



RECURSOS HUMANOS

2011





Mapa de Pessoal

2011





Mapa de Pessoal 2011

De acordo com o artigo 4º da Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), a planificação das actividades e dos recursos humanos é feita tendo em consideração a missão, as atribuições, a estratégia, os objectivos, as competências das unidades orgânicas e os recursos financeiros disponíveis. Os órgãos e serviços planeiam, aquando da preparação da proposta de orçamento, as actividades de natureza permanente ou temporária, a desenvolver durante a sua execução, as eventuais alterações a introduzir nas unidades orgânicas flexíveis, bem como o respectivo mapa de pessoal.

Por conseguinte, o mapa de pessoal contém, segundo o artigo 5º da LVCR, a indicação do número de postos de trabalho de que os órgãos ou serviços carecem para o desenvolvimento das respectivas actividades, sendo aprovados, mantidos ou alterados pela entidade competente para a aprovação da proposta de orçamento e tornados públicos por afixação no órgão ou serviço e inserção em página electrónica, assim devendo permanecer.

Atendendo às políticas de austeridade impostas pelo Governo introduzidas durante o ano 2010 através do Plano de Estabilidade e Crescimento 2010-2013 (PEC), e complementadas com o Orçamento de Estado para o ano 2011, a política de recursos humanos da Autarquia sofre uma adaptação para 2011, considerando em Mapa de Pessoal apenas os lugares necessários para o cumprimento dos objectivos estratégicos a que a Autarquia se propõe para o próximo ano, tendo em atenção a indicação para redução das despesas com pessoal, observando as seguintes restrições:

- De acordo com o artigo 9º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho, estão *congeladas* as admissões à função pública de indivíduos que não detenham previamente relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, ou seja, *não se pode proceder à abertura de procedimentos concursais com vista à*



Santarém

MUNICÍPIO DE SANTARÉM
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado, determinado ou determinável, para carreira geral ou especial e carreiras que ainda não tenham sido objecto de extinção, de revisão ou de decisão de subsistência, destinados a candidatos que não possuam uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída.

- Apenas em situações excepcionais, devidamente fundamentadas, poder-se-á autorizar a abertura de procedimentos concursais a que se refere o número anterior, fixando, caso a caso, o número máximo de trabalhadores a recrutar e mediante a observação de determinados requisitos.

Posto isto, e tendo em conta o acima exposto, verifica-se que o mapa de pessoal para o ano de 2011 sofre uma redução quer de efectivos, quer de postos a criar, relativamente ao observado no mapa de pessoal de 2010.

Relativamente aos efectivos, a redução consubstancia-se essencialmente por três factores:

1. Caducidade de contratos a termo resolutivo certo que ocorreram durante o ano de 2010 e que também terão lugar durante o ano de 2011 (embora não se reflectam de imediato no mapa de pessoal apresentado);
2. Aposentações de diversos funcionários;
3. Diversas situações de cedência de interesse público para as empresas municipais constituídas durante o ano de 2010.

Por outro lado, também se verifica um decréscimo no número de postos de trabalho a criar face a 2010, isto porque a autarquia procedeu à abertura de todos os procedimentos concursais antes da publicação da Lei nº 12-A/2010, de 30 de Junho, observando o preceituado na Lei nº 3-B/2010, que impunha a regra de uma entrada por cada duas saídas.

Tendo em conta o acima exposto verifica-se que o mapa de pessoal de 2011 sofre um decréscimo generalizado.



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Gab. Apoio Pessoal

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Conduzir viaturas para transporte de bens/pessoas/materiais, de acordo com as necessidades do serviço, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens. Cuidar da manutenção das viaturas.	Assistente Operacional	Motorista de Pesados	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
		Motorista de Ligeiros	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Desenvolver funções de estudo/concepção de métodos/processos executadas com autonomia e responsabilidade, p/ informar a decisão superior. Investigação e estudo da história local.	Técnico Superior	História	CTFP a Termo Resolutivo Certo	1	0	0	0	1
Desenvolver funções de estudo/concepção de métodos/processos no âmbito da comunicação social. Executar com autonomia e responsabilidade a org. e prep. da informação municipal destinada a divulgação.	Técnico Superior	Comunicação Social	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Efectuar trabalhos auxiliares no tratamento e conservação de obras de arte e na montagem de salas de exposição. Vigiar peças em exposição, fazer atendimento do público e controlar a sua visita.	Assistente Operacional	Museografia	CTFP por Tempo Indeterminado	0	0	0	1	1
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.	Técnico Superior	Psicologia	CTFP por Tempo Indeterminado	0	0	0	1	1
		Serviço Social	CTFP por Tempo Indeterminado	0	0	0	1	1
Total de Gab. Apoio Pessoal:				4	0	0	3	7



