

**Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Sines - Ano de 2010**

Cargo/Carreira/ categoria	Atribuições/Competências/actividades	Área de Formação Académica	Nº Postos de Trabalho			
			RCTFPTI		RCTFPTC	
			Ocupad	Vagos	Ocupad	Vagos
<b>Gabinete de Apoio</b>						
Assistente Técnico	Apoio administrativo ao Presidente da Câmara e Vereadores,		2			
Técnico Superior	Estudo, elaboração, execução e acompanhamento de candidaturas a fundos comunitários e apoio na área da gestão financeira	Licenciatura	1			
Técnico Superior	Apoio técnico e Administrativo à Assembleia Municipal	Licenciatura	1			
Assistente Operacional	Apoio Administrativo à Assembleia Municipal		1			
<b>Gabinete Juridico</b>						
Técnico Superior	Prestar assessoria jurídica ao executivo e aos serviços municipais, assegurar e concorrer para aperfeiçoamento técnico -jurídico dos actos administrativos municipais, dinamizar o conhecimento oportuno de normas e regulamentos essenciais à gestão municipal, bem como das suas alterações ou revogações. Participar na elaboração de regulamentos, posturas, normas e despachos internos respeitantes às competências da Câmara ou dos membros do executivo.	Licenciatura	3 a), b)	1		
Técnico Superior	Tratar de todos os assuntos relacionados com o Notariado Privativo da Câmara e outras funções do Gabinete Juridico.	Licenciatura	1			
Assistente Técnicos	Executar tarefas de apoio administrativo ao sector.		2			1
<b>Gabinete de Apoio ao Empresários</b>						
Técnico Superior	Gestão, Acompanhamento e Captação de novos investidores. Desenvolvimento de estratégias para gestão das ZIL`s do Concelho e de promoção do Concelho junto do tecido económico.	Licenciatura	1			
Técnico Superior	Gestão, acompanhamento e captação de novos investidores. Desenvolvimento de estratégias para gestão das ZIL`s do Concelho e de promoção do Concelho junto do tecido económico.	Licenciatura em Gestão ou Economia				1
Assistente Técnicos	Executar tarefas de apoio administrativo ao sector.		1			
<b>Gabinete de Informática e Telecomunicações</b>						
Especialista Informatica de Grau 1	Gestão dos recursos e equipamento gabinete de Informática e telecomunicações, apresentação de novas soluções da rede interna e das aplicações	Licenciatura em Informática/ Gestão de Redes	1	1		
Tecnico de Informatica de Grau 2	Apoio na gestão dos equipamentos, software e hardware da organização, manutenção de equipamentos e apoio aos serviços		1			

**Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Sines - Ano de 2010**

Cargo/Carreira/ categoria	Atribuições/Competências/actividades	Área de Formação Académica	Nº Postos de Trabalho			
			RCTFPTI		RCTFPTC	
			Ocupad	Vagos	Ocupad	Vagos
Tecnico de Informatica de Grau 3	Apoio na gestão dos equipamentos, software e hardware da organização, manutenção de equipamentos e apoio aos serviços		2			
<b>Departamento de Administração e Finanças</b>						
Director de Departamento	Coordenar e dirigir todas as actividades das respectivas divisões	Licenciatura		1		
<b>Divisão de Administração Geral</b>						
Chefe de Divisão	Coordenar e dirigir todas as actividades das unidades orgânicas	Licenciatura		1		
<b>Serviço de Expediente Geral</b>						
Técnico Superior	Acompanhar as responsabilidades do serviço	Licenciatura	1 c)			
Coordenador Técnico	Coordenar, orientar e supervisionar as actividades desenvolvidas na secção		1			
Assistente Técnico	Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, de executar as funções que se prendem com a classificação, registo e distribuição da correspondência e demais documentos. Expedir correspondência. Gerir carteira de seguros		3			
Assistente Operacional	Executar tarefas de apoio administrativo à secção.		3		1	1
<b>Arquivo Municipal</b>						
Técnico Superior	Gerir de forma técnico Científica o Arquivo Municipal. Desenvolver estratégias de envolvimento dos serviços nas boas práticas arquivísticas e desenvolver iniciativas de promoção publica do espólio do arquivo municipal.	Licenciatura	1			
Assistente Técnico	Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, executar as tarefas que se prendam com a conservação, guarda e responsabilidade do arquivo municipal, arquivar os documentos entrados na câmara, facultando, para consulta ou empréstimo, mediante pedido, os documentos arquivados, assegurar o funcionamento do arquivo municipal.		1	3		
Assistente Operacional	Executar tarefas de apoio administrativo à secção.		1		1	
<b>Serviços de Apoio</b>						
Encarregado Operacional	Coordenar as equipas e serviços de limpeza, vigilância e refeitório		3	1		
Assistente Técnico	Apoio Administrativo ao Refeitório		1			
Assistente Técnico	Equipa de vigilância		1			

**Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Sines - Ano de 2010**

Cargo/Carreira/ categoria	Atribuições/Competências/actividades	Área de Formação Académica	Nº Postos de Trabalho			
			RCTFPTI		RCTFPTC	
			Ocupad	Vagos	Ocupad	Vagos
Assistente Operacional	Apoio Administrativo às equipas de limpeza e vigilância e assegura as fotocópias aos serviços		2			
Assistente Operacional	Telefonista		1			
Assistente Operacional	Limpeza de Edifícios, espaços e iniciativas, confecção de refeições, vigilância de edifícios, iniciativas e espaços municipais		29	8	17	2
<b>Divisão de Recursos Humanos</b>						
Chefe de Divisão	Coordenar e dirigir todas as actividades das unidades orgânicas	Licenciatura	1 d)			
<b>Serviços Administrativos dos Recursos Humanos</b>						
Coordenador Técnico	Coordenar, orientar e supervisionar as actividades desenvolvidas na secção		1			
Assistente Técnico	Processar todos os dados administrativos dos recursos humanos, Processar salários, gerir férias, faltas e licenças, tratar de todas as relações com os de protecção social		3			
Assistente Operacional	Executar tarefas de apoio administrativo à secção.		1	2		
<b>Serviços de Formação Profissional</b>						
Técnico Superior	Tratar de forma técnico-científica a gestão da formação profissional dos trabalhadores, através de levantamento de necessidades e elaboração de Planos de Formação. Apoiar a implementação do SIADAP	Licenciatura em Sociologia/p psicologia	1			
Coordenador Técnico	Coordenar, orientar e supervisionar as actividades desenvolvidas na secção		1			
Assistente Operacional	Apoiar administrativamente o serviço					1
<b>Serviços de Recrutamento e Selecção</b>						
Coordenador Técnico	Coordenar, orientar e supervisionar as actividades desenvolvidas na secção		1			
Assistente Técnico	Tratar todos os processos de promoção, admissão, e gestão das carreiras dos trabalhadores.		3			
<b>Divisão de Gestão Financeira</b>						
Chefe de Divisão	Coordenar e dirigir todas as actividades das unidades orgânicas	Licenciatura		1		

**Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Sines - Ano de 2010**

Cargo/Carreira/ categoria	Atribuições/Competências/actividades	Área de Formação Académica	Nº Postos de Trabalho			
			RCTFPTI		RCTFPTC	
			Ocupad	Vagos	Ocupad	Vagos
<b>Serviço de Gestão Financeira</b>						
Técnico Superior	Elaborar pareceres, efectuar estudos e prestar apoio técnico, tendo em vista coligir todos os elementos necessários à elaboração da proposta de orçamento municipal, das opções do plano, suas revisões e alterações e documentos de prestação de contas.	Licenciatura em Contabilidade e Gestão	2		1	
Técnico Superior	Elaborar pareceres, efectuar estudos e prestar apoio técnico, tendo em vista coligir todos os elementos necessários à elaboração da proposta de orçamento municipal, das opções do plano, suas revisões e alterações e documentos de prestação de contas.	Licenciatura em Organização e Gestão de Empresas		1	1	
Coordenador Técnico	Coordenar, orientar e supervisionar as actividades desenvolvidas na secção		1			
Assistente Técnico	Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, e promover a arrecadação das receitas e o pagamento das despesas autorizadas, receber os documentos de receitas e despesas e conferir os elementos constantes dos mesmos, nomeadamente facturas com as guias de remessas.		4	1		
Assistente Operacional	Executar tarefas de apoio administrativo à secção.		1			
<b>Serviço de Aprovisionamento</b>						
Técnico Superior	Efectuar estudos de natureza científico -técnica, tendo em vista proceder às aquisições necessárias a todos os serviços municipais, com base em requisição externa ou contrato, analisar ou submeter a avaliação técnica da unidade orgânica requisitante as propostas provenientes de procedimentos concursais e negociais.	Licenciatura	1			
Técnico Superior	Gerir o Armazém, garantindo a gestão de stock's, fornecimento dos bens aos serviços, providenciar para garantir o integral conhecimento das existências a cada momento, através de constagens físicas regulares.					1
Coordenador Técnico	Coordenar, orientar e supervisionar as actividades desenvolvidas na secção		1			
Encarregado Geral Operacional	Gerir o Armazém, garantindo a gestão de stock's, fornecimento dos bens aos serviços, providenciar para garantir a aquisição dos bens		1			

**Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Sines - Ano de 2010**

Cargo/Carreira/ categoria	Atribuições/Competências/actividades	Área de Formação Académica	Nº Postos de Trabalho			
			RCTFPTI		RCTFPTC	
			Ocupad	Vagos	Ocupad	Vagos
Assistente Técnico	Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, proceder às aquisições necessárias a todos os serviços municipais, com base em requisição externa ou procedimento concursal ou negocial, submeter as aquisições a verificação da cabimentação das verbas através da Secção de Contabilidade.		2			
Assistente Operacional	Executar tarefas de apoio administrativo à secção, entrega de materiais em armazém, ajudar na gestão de existências		2		2	
<b>Serviço de Património</b>						
Técnico Superior	Elaborar pareceres, efectuar estudos e prestar apoio técnico, tendo em vista coligir todos os elementos das opções do plano, suas revisões e alterações e documentos de prestação de contas.	Licenciatura	2			
Coordenador Técnico	Coordenar, orientar e supervisionar as actividades desenvolvidas na secção		1			
Assistente Técnico	Desenvolver todo o processo de identificação e gestão do património da Câmara Municipal, organizando os respectivos suportes de registo e avaliação		1			
<b>Tesouraria</b>						
Coordenador Técnico	Coordenar, orientar e supervisionar as actividades desenvolvidas na Tesouraria, manter devidamente escriturados os documentos de tesouraria e cumprir as disposições legais e regulamentares sobre a contabilidade nomeadamente o POCAL.		1			
Assistente Técnico	Executar tarefas de apoio administrativo à secção. Efectuar o recebimento, armazenamento e fornecimento, contra requisição de materiais diversos, escriturar as entradas e saídas dos materiais e fichas próprias, zelar pelas boas condições de armazenagem dos materiais.		1	1		
Assistente Operacional	Apoio Administrativo		1			
<b>Divisão de Comunicação</b>						
Chefe de Divisão	Coordenar e dirigir todas as actividades das unidades orgânicas	Licenciatura		1		
<b>Serviço de Informação, Divulgação e Imagem</b>						
Técnico Superior	Promover e estabelecer as relações institucionais nacionais e internacionais, e assegurar o Protocolo do Município	Licenciatura	1 a)			

**Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Sines - Ano de 2010**

Cargo/Carreira/ categoria	Atribuições/Competências/actividades	Área de Formação Académica	Nº Postos de Trabalho			
			RCTFPTI		RCTFPTC	
			Ocupad	Vagos	Ocupad	Vagos
Técnico Superior	Divulgar as actividades da Câmara, promover a actualização da página na Internet, implementar esquemas de atendimento que facilitem a compreensão das pretensões dos munícipes e a célere remessa para os serviços, dar apoio às relações protocolares, zelar pela boa imagem da Câmara e dos seus serviços.	Licenciatura	2			
Técnico Superior	Produzir todas as imagens gráficas e logotipos necessários para a prooção das iniciativas e publicações do Município. Gerir os equipamentos de promoção de imagem, acompanhar a execução dos materiais de promoção	Licenciatura	2			
Técnico Superior	Recolher imagens fotográficas e video. gerir o arquivo fotográfico,	Licenciatura em Fotografia	1			
Técnico Superior	Cobertura Video - fotográfica de eventos de relevo para o Município. Proceder ao arquivo áudio e video do Município. Dar execução a projecto de marketing territorial do Município, utilizando as ferramentas áudio e video. Produção de outros conteúdos audiovisuais de interesse para o Município.	Licenciatura em Som e Imagem				1
Assistente Técnico	Apoio administrativo à actividade, apoio técnico, contacto com instituições, distribuição de informação municipal		3			
<b>Serviço de Atendimento</b>						
Assistente Técnico	Atendimento aos munícipes, nos diferentes edifícios municipais, produção de documentos administrativos e relacionamento interno institucional com vista a responder as solicitações dos utentes		1			
Assistente Opreacional	Executar tarefas de apoio administrativo à secção.				1	
<b>Departamento de Obras e Serviços Urbanos</b>						
Director de Departamento	Coordenar todas as actividades das respectivas Divisões	Licenciatura	1			
<b>Serviços Administrativos</b>						
Coordenador Técnico	Coordenar, orientar e supervisionar as actividades desenvolvidas na secção		1			
Assistente Técnico	Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, tendo em vista a organização e execução dos procedimentos administrativos da secção.		3	2		

**Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Sines - Ano de 2010**

Cargo/Carreira/ categoria	Atribuições/Competências/actividades	Área de Formação Académica	Nº Postos de Trabalho			
			RCTFPTI		RCTFPTC	
			Ocupad	Vagos	Ocupad	Vagos
Assistente Operacional	Executar tarefas de apoio administrativo à secção.		7	1	1	1
Assistente Operacional	Fiscaliza e lê as contagens de água, procede à emissão dos recibos e apoia administrativamente todo o processo de gestão das cobranças da água		1			
Fiscal de Leituras e Cobranças 1)	Fiscaliza e lê as contagens de água, procede à emissão dos recibos e apoia administrativamente todo o processo de gestão das cobranças da água		1			
<b>Transportes e Parque de Máquinas</b>						
Técnico Superior	Elaborar estudos, concepção e elaboração de pareceres de projectos de máquinas, equipamentos e instalações mecânicas, planear e organizar a segurança de instalações, equipamentos e pessoas.	Licenciatura	1			
Encarregado Operacional	Gerir a frota e os funcionários adstritos ao serviço, assegurando, dentro das disponibilidades técnicas e materiais, o fornecimento dos transportes e serviços solicitados e necessários para o cumprimento da missão		1			
Assistente Operacional	Conduz Máquinas e Veículos Especiais e apoia noutras áreas para as quais está habilitado		1			1
Assistente Operacional	Procede aos trabalhos de lubrificação e manutenção de viaturas do Parque		1			
Assistente Operacional	Procede a reparações e conservações mecânicas das viaturas do município.		2			
Assistente Operacional	Apoio nos transportes internos de materiais, nas mudanças físicas dos serviços, na construção de pequenos espaços, e outras actividades de apoio geral.		4	1		
Assistente Operacional	Apoia a oficina de mecânica			1	1	
Assistente Operacional	Conduz transportes colectivos, viaturas pesadas, ligeiras, tratores, máquinas e veículos especiais. Assegura o bom estado de funcionamento e a manutenção das viaturas. Garante a segurança dos passageiros e bens transportados. Comunica superiormente todas as anomalias detectadas,		23 + 1 e)	6	2	
<b>Divisão de Obras</b>						
Chefe de Divisão	Coordenar e dirigir todas as actividades das unidades orgânicas	Licenciatura	1			
<b>Serviço de Empreitadas</b>						

**Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Sines - Ano de 2010**

Cargo/Carreira/ categoria	Atribuições/Competências/actividades	Área de Formação Académica	Nº Postos de Trabalho			
			RCTFPTI		RCTFPTC	
			Ocupad	Vagos	Ocupad	Vagos
Técnico Superior	Conceber e projectar conjuntos urbanos e edificações prestando orientação técnica durante a execução, elaborar informações relativas a processos na área da respectiva especialidade, articulação das actividades com outros profissionais, nas áreas de planeamento do território, arquitectura paisagista, reabilitação social e urbana. Prestar assessoria jurídica à unidade orgânica e concorrer para o aperfeiçoamento técnico – jurídico dos actos administrativos municipais.	Licenciatura em Arquitectura e Arquitectura Paisagística	1+1b)	1		
Técnico Superior	Elaborar pareceres, efectuar estudos e prestar apoio técnico, tendo em vista a concepção e realização de projectos de obras, projectos de estrutura e fundações, execução de cálculos, fiscalização directa da obra e realização de vistorias técnicas. Coordena o processo de aquisição das empreitadas com respeito pelo CCP e outras normas e regulamentos em vigor, elabora o controlo de custos	Licenciatura	1			
Técnico Superior	Elaborar pareceres, efectuar estudos e prestar apoio técnico, tendo em vista a concepção e realização de projectos de obras, projectos de estrutura e fundações, execução de cálculos, fiscalização directa da obra e realização de vistorias técnicas. Coordena a equipa de vias e caminhos	Licenciatura/ Bacharelato	1+1b)			
Técnico Superior	Execução e acompanhamento de todos os procedimentos referentes às empreitadas de obras públicas, no âmbito do código da contratação pública.	Licenciatura	1			
Assistente Técnico	Executar desenhos, mapas, maquetes, trabalhos de pormenorização em projectos de construção civil e arquitectura e cálculos de dimensões, superfícies e volumes, trabalhos de campo ligados à informação geográfica.	12º Ano e formação em medidor orçamentista /Técnico Profissional construção Civil	2 + 1d)	1		1
<b>Serviço Obras Administração Directa</b>						
Técnico Superior	Concebe, planeia, coordena e acompanha a execução todos os trabalhos de instalações electricas de baixa, média e alta tensão, em todas as iniciativas, obras e projectos da CMS. Assina os termos de responsabilidade. Analisa e fiscaliza todos os projectos de electricidade sujeitos a apreciação da CMS e destinados à CMS. Coordena os trabalhos da equipa de electricidade	Licenciatura	1			



**Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Sines - Ano de 2010**

Cargo/Carreira/ categoria	Atribuições/Competências/actividades	Área de Formação Académica	Nº Postos de Trabalho			
			RCTFPTI		RCTFPTC	
			Ocupad	Vagos	Ocupad	Vagos
Técnico Superior	Elaborar pareceres, efectuar estudos e prestar apoio técnico, tendo em vista a concepção e realização de projectos de obras, projectos de estrutura e fundações, execução de cálculos, fiscalização directa da obra e realização de vistorias técnicas. Coordena as equipas de carpintaria e construção civil	Licenciatura/Bacharelato em Engenharia Civil		1	1	
Assistente Técnico	Realizar trabalhos fotogramétricos, levantamentos e nivelamentos topográficos, implementar e manter sistemas de informação geográfica.	Formação em Topografia	1			
Assistente Operacional	Executar tarefas auxiliares à execução dos trabalhos do topógrafo, transportar o equipamento necessário e proceder à limpeza e manutenção do material			1	1	
<b>Rede Viária</b>						
Encarregado Operacional	Executar funções de coordenação dos assistentes operacionais afectos ao sector de actividade; executar tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos pelo pessoal da sua coordenação, executar outras actividades de apoio geral.		2			
Assistente Operacional	Executar trabalhos de conservação e limpeza de pavimentos, bermas, valetas e aquedutos, executar trabalhos diversos de conservação das vias municipais; executar passeios; executar outras tarefas de apoio.		7	5	9	
<b>Oficina de Electricidade</b>						
Encarregado Operacional	Executar funções de coordenação dos assistentes operacionais afectos ao sector de actividade; executar tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos pelo pessoal da sua coordenação, executar outras actividades de apoio geral.		1			
Assistente Operacional	Executar todos os trabalhos de concepção, montagem e instalação eléctrica, de acordo com as normas legais em vigor, garantindo pela conservação e manutenção o bom funcionamento dos equipamentos, instalações e serviços. Interpretar desenhos e projectos. Executar outras tarefas de apoio		6	3	1	
<b>Oficina de Carpintaria</b>						
Encarregado Operacional	Executar funções de coordenação dos assistentes operacionais afectos ao sector de actividade; executar tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos pelo pessoal da sua coordenação, executar outras actividades de apoio geral.		1			
Assistente Operacional	Executar trabalhos em madeira, utilizando os materiais e equipamentos necessários. executar outras tarefas de apoio.		3	3	1	
<b>Sector de Construção, Conservação e Manutenção</b>						

**Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Sines - Ano de 2010**

Cargo/Carreira/ categoria	Atribuições/Competências/actividades	Área de Formação Académica	Nº Postos de Trabalho			
			RCTFPTI		RCTFPTC	
			Ocupad	Vagos	Ocupad	Vagos
Encarregado Operacional	Executar funções de coordenação dos assistentes operacionais afectos ao sector de actividade; executar tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos pelo pessoal da sua coordenação, executar outras actividades de apoio geral.		1			
Assistente Operacional	Executar todos os trabalhos de construção, conservação e manutenção em alvenaria, e outras tarefas de apoio		7	4		1
Assistente Operacional	Executar todos os trabalhos de pintura, com a respectiva preparação dos espaços dos meios e produtos necessários, nos diversos espaços, iniciativa municipais e outras tarefas de apoio		3	1	3	
<b>Oficina de Serralharia</b>						
Assistente Operacional	Construir e aplicar várias estruturas metálicas, interpretar desenhos e outras especificações técnicas, executar estruturas e objectos metálicos necessários para a manutenção e conservação e/ou construção de espaços e equipamentos e iniciativas da CMS executar outras tarefas de apoio.		4	3		
<b>Divisão de Serviços Urbanos</b>						
Chefe de Divisão	Coordenar e dirigir todas as actividades das unidades orgânicas	Licenciatura		1		

**Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Sines - Ano de 2010**

Cargo/Carreira/ categoria	Atribuições/Competências/actividades	Área de Formação Académica	Nº Postos de Trabalho				
			RCTFPTI		RCTFPTC		
			Ocupad	Vagos	Ocupad	Vagos	
<b>Serviço de Águas e Esgotos</b>							
Técnico Superior	Executa projectos de construção, reparação e manutenção da rede de águas e esgotos, procede ao controlo da qualidade da rede e da água fornecida aos utentes. Coordena as intervenções do sector de águas e esgotos. Elabora relatórios e pareceres técnicos, entre outras tarefas técnicas	Licenciatura	1				
Técnico Superior	Actualiza as bases de dados da qualidade da água para consumo humano e do controlo operacional realizado. Acompanha e ajuda na conceptualização e implementação do programa de controlo de qualidade do serviço de águas e esgotos para a certificação NP EN ISO 9001: 2000	Licenciatura em Eng. Ambiente			1		
Encarregado Operacional	Executar funções de coordenação dos assistentes operacionais afectos ao sector de actividade; executar tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos pelo pessoal da sua coordenação, executar outras actividades de apoio geral.		1				
Assistente Operacional	Executar canalizações diversas destinadas ao transporte de águas ou esgotos, redes de distribuição de água, esgotos pluviais ou domésticos e respectivos ramais de ligação assim com todos os trabalhos conexos e necessários aos mesmos. Executar tarefas em alvenaria, reboco de muros e outras estruturas, assim como outros trabalhos conexos e necessários aos mesmos. Executar outras tarefas de apoio geral		12 + 1e )	3	8		
<b>Serviço de Espaços Verdes</b>							
Técnico superior	Executa projectos de construção, reparação e manutenção de jardins. Coordena as intervenções do sector de jardins. Elabora relatórios e pareceres técnicos, entre outras tarefas técnicas	Licenciatura	1				
Encarregado Operacional	Executar funções de coordenação dos assistentes operacionais afectos ao sector de actividade; executar tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos pelo pessoal da sua coordenação, executar outras actividades de apoio geral.			1			
Assistente Operacional	Cultivar flores, árvores e outras plantas, sendo responsável por todas as operações inerentes à sua conservação, proceder à limpeza e conservação de espaços verdes públicos. Executar tarefas de apoio elementares de carácter manual indispensáveis ao funcionamento do sector.		23	3	2	5	

**Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Sines - Ano de 2010**

Cargo/Carreira/ categoria	Atribuições/Competências/actividades	Área de Formação Académica	Nº Postos de Trabalho				
			RCTFPTI		RCTFPTC		
			Ocupad	Vagos	Ocupad	Vagos	
<b>Serviço de Limpeza Pública</b>							
Encarregado Operacional	Executar funções de coordenação dos assistentes operacionais afectos ao sector de actividade; executar tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos pelo pessoal da sua coordenação, executar outras actividades de apoio geral.		2				
Assistente Operacional	Executar funções de carácter manual relacionadas com remoção de lixos e equiparados, de limpeza de ruas, sarjetas, espaços e equipamentos públicos, recolha de resíduos sólidos e limpeza de fossas.		23	4	9	7	
<b>Serviços de Cemitério</b>							
Assistente Operacional	Proceder à abertura de covas destinadas a enumeração de cadáveres, à exumação de restos mortais, executar trabalhos de carácter manual de conservação dos espaços do cemitério.		2			1	
<b>Departamento de Educação, Cultura, Desporto e Acção Social</b>							
Director de Departamento	Coordenar e dirigir todas as actividades das respectivas divisões	Licenciatura		1			
<b>Divisão de Educação e Acção Social</b>							
Chefe de Divisão	Coordenar e dirigir todas as actividades das respectivos serviços	Licenciatura		1			
<b>Serviço de Educação</b>							
Técnico Superior	Promover o desenvolvimento das capacidades dos alunos, a sua autonomia e criatividade, possibilitando uma formação para cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da Comunidade. Promover a aprendizagem para o respeito das diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da Comunidade Educativa. Assegurar a realização das actividades de enriquecimento educativo, assim como participar na sua organização. Ministras e gerir o processo ensino-aprendizagem, no âmbito do programa definido por lei para o Ensino da Música no 1º Ciclo, procurando adoptar mecanismos de diferenciação pedagógica susceptíveis de responder às necessidades individuais dos alunos. Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo. Trabalhar em estrita colaboração e responsabilidade entre as instalações educativas e a autarquia, no âmbito das directrizes emanadas pelo Despacho nº 14460/2008.	Licenciatura em Ciências Musicais ou outras legalmente reconhecidas				3	

Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Sines - Ano de 2010

Cargo/Carreira/ categoria	Atribuições/Competências/actividades	Área de Formação Académica	Nº Postos de Trabalho			
			RCTFPTI		RCTFPTC	
			Ocupad	Vagos	Ocupad	Vagos
Técnico Superior	Promover o desenvolvimento das capacidades dos alunos, a sua autonomia e criatividade, possibilitando uma formação para cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da Comunidade. Promover a aprendizagem para o respeito das diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da Comunidade Educativa. Assegurar a realização das actividades de enriquecimento educativo, assim como participar na sua organização. Ministrando e gerir o processo ensino-aprendizagem, no âmbito do programa definido por lei para a Disciplina de Inglês do 1º Ciclo, procurando adoptar mecanismos de diferenciação pedagógica susceptíveis de responder às necessidades individuais dos alunos. Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo. Trabalhar em estrita colaboração e responsabilidade entre as instalações educativas e a autarquia, no âmbito das directrizes emanadas pelo Despacho nº 14460/2008	Licenciatura linguas e literaturas modernas, variante Inglês, ou outras legalmente reconhecidas para ministrar a disciplina				4
Técnico Superior	Promover o desenvolvimento das capacidades dos alunos, a sua autonomia e criatividade, possibilitando uma formação para cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da Comunidade. Promover a aprendizagem para o respeito das diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da Comunidade Educativa. Assegurar a realização das actividades de enriquecimento educativo, assim como participar na sua organização. Ministrando e gerir o processo ensino-aprendizagem, no âmbito do programa definido por lei para a Disciplina de Educação Física do 1º Ciclo, procurando adoptar mecanismos de diferenciação pedagógica susceptíveis de responder às necessidades individuais dos alunos. Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo. Trabalhar em estrita colaboração e responsabilidade entre as instalações educativas e a autarquia, no âmbito das directrizes emanadas pelo Despacho nº 14460/2008.	Licenciatura em Desporto				3
Técnico Superior	Elaborar pareceres, efectuar estudos e prestar apoio técnico, tendo em vista assegurar a prossecução das atribuições do município no âmbito do sistema educativo. Gerir os custos com a educação, e actividades de enriquecimento curricular, cantinas escolares e outras competências municipais. Apoio psicossocial aos alunos.	Licenciatura em Psicologia	3			

**Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Sines - Ano de 2010**

Cargo/Carreira/ categoria	Atribuições/Competências/actividades	Área de Formação Académica	Nº Postos de Trabalho			
			RCTFPTI		RCTFPTC	
			Ocupad	Vagos	Ocupad	Vagos
Técnico Superior	Elaborar pareceres, efectuar estudos e prestar apoio técnico, tendo em vista o desenvolvimento de projectos e acções de intervenção nas colectividades de acordo com o projecto de desenvolvimento desportivo, planejar, elaborar, organizar e controlar acções desportivas. Elaborar estudos e pareceres de projectos de máquinas, equipamentos e instalações mecânicas; planejar e organizar a segurança de instalações, equipamentos e pessoas, entre outras tarefas	Licenciatura em Desporto	2			
Encarregado Operacional	Gerir os refeitórios escolares, desde a aquisição dos produtos, até confecção e fornecimento das refeições.		1			
Coordenador Técnico	Coordenar, orientar e supervisionar as actividades desenvolvidas na secção		1			
Assistente Técnico	Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, tendo em vista apoiar a escola como instituição fundamental da comunidade concelhia em todas as suas vertentes, assegurar e gerir a rede de transportes escolares no que se refere à rede de ensino público. Assegurar uma estreita colaboração no processo educativo, participar em acções que visem o desenvolvimento pessoal e cívico de crianças e jovens, cooperar com os serviços especializados de apoio educativo, colaborar no despiste de situações de risco social, internas e externas, que ponham em causa o bem estar de crianças e jovens	12º ano e Formação ou experiência como auxiliar de acção educativa	8 + 2d)	9	1	5
Assistentes Operacionais	Acompanhar crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola, atender e encaminhar os utilizadores da escola e controlo de entradas e saídas, providenciar a limpeza, tarefas de apoio a organização da escola e alunos. Assegurar a limpeza e conservação das instalações Confeccionar de refeições, doces e pastelarias, elaborar ementas de refeições, colaboração na limpeza da cozinha e zonas anexas.		42 + 2d)	19	22	10
<b>Serviço de Acção Social</b>						
Técnico Superior	Elaborar pareceres, efectuar estudos e prestar apoio técnico, tendo em vista o conhecimento de carências sociais das populações, efectuar o diagnóstico social do concelho e executar medidas de apoio, designadamente as de apoio à infância e aos idosos, participar na Comissão de Protecção de Crianças e Jovens, entre outros.	Licenciatura Psicologia/Serviço Social/sociologia	4			1
Coordenador Técnico	Coordenar, orientar e supervisionar as actividades desenvolvidas na secção			1		

**Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Sines - Ano de 2010**

Cargo/Carreira/ categoria	Atribuições/Competências/actividades	Área de Formação Académica	Nº Postos de Trabalho			
			RCTFPTI		RCTFPTC	
			Ocupad	Vagos	Ocupad	Vagos
Assistentes Técnicos	Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, tendo em vista a organização e execução dos procedimentos administrativos do sector.		2	2		
Assistente Operacional	Executar tarefas de apoio administrativo ao sector		1	2	4	3
<b>Divisão de Cultura e Desporto</b>						
Chefe de Divisão	Coordenar e dirigir todas as actividades das respectivos serviços	Licenciatura		1		

**Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Sines - Ano de 2010**

Cargo/Carreira/ categoria	Atribuições/Competências/actividades	Área de Formação Académica	Nº Postos de Trabalho			
			RCTFPTI		RCTFPTC	
			Ocupad	Vagos	Ocupad	Vagos
<b>Serviço de Cultura</b>						
Técnico Superior	Organizar e acompanhar as actividades que visam a sensibilização do público para a defesa do património cultural, designadamente exposições e visitas guiadas, realização de trabalhos de conservação, intervenção especializada de estabilização e recuperação de materiais.	Licenciatura em História	1			1
Técnico Superior	Desempenhar funções de apoio sócio - educativo, contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal. Desenvolver funções no âmbito dos serviços especializados de apoio educativo.	Licenciatura em Ciências da Educação e Línguas e Literaturas	1			1
	Assegurar o funcionamento das bibliotecas do concelho, e promover a sua dinamização.	Licenciatura e Pós-graduação em Biblioteca e Arquivo ou equivalente	1 d)	2	1	
Técnico Superior	Organizar todo o espólio documental, e colecções literárias, procedendo ao tratamento e elaboração dos textos para a promoção do museu e do concelho	Licenciatura	1			
	Gerir e dinamizar a aprendizagem da música junto da população de Sines	Licenciatura em Ciências Musicais		1	1	
Coordenador Técnico	Coordenar, orientar e supervisionar as actividades desenvolvidas na secção		2			
Assistente Técnicos	Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, tendo em vista efectuar trabalhos e conservação do espólio museográfico e zelar pela preservação do património histórico existente no concelho. Apoiar na Educação e acompanhamento de crianças nos estabelecimentos de ensino		10	6	2	4
Assistente Operacional	Executar tarefas de apoio administrativo aos serviços, entre outras		6		1	3
<b>Serviço de Desporto</b>						
Técnico Superior	Elaborar pareceres, efectuar estudos e prestar apoio técnico, tendo em vista o desenvolvimento de projectos e acções de intervenção nas colectividades de acordo com o projecto de desenvolvimento desportivo, planear, elaborar, organizar e controlar acções desportivas. Elaborar estudos e pareceres de projectos de máquinas, equipamentos e instalações mecânicas; planear e organizar a segurança de instalações, equipamentos e pessoas, entre outras tarefas		3	3	1	1



**Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Sines - Ano de 2010**

Cargo/Carreira/ categoria	Atribuições/Competências/actividades	Área de Formação Académica	Nº Postos de Trabalho			
			RCTFPTI		RCTFPTC	
			Ocupad	Vagos	Ocupad	Vagos
Técnico Superior	Coordena o funcionamento técnico dos equipamentos nas instalações municipais. Elabora relatórios e pareceres sobre os equipamentos e serviços a sua responsabilidade. Garante a manutenção dos equipamentos desportivos, entre outras tarefas		1			
Coordenador Técnico	Propem, implementa, coordena, orienta e supervisiona as actividades desenvolvidas no sector, garante os recursos necessários para a execução das tarefas, competências e iniciativas do sector. Estabelece as relações com as colectividades e associações desportivas, entre outras tarefas		1			
Encarregado Operacional	Proceder à abertura e encerramento das instalações desportivas, responsabilizando -se pelos bens e equipamentos; controlar a utilização das instalações desportivas por parte dos utentes. Gere os Assistentes Operacionais com responsabilidades pela manutenção dos equipamentos		1	2		
Encarregado de Pessoal Auxiliar 1)	Proceder à abertura e encerramento das instalações desportivas, responsabilizando -se pelos bens e equipamentos; controlar a utilização das instalações desportivas por parte dos utentes. Gere os Assistentes Operacionais com responsabilidades pela manutenção dos equipamentos		1			
Assistente Técnicos	Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, tendo em vista a organização e execução dos procedimentos do sector, nomeadamente a promoção e dinamização das iniciativas de carácter desportivo. Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, tendo em vista a organização e execução dos procedimentos administrativos do sector, nomeadamente o atendimento geral do público das piscinas municipais e procedimentos subjacentes.		3	2		1
Assistentes Operacionais	Executar tarefas de apoio administrativo ao sector. Fazer cumprir as normas de higiene e vigilância, zelar pela segurança dos utentes, prestar socorro a pessoas com dificuldade ou em risco de se afogarem e administrar os primeiros cuidados. Executar tarefas de apoio às actividades desportivas Executar tarefas de apoio à manutenção técnica de equipamentos. Proceder à lavagem e limpeza dos espaços e equipamentos públicos. Proceder à abertura e encerramento das instalações desportivas, responsabilizando -se pelos bens e equipamentos; controlar a utilização das instalações desportivas por parte dos utentes.		13	5	4	6

**Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Sines - Ano de 2010**

Cargo/Carreira/ categoria	Atribuições/Competências/actividades	Área de Formação Académica	Nº Postos de Trabalho				
			RCTFPTI		RCTFPTC		
			Ocupad	Vagos	Ocupad	Vagos	
<b>Departamento de Ambiente, Planeamento e Urbanismo</b>							
Director de Departamento	Coordenar e dirigir todas as actividades das unidades orgânicas	Licenciatura	1				
<b>Serviços Administrativos</b>							
Coordenador Técnico	Coordenar, orientar e supervisionar as actividades desenvolvidas na secção.		1				
Assistente Técnico	Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, prestar apoio e esclarecimentos quanto à instrução e tramitação de processos de licenciamento urbanístico, manter actualizados os ficheiros		6				1
Assistente Operacional	Executar tarefas de apoio administrativo à secção.		3	1			4
<b>Divisão de Planeamento, Ordenamento do Território e Ambiente</b>							
Chefe de Divisão	Coordenar e dirigir todas as actividades das unidades orgânicas	Licenciatura	1				
<b>Serviço de Planeamento e Ordenamento do Território</b>							
Técnico Superior	Conceber e projectar conjuntos urbanos, edificações, prestando orientação técnica durante a execução, elaborar informações relativas a processos na área da respectiva especialidade, articulação das actividades com outros profissionais, nas áreas de planeamento do território, arquitectura paisagista, reabilitação social e urbana.	Arquitectura /Geografia e Planeamento Territorial/Eng. Território	3 + 1b)				1
Coordenador Técnico	Coordenar, orientar e supervisionar as actividades desenvolvidas na secção.		1				
Assistente Técnico	Elabora desenhos, projectos, para além de outras tarefas		1				
<b>Ambiente</b>							
Técnico Superior	Elaborar Propostas e pareceres técnicos na área do Ambiente. Promover actividades e iniciativas de promoção e sensibilização ambiental	Licenciatura Eng. Ambiente	1				
<b>Divisão de Gestão Urbanística</b>							
Chefe de Divisão	Coordenar e dirigir todas as actividades das unidades orgânicas	Licenciatura		1			

**Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Sines - Ano de 2010**

Cargo/Carreira/ categoria	Atribuições/Competências/actividades	Área de Formação Académica	Nº Postos de Trabalho			
			RCTFPTI		RCTFPTC	
			Ocupad	Vagos	Ocupad	Vagos
<b>Serviços de Gestão Urbanística</b>						
Técnico Superior	Conceber e projectar conjuntos urbanos, edificações, prestando orientação técnica durante a execução, elaborar informações relativas a processos na área da respectiva especialidade, articulação das actividades com outros profissionais, nas áreas de planeamento do território, arquitectura paisagista, reabilitação social e urbana.	Licenciatura	4			
<b>Fiscalização Obras Particulares</b>						
Técnico Superior	Emitir pareceres no âmbito do planeamento e ordenamento do território, elaborar e gerir os PMOT, efectuar outros planos, estudos ou projectos com incidência territorial no âmbito do planeamento, ordenamento do território e ambiente necessários à gestão sustentável do território, desenvolver funções de investigação, estudo, concepção e aplicação de métodos e processos científicos--técnicos. Fiscalização Técnica das obras particulares	Licenciatura em Eg. Civil		1		
Fiscal de Obras 1)	Fiscalizar a forma como decorrem as obras; efectuar o controlo da sua qualidade; verifica o cumprimento dos respectivos prazos. Fiscalizar e fazer cumprir regulamentos, posturas e demais dispositivos legais, informar sobre situações com vista à instrução de processo nas áreas de actuação específica.		1			
<b>Fiscalização de Operações de Loteamento, Obras e Urbanizações</b>						
Técnico Superior	Emitir pareceres no âmbito do planeamento e ordenamento do território, elaborar e gerir os PMOT, efectuar outros planos, estudos ou projectos com incidência territorial no âmbito do planeamento, ordenamento do território e ambiente necessários à gestão sustentável do território, desenvolver funções de investigação, estudo, concepção e aplicação de métodos e processos científicos--técnicos	Licenciatura em Eg. Civil	1			
Fiscal de Obras 1)	Fiscaliza as obras e loteamentos, garantindo a legalidade dos procedimentos		1			
<b>Serviço de Juventude</b>						
Assistente Técnico	Elaborar pareceres, efectuar estudos e prestar apoio técnico, tendo em vista a criação de programas/ actividades de ocupação de tempos livres, proporcionar aos jovens espaços de aconselhamento/ orientação/partilha de experiências, resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades.		1	1	1	

**Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Sines - Ano de 2010**

Cargo/Carreira/ categoria	Atribuições/Competências/actividades	Área de Formação Académica	Nº Postos de Trabalho			
			RCTFPTI		RCTFPTC	
			Ocupad	Vagos	Ocupad	Vagos
<b>Serviço de Sistema de Informação Geográfica</b>						
Técnico Superior	Implementar e gerir o Sig -Web municipal, integrar, estruturar, gerir, analisar e representar informação georeferenciada, para apoio ao planeamento, ordenamento e gestão do território e disponibilizar via Web, validar cartografia de base e integrá-la em ambiente Sig.		1			
Especialista de Informática	Implementar a base de dados do SIG. Integrar, estruturar, gerir e analisar informação geográfica.			1		
Tecnico de Informatica Adjunto	Validação de informação geográfica e integração em SIG. Execução de trabalhos de campo para recolha e validação de informação geográfica		1			
Assistente Técnico	Executar levantamentos topográficos tendo em vista a actualização de bases cartográficas e cadastrais. Criar e implementar a rede geodésica municipal.			1		
Assistente Operacional	Validação e recolha de informação geográfica. Integração de informação em bases de dados.		1			
<b>Gabinete de Higiene e Segurança no Trabalho</b>						
Técnico Superior	Elaborar pareceres, efectuar estudos e desenvolver tecnicamente, tendo em vista a implementação das regras de Saúde, Higiene e Segurança no Trabalho, proporcionar aos trabalhadores aconselhamento/ orientação de boas práticas, resolução de problemas e propor soluções consistentes com a legislação em vigor na área da HST	Licenciatura	1			
Assistente Técnico	Prestar todo o apoio técnico e Administrativo ao sector	12º Ano e Formação complementar em HST		1		
<b>Serviço de Habitação</b>						
Assistente Técnico	Presta todo o apoio administrativo ao Sector, gere os processos		1			
<b>Gabinete de Veterinária</b>						
Técnico Superior	Colaborar na execução das tarefas higio –sanitária e controlo higio -sanitário das instalações para alojamento de animais, notificar doenças de declaração obrigatória, participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas.	Licenciatura	1			

**Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Sines - Ano de 2010**

Cargo/Carreira/ categoria	Atribuições/Competências/actividades	Área de Formação Académica	Nº Postos de Trabalho			
			RCTFPTI		RCTFPTC	
			Ocupad	Vagos	Ocupad	Vagos
<b>Fiscalização Municipal</b>						
Fiscal Municipal 1)	Fiscalizar e fazer cumprir regulamentos, posturas e demais dispositivos legais, informar sobre situações com vista à instrução de processos nas áreas de actuação específica.		4			
Assistente Técnico	Presta todo o apoio administrativo ao Sector, gere os processos		1			
Assistente Operacional	Presta todo o apoio ao sector, nomeadamente nas áreas da sinalização municipal, com pintura e colocação de sinais verticais e horizontais		2	2	1	2
<b>Mercado</b>						
Encarregado Operacional	Proceder à abertura e encerramento das instalações, responsabilizando -se pelos bens e equipamentos; controlar a utilização das instalações por parte dos comerciantes e utentes. Gere os Assistentes Operacionais com responsabilidades pela manutenção dos equipamentos			1		
Assistente Técnico	Assegura o estado de conservação de balanças e outros equipamento e utecilios de medida, para além de outras tarefas		1 c)			
Assistente Operacional	Assegura a abertura, conservação e manutenção do mercado, garantindo o funcionamento dos equipamentos de frio e outros do mercado, para além de outras tarefas		2		1	1
<b>Serviço de Turismo</b>						
Técnico Superior	Promover a imagem turística do concelho, efectuar a gestão dos postos de turismo municipais, incentivar o aumento da qualidade da oferta turística do concelho, programar e executar acções de promoção e animação dirigidas aos mercados turísticos.		1			
Assistente Técnico	Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, tendo em vista prestar informação nos postos de turismo, executar trabalhos de apoio técnico em acções de promoção, animação e informação turística.		2			1
<b>Total</b>			<b>407</b>	<b>136</b>	<b>104</b>	<b>81</b>

Notas

- a) = trabalhadores eleitos
- b) = Cargos Dirigentes
- c) = Mobilidade Interna para outro serviço
- d) = Mobilidade Interna de outro serviço
- e) = Licença sem vencimento por período igual ou inferior a 1 ano
- 1) Carreiras subsistentes ou sem nova classificação