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Gab.Relações Públicas e Comunicação

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Desenvolver funções de estudo/concepção de métodos/processos no âmbito da comunicação social. Executar com autonomia e responsabilidade a org. e prep. da informação municipal destinada a divulgação.	Técnico Superior	Comunicação Social	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
		Comunicação Empresarial	CTFP por Tempo Indeterminado	2	0	0	1	3
		Filosofia	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes/chefias, de expediente/arquivo/contabilidade/pessoal/aprovisionamento/ assegurar o funcionamento dos serviços.	Assistente Técnico	Turismo	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
		Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	1	2
Executar, a partir de orientações e instruções precisas e no âmbito de actividades dos serviços, trabalhos de apoio aos dirigentes, técnicos superiores, nas áreas de concepção, adopção e aplicação de métodos.	Assistente Técnico	Relações Públicas	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.	Técnico Superior	Artes Gráficas	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
		Relações Públicas	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
		Gestão de Empresas	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Gab.Relações Públicas e Comunicação:				10	0	0	2	12



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Bombeiros Municipais

Competências / Atividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Assegurar a limpeza/conservação das instalações. Executar tarefas manuais, nomeadamente, execução de cargas e descargas e realizar tarefas de arrumação e distribuição.	Assistente Operacional	Serviços Gerais	CTFP por Tempo Indeterminado	2	0	0	0	2
Assegurar o contacto entre os serviços, efectuando a recepção e entrega de expediente.	Assistente Operacional	Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Combater incêndios. Prestar socorro à população em caso de incêndio/inundações/desabamentos/acidentes/catástrofes/calamidades. Exercer actividades de socorro e transporte de sinistrados e doentes.	Assistente Operacional	Cabouqueiro	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Combater incêndios. Prestar socorro à população em caso de incêndio/inundações/desabamentos/acidentes/catástrofes/calamidades. Exercer actividades de socorro e transporte de sinistrados e doentes.	Comandante	Bombeiro Municipal	CTFP por Tempo Indeterminado	0	0	0	1	1
Combater incêndios. Prestar socorro à população em caso de incêndio/inundações/desabamentos/acidentes/catástrofes/calamidades. Exercer actividades de socorro e transporte de sinistrados e doentes.	2º Comandante	Bombeiro Municipal	CTFP por Tempo Indeterminado	0	0	0	1	1
Combater incêndios. Prestar socorro à população em caso de incêndio/inundações/desabamentos/acidentes/catástrofes/calamidades. Exercer actividades de socorro e transporte de sinistrados e doentes.	Bombeiro de 2ª Classe	Bombeiro Municipal	CTFP por Tempo Indeterminado	7	0	0	1	8



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Bombeiros Municipais

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Combater incêndios. Prestar socorro à população em caso de incêndio/inundações/desabamentos/acidentes/catástrofes/calamidades. Exercer actividades de socorro e transporte de sinistrados e doentes.	Bombeiro de 3ª Classe	Bombeiro Municipal	CTFP por Tempo Indeterminado	13	0	0	15	28
Conduzir viaturas para transporte de bens/pessoas/materiais, de acordo com as necessidades do serviço, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens. Cuidar da manutenção das viaturas.	Assistente Operacional	Motorista de Pesados	CTFP por Tempo Indeterminado	4	0	0	0	4
Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes/chefias, de expediente/arquivo/contabilidade/pessoal/aprovisionamento/ assegurar o funcionamento dos serviços.	Assistente Técnico	Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	3	0	0	0	3
Estabelece ligações telefónicas para o exterior e transmite aos telefones internos chamadas recebidas. Registar o movimento das chamadas, mensagens que respeitem a assuntos de serviço, transmitindo-as.	Assistente Operacional	Telefonista	CTFP por Tempo Indeterminado	6	0	0	0	6
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.	Técnico Superior	Engenharia Civil	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
		Educação Social	CTFP por Tempo Indeterminado	0	1	0	1	2
		Engenharia Agrícola	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Bombeiros Municipais:				39	1	0	19	59



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Serviço de Sanidade Hig.Pública e Veterinária

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Colaborar na execução das tarefas de inspecção sanitárias e controlo hígio-sanitário das instalações p/ aloj. de animais. Emitir parecer, nos termos da legislação em vigor, sobre as instalações p/ aloj. de animais.	Técnico Superior	Veterinário	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.	Técnico Superior	Engenharia Agro-alimentar	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Proceder à recolha de animais. Efectuar limpeza e desinfecção das instalações e dos animais que estão no canil.	Assistente Operacional	Tratador Apanhador de Animais	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	1	0	2
		Jardineiro	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Receber, arrumar, entregar e controlar todos os bens afectos ao mercado/feiras, observando o cumprimento das funções atribuídas pelo regulamento.	Assistente Operacional	Serralheiro	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
		Coveiro	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
		Fiel Mercados e Feiras	CTFP por Tempo Indeterminado	2	0	0	0	2
Total de Serviço de Sanidade Hig.Pública e Veterinária:				8	0	1	0	9



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Div. Juridica

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Dirigir o pessoal integrado na divisão, de acordo com o plano de actividades definido, e procede à avaliação dos resultados alcançados. Elabora pareceres/informações s/ assuntos da comp. da divisão a seu cargo.	Chefe Divisão	Direito	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.	Técnico Superior	Direito	CTFP por Tempo Indeterminado	0	0	1	0	1
Total de Div. Juridica:				1	0	1	0	2



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Secção de Expropriações e Notariado

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Coordenar/orientar/supervisionar as actividades desenvolvidas no serviço. Emitir directivas e orientar a execução das tarefas. Assegurar a gestão corrente do serviço. Aferir necessidades do serviço.	Coordenador Técnico	Chefia Administrativa	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes/chefias, de expediente/arquivo/contabilidade/pessoal/aprovisionamento/ assegurar o funcionamento dos serviços.	Assistente Técnico	Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	2	0	0	0	2
Total de Secção de Expropriações e Notariado:				3	0	0	0	3



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Secção Contencioso

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Coordenar/orientar/supervisionar as actividades desenvolvidas no serviço. Emitir directivas e orientar a execução das tarefas. Assegurar a gestão corrente do serviço. Aferir necessidades do serviço.	Coordenador Técnico	Chefia Administrativa	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes/chefias, de expediente/arquivo/contabilidade/pessoal/aprovisionamento/ assegurar o funcionamento dos serviços.	Assistente Técnico	Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	1	2
			CTFP a Termo Resolutivo Certo	1	0	0	0	1
Total de Secção Contencioso:				3	0	0	1	4



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Nucleo Estudos, Pareceres e Procedimentos Jurídicos

Competências / Atividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.	Técnico Superior	Direito	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	1	2
Total de Nucleo Estudos, Pareceres e Procedimentos Jurídicos:				1	0	0	1	2



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Nucleo de Contratação Pública

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Desenvolver funções de estudo, concepção/adapção de métodos/processos científico-técnicos, executadas c/ autonomia e responsabilidade, p/ vista informar a decisão superior. Implementação inst. de gestão.	Técnico Superior	Gestão Autárquica	CTFP por Tempo Indeterminado	2	0	0	0	2
Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes/chefias, de expediente/arquivo/contabilidade/pessoal/aprovisiona p/ assegurar o funcionamento dos serviços.	Assistente Técnico	Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Nucleo de Contratação Pública:				3	0	0	0	3



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Dep. de Administração e Finanças

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Desenvolver funções de estudo, concepção/adapção de métodos/processos científico-técnicos, executadas c/ autonomia e responsabilidade, p/ vista informar a decisão superior. Implementação inst. de gestão.	Técnico Superior	Gestão Autárquica	CTFP por Tempo Indeterminado	0	0	1	0	1
Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes/chefias, de expediente/arquivo/contabilidade/pessoal/aprovisiona p/ assegurar o funcionamento dos serviços.	Assistente Técnico	Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Dirigir os serviços compreendidos no departamento, definindo objectivos de actuação do mesmo, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, a competência do departamento e a regulamentação interna.	Director de Departamento	Gestão Autárquica	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Dep. de Administração e Finanças:				2	0	1	0	3



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Div. de Administração

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Desenvolver funções de estudo, concepção/adapção de métodos/processos científico-técnicos, executadas c/ autonomia e responsabilidade, p/ vista informar a decisão superior. Implementação inst. de gestão.	Técnico Superior	Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	0	0	1	0	1
Dirigir o pessoal integrado na divisão, de acordo com o plano de actividades definido, e procede à avaliação dos resultados alcançados. Elabora pareceres/informações s/ assuntos da comp. da divisão a seu cargo.	Chefe Divisão	Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Div. de Administração:				1	0	1	0	2



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Secção Apoio Órgãos Autárquicos

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Assegurar o contacto entre os serviços, efectuando a recepção e entrega de expediente.	Assistente Operacional	Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	2	0	0	0	2
Coordenar/orientar/supervisionar as actividades desenvolvidas no serviço. Emitir directivas e orientar a execução das tarefas. Assegurar a gestão corrente do serviço. Aferir necessidades do serviço.	Coordenador Técnico	Chefia Administrativa	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes/chefias, de expediente/arquivo/contabilidade/pessoal/aprovisionamento/ assegurar o funcionamento dos serviços.	Assistente Técnico	Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	2	0	0	0	2
Instalar componentes de hardware/software, assegurando a respectiva manutenção e actualização. Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico/resolução de problemas.	Tecnico de Informatica de Grau 3	Informática	CTFP por Tempo Indeterminado	0	1	0	0	1
Instalar componentes de hardware/software, assegurando a respectiva manutenção e actualização. Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico/resolução de problemas.	Tecnico de Informatica de Grau 2	Informática	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Secção Apoio Órgãos Autárquicos:				6	1	0	0	7



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Secção Expediente e Arquivo

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Coordenar/orientar/supervisionar as actividades desenvolvidas no serviço. Emitir directivas e orientar a execução das tarefas. Assegurar a gestão corrente do serviço. Aferir necessidades do serviço.	Coordenador Técnico	Chefia Administrativa	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes/chefias, de expediente/arquivo/contabilidade/pessoal/aprovisionamento/ assegurar o funcionamento dos serviços.	Assistente Técnico	Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	3	0	0	0	3
Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes/chefias, de expediente/arquivo/contabilidade/pessoal/aprovisionamento/ assegurar o funcionamento dos serviços.	Assistente Operacional	Museografia	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Estabelece ligações telefónicas para o exterior e transmite aos telefones internos chamadas recebidas. Registar o movimento das chamadas, mensagens que respeitem a assuntos de serviço, transmitindo-as.	Assistente Operacional	Telefonista	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.	Técnico Superior	Arquivística	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Secção Expediente e Arquivo:				7	0	0	0	7



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Núcleo de Assuntos Gerais

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Assegurar a limpeza/manutenção das instalações. Executar tarefas manuais, nomeadamente, execução de cargas e descargas e realizar tarefas de arrumação e distribuição.	Assistente Operacional	Serviços Gerais	CTFP por Tempo Indeterminado	4	0	0	0	4
			CTFP a Termo Resolutivo Certo	1	0	0	0	1
Assegurar o contacto entre os serviços, efectuando a recepção e entrega de expediente.	Assistente Operacional	Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	2	0	0	0	2
Estabelece ligações telefónicas para o exterior e transmite aos telefones internos chamadas recebidas. Registar o movimento das chamadas, mensagens que respeitem a assuntos de serviço, transmitindo-as.	Assistente Operacional	Museografia	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Núcleo de Assuntos Gerais:				8	0	0	0	8



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Núcleo de Reprografia

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Proceder à reprodução de doc. internos. Efectua acabamentos relativos à reprodução, nomeadamente, agrafar e encadernar. Cuidar da manutenção do equipamento a seu cargo.	Assistente Operacional	Impressor Artes Gráficas	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Núcleo de Reprografia:				1	0	0	0	1



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Secção de Armazem

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Conduzir viaturas para transporte de bens/pessoas/materiais, de acordo com as necessidades do serviço, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens. Cuidar da manutenção das viaturas.	Assistente Operacional	Motorista de Pesados	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Desenvolver funções de estudo, concepção/adapção de métodos/processos científico-técnicos, executadas c/ autonomia e responsabilidade, p/ vista informar a decisão superior. Implementação inst. de gestão.	Técnico Superior	Gestão Autárquica	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
		Administração Pública	CTFP a Termo Resolutivo Certo	1	0	0	0	1
Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes/chefias, de expediente/arquivo/contabilidade/pessoal/aprovisiona p/ assegurar o funcionamento dos serviços.	Assistente Técnico	Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	3	0	0	0	3
Receber/armazenar e fornecer, matérias-primas, ferramentas, acessórios e materiais diversos segundo requisição. Registar as entradas e saídas dos materiais	Assistente Operacional	Fiel Armazém	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Secção de Armazem:				7	0	0	0	7



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Secção de Património

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Desenvolver funções de estudo, concepção/adapção de métodos/processos científico-técnicos, executadas c/ autonomia e responsabilidade, p/ vista informar a decisão superior. Implementação inst. de gestão.	Técnico Superior	Gestão de Empresas	CTFP por Tempo Indeterminado	2	0	0	0	2
		Gestão Autárquica	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes/chefias, de expediente/arquivo/contabilidade/pessoal/aprovisiona p/ assegurar o funcionamento dos serviços.	Assistente Técnico	Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	4	0	0	1	5
Total de Secção de Património:				7	0	0	1	8



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Secção de Compras

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Assegurar o contacto entre os serviços, efectuando a recepção e entrega de expediente.	Assistente Operacional	Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
			CTFP a Termo Resolutivo Certo	1	0	0	0	1
Coordenar/orientar/supervisionar as actividades desenvolvidas no serviço. Emitir directivas e orientar a execução das tarefas. Assegurar a gestão corrente do serviço. Aferir necessidades do serviço.	Coordenador Técnico	Chefia Administrativa	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Desenvolver funções de estudo, concepção/adapção de métodos/processos científico-técnicos, executadas c/ autonomia e responsabilidade, p/ vista informar a decisão superior. Implementação inst. de gestão.	Técnico Superior	Gestão Autárquica	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes/chefias, de expediente/arquivo/contabilidade/pessoal/aprovisiona p/ assegurar o funcionamento dos serviços.	Assistente Técnico	Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
			CTFP a Termo Resolutivo Certo	1	0	0	0	1
Total de Secção de Compras:				6	0	0	0	6



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Núcleo de Gestão do Parque Habitacional

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes/chefias, de expediente/arquivo/contabilidade/pessoal/aprovisionamento/ assegurar o funcionamento dos serviços.	Assistente Técnico	Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Exercer com autonomia e responsabilidade funções de estudo, concepção/aplicação de métodos e processos de concepção e projecção de conjuntos urbanos, edificações, prestando a devida assistência técnica.	Técnico Superior	Arquitectura	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.	Técnico Superior	Animação Cultural	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Núcleo de Gestão do Parque Habitacional:				3	0	0	0	3



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Div. de Finanças

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Desenvolver funções de estudo, concepção/adapção de métodos/processos científico-técnicos, executadas c/ autonomia e responsabilidade, p/ vista informar a decisão superior. Implementação inst. de gestão.	Técnico Superior	Gestão de Empresas	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Dirigir o pessoal integrado na divisão, de acordo com o plano de actividades definido, e procede à avaliação dos resultados alcançados. Elabora pareceres/informações s/ assuntos da comp. da divisão a seu cargo.	Chefe Divisão	Gestão de Empresas	CTFP por Tempo Indeterminado	0	1	0	0	1
Total de Div. de Finanças:				1	1	0	0	2



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Secção Contabilidade

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Assegurar o contacto entre os serviços, efectuando a recepção e entrega de expediente.	Assistente Operacional	Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Coordenar/orientar/supervisionar as actividades desenvolvidas no serviço. Emitir directivas e orientar a execução das tarefas. Assegurar a gestão corrente do serviço. Aferir necessidades do serviço.	Coordenador Técnico	Chefia Administrativa	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Desenvolver funções de estudo, concepção/adapção de métodos/processos científico-técnicos, executadas c/ autonomia e responsabilidade, p/ vista informar a decisão superior. Implementação inst. de gestão.	Técnico Superior	Gestão de Empresas	CTFP por Tempo Indeterminado	2	0	0	1	3
			CTFP a Termo Resolutivo Certo	1	0	0	0	1
		Economia	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
		Contabilidade	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	1	2
		Gestão Financeira	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
		Administração Pública e Autarquica	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes/chefias, de expediente/arquivo/contabilidade/pessoal/aprovisiona p/ assegurar o funcionamento dos serviços.	Assistente Técnico	Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	4	0	1	0	5
			CTFP a Termo Resolutivo Certo	1	0	0	0	1
		Contabilidade	CTFP a Termo Resolutivo Certo	1	0	0	0	1
Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes/chefias, de expediente/arquivo/contabilidade/pessoal/aprovisiona p/ assegurar o funcionamento dos serviços.	Assistente Operacional	Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	0	0	0	1	1
Total de Secção Contabilidade:				15	0	1	3	19



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Tesouraria

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Coordenar os trabalhos da tesouraria, cabendo-lhe a responsabilidade dos valores que lhe estão confiados, efectuando todo o movimento de liquidação de despesa e cobrança de receita.	Coordenador Técnico	Tesoureiro	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Coordenar/orientar/supervisionar as actividades desenvolvidas no serviço. Emitir directivas e orientar a execução das tarefas. Assegurar a gestão corrente do serviço. Aferir necessidades do serviço.	Coordenador Técnico	Chefia Administrativa	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes/chefias, de expediente/arquivo/contabilidade/pessoal/aprovisionamento/ assegurar o funcionamento dos serviços.	Assistente Técnico	Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Tesouraria:				3	0	0	0	3



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Secção Receitas

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Assegurar o contacto entre os serviços, efectuando a recepção e entrega de expediente.	Assistente Operacional	Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Coordenar/orientar/supervisionar as actividades desenvolvidas no serviço. Emitir directivas e orientar a execução das tarefas. Assegurar a gestão corrente do serviço. Aferir necessidades do serviço.	Coordenador Técnico	Chefia Administrativa	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Desenvolver funções de estudo, concepção/adapção de métodos/processos científico-técnicos, executadas c/ autonomia e responsabilidade, p/ vista informar a decisão superior. Implementação inst. de gestão.	Técnico Superior	Administração Pública	CTFP a Termo Resolutivo Certo	1	0	0	0	1
Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes/chefias, de expediente/arquivo/contabilidade/pessoal/aprovisiona p/ assegurar o funcionamento dos serviços.	Assistente Técnico	Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	3	0	0	1	4
Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes/chefias, de expediente/arquivo/contabilidade/pessoal/aprovisiona p/ assegurar o funcionamento dos serviços.	Assistente Operacional	Museografia	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
		Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	0	0	1	0	1
Total de Secção Receitas:				7	0	1	1	9



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Nucleo de Metrologia

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes/chefias, de expediente/arquivo/contabilidade/pessoal/aprovisionamento/ assegurar o funcionamento dos serviços.	Assistente Técnico	Aferidor de Pesos e Medidas	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Nucleo de Metrologia:				1	0	0	0	1



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Div. de Recursos Humanos

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Dirigir o pessoal integrado na divisão, de acordo com o plano de actividades definido, e procede à avaliação dos resultados alcançados. Elabora pareceres/informações s/ assuntos da comp. da divisão a seu cargo.	Chefe Divisão	Recursos Humanos	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Div. de Recursos Humanos:				1	0	0	0	1



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Secção Formação Profissional

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Assegurar o contacto entre os serviços, efectuando a recepção e entrega de expediente.	Assistente Operacional	Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	0	1	0	0	1
Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes/chefias, de expediente/arquivo/contabilidade/pessoal/aprovisionamento/ assegurar o funcionamento dos serviços.	Assistente Técnico	Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	0	0	0	1	1
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.	Técnico Superior	Ensino Básico	CTFP por Tempo Indeterminado	0	1	0	0	1
Promover as acções necessárias ao recrutamento de pessoal, definindo perfis, métodos/critérios de selecção. Assegurar o normal decurso dos processos concursais. Aferir a necessidade de formação profissional.	Técnico Superior	Recursos Humanos	CTFP por Tempo Indeterminado	0	0	1	0	1
Total de Secção Formação Profissional:				0	2	1	1	4



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Secção de Higiene e Saúde

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.	Técnico Superior	Psicologia	CTFP a Termo Resolutivo Certo	1	0	0	0	1
		Engenharia Civil	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Secção de Higiene e Saúde:				2	0	0	0	2



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Núcleo de Vencimentos e Cadastro

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Assegurar o contacto entre os serviços, efectuando a recepção e entrega de expediente.	Assistente Operacional	Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Desenvolver funções de estudo, concepção/adapção de métodos/processos científico-técnicos, executadas c/ autonomia e responsabilidade, p/ vista informar a decisão superior. Implementação inst. de gestão.	Técnico Superior	Gestão Autárquica	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
		Administração Pública	CTFP por Tempo Indeterminado	2	0	0	0	2
Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes/chefias, de expediente/arquivo/contabilidade/pessoal/aprovisiona p/ assegurar o funcionamento dos serviços.	Assistente Técnico	Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
		Administração Escolar	CTFP por Tempo Indeterminado	1	1	0	0	2
Total de Núcleo de Vencimentos e Cadastro:				6	1	0	0	7



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Núcleo de Recrutamento e Selecção

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes/chefias, de expediente/arquivo/contabilidade/pessoal/aprovisionamento/ assegurar o funcionamento dos serviços.	Assistente Técnico	Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	2	0	2	0	4
Promover as acções necessárias ao recrutamento de pessoal, definindo perfis, métodos/critérios de selecção. Assegurar o normal decurso dos processos concursais. Aferir a necessidade de formação profissional.	Técnico Superior	Recursos Humanos	CTFP por Tempo Indeterminado	3	0	0	2	5
Total de Núcleo de Recrutamento e Selecção:				5	0	2	2	9



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Núcleo Informática Modernização Administrativa

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Instalar componentes de hardware/software, assegurando a respectiva manutenção e actualização. Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico/resolução de problemas.	Tecnico de Informatica de Grau 2	Informática	CTFP por Tempo Indeterminado	2	0	0	0	2
Instalar componentes de hardware/software, assegurando a respectiva manutenção e actualização. Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico/resolução de problemas.	Tecnico de Informatica de Grau 1	Informática	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Organizar/manter disponíveis os recursos informáticos. Definir medidas de segurança e integridade da informação. Configurar/gerir/administrar os recursos dos sistemas físicos e aplicativos instalados.	Coordenador Tecnico	Informática	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Organizar/manter disponíveis os recursos informáticos. Definir medidas de segurança e integridade da informação. Configurar/gerir/administrar os recursos dos sistemas físicos e aplicativos instalados.	Especialista Informatica de Grau 1	Informática	CTFP por Tempo Indeterminado	0	0	1	0	1
Total de Núcleo Informática Modernização Administrativa:				4	0	1	0	5



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Núcleo Fundos Comunitários, Nacionais Estudos Econ

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Desenvolver funções de estudo, concepção/adapção de métodos/processos científico-técnicos, executadas c/ autonomia e responsabilidade, p/ vista informar a decisão superior. Implementação inst. de gestão.	Técnico Superior	Gestão Autárquica	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
		Economia	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
		Gestão	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Núcleo Fundos Comunitários, Nacionais Estudos Econ:				3	0	0	0	3



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Serviço Refeitório

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Assegurar a limpeza/conservação das instalações. Executar tarefas manuais, nomeadamente, execução de cargas e descargas e realizar tarefas de arrumação e distribuição.	Assistente Operacional	Serviços Gerais	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
			CTFP a Termo Resolutivo Certo	1	0	0	0	1
Confeccionar refeições. Preparar e guarnecer pratos e travessas. Elaborar ementar de refeições. Efectuar trabalhos de escolha, pesagem e preparação de géneros a confeccionar. Orienta e colabora nas limpezas.	Assistente Operacional	Cozinheiro	CTFP por Tempo Indeterminado	2	0	0	0	2
Receber/armazenar e fornecer, matérias-primas, ferramentas, acessórios e materiais diversos segundo requisição. Registar as entradas e saídas dos materiais	Assistente Operacional	Fiel Armazém	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Serviço Refeitório:				5	0	0	0	5



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

C.A.S.

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Assegurar o contacto entre os serviços, efectuando a recepção e entrega de expediente.	Assistente Operacional	Administrativo	CTFP a Termo Resolutivo Certo	1	0	0	0	1
Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes/chefias, de expediente/arquivo/contabilidade/pessoal/aprovisionamento/ assegurar o funcionamento dos serviços.	Assistente Técnico	Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de C.A.S.:				2	0	0	0	2



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

DPGU- Dep. de Planeamento e Gestão Urbanística

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Dirigir os serviços compreendidos no departamento, definindo objectivos de actuação do mesmo, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, a competência do departamento e a regulamentação interna.	Director de Departamento	Arquitectura	Requisitado a outros Servicos	1	0	0	0	1
Total de DPGU- Dep. de Planeamento e Gestão Urbanística:				1	0	0	0	1



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Div. de Gestão Urbanística

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Dirigir o pessoal integrado na divisão, de acordo com o plano de actividades definido, e procede à avaliação dos resultados alcançados. Elabora pareceres/informações s/ assuntos da comp. da divisão a seu cargo.	Chefe Divisão	Arquitectura	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Executar, a partir de orientações e instruções precisas e no âmbito de actividade dos serviços, trabalhos de apoio aos dirigentes, técnicos superiores, nas áreas de concepção, adopção e aplicação de métodos.	Assistente Técnico	Informática	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Div. de Gestão Urbanística:				2	0	0	0	2



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Sector Técnico de Urbanismo

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Exercer com autonomia e responsabilidade funções de estudo, concepção/aplicação de métodos científico-técnicos, para informar a decisão superior. Elaborar estudos/planos/projectos de natureza urbanística.	Técnico Superior	Arquitectura Paisagística	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Exercer com autonomia e responsabilidade funções de estudo, concepção/aplicação de métodos e processos de concepção e projecção de conjuntos urbanos, edificações, prestando a devida assistência técnica.	Técnico Superior	Arquitectura	CTFP por Tempo Indeterminado	3	0	1	0	4
Exercer com autonomia e responsabilidade funções de investigação, estudo, concepção e aplicação de métodos e processos na concepção/realização de projectos de obras, estrutura e fundações, arruamentos.	Técnico Superior	Engenharia Civil	CTFP por Tempo Indeterminado	2	0	0	0	2
Identificar o projecto, o caderno de encargos e o plano de trabalho da obra. Fiscaliza e acompanha obras municipais. Efectuar tarefas de carácter técnico de estudo e concepção de projectos.	Assistente Técnico	Construção Civil	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Sector Técnico de Urbanismo:				7	0	1	0	8



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Sector Técnico de Vistorias

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Exercer com autonomia e responsabilidade funções de investigação, estudo, concepção e aplicação de métodos e processos na concepção/realização de projectos de obras, estrutura e fundações, arruamentos.	Técnico Superior	Engenharia Civil	CTFP por Tempo Indeterminado	2	0	0	0	2
Identificar o projecto, o caderno de encargos e o plano de trabalho da obra. Fiscaliza e acompanha obras municipais. Efectuar tarefas de carácter técnico de estudo e concepção de projectos.	Assistente Técnico	Construção Civil	CTFP por Tempo Indeterminado	2	0	0	0	2
Total de Sector Técnico de Vistorias:				4	0	0	0	4



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Sector de Cartografia Digital /Suporte físico

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Executar/compor maquetes, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de actividade dos serviços a partir de elementos que lhe são fornecidos e segundo normas técnicas específicas. Executar artes finais.	Assistente Técnico	Desenhador	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Identificar o projecto, o caderno de encargos e o plano de trabalho da obra. Fiscaliza e acompanha obras municipais. Efectuar tarefas de carácter técnico de estudo e concepção de projectos.	Assistente Técnico	Construção Civil	CTFP por Tempo Indeterminado	2	0	0	0	2
Total de Sector de Cartografia Digital /Suporte físico:				3	0	0	0	3



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Sector de Taxas

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Identificar o projecto, o caderno de encargos e o plano de trabalho da obra. Fiscaliza e acompanha obras municipais. Efectuar tarefas de carácter técnico de estudo e concepção de projectos.	Assistente Técnico	Construção Civil	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Sector de Taxas:				1	0	0	0	1



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Div. Administrativa e Licenciamentos

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Conduzir viaturas para transporte de bens/pessoas/materiais, de acordo com as necessidades do serviço, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens. Cuidar da manutenção das viaturas.	Assistente Operacional	Motorista de Pesados	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Dirigir o pessoal integrado na divisão, de acordo com o plano de actividades definido, e procede à avaliação dos resultados alcançados. Elabora pareceres/informações s/ assuntos da comp. da divisão a seu cargo.	Chefe Divisão		CTFP por Tempo Indeterminado	0	1	0	0	1
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.	Técnico Superior	Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Div. Administrativa e Licenciamentos:				2	1	0	0	3



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Secção de Obras Particulares

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Assegurar o contacto entre os serviços, efectuando a recepção e entrega de expediente.	Assistente Operacional	Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Coordenar/orientar/supervisionar as actividades desenvolvidas no serviço. Emitir directivas e orientar a execução das tarefas. Assegurar a gestão corrente do serviço. Aferir necessidades do serviço.	Coordenador Técnico	Chefia Administrativa	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes/chefias, de expediente/arquivo/contabilidade/pessoal/aprovisionamento/ assegurar o funcionamento dos serviços.	Assistente Técnico	Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	2	3
			CTFP a Termo Resolutivo Certo	1	0	0	0	1
Estabelece ligações telefónicas para o exterior e transmite aos telefones internos chamadas recebidas. Registrar o movimento das chamadas, mensagens que respeitem a assuntos de serviço, transmitindo-as.	Assistente Operacional	Telefonista	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Secção de Obras Particulares:				5	0	0	2	7



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Secção Administrativa

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Assegurar a limpeza/manutenção das instalações. Executar tarefas manuais, nomeadamente, execução de cargas e descargas e realizar tarefas de arrumação e distribuição.	Assistente Operacional	Serviços Gerais	CTFP por Tempo Indeterminado	2	0	0	0	2
Assegurar o contacto entre os serviços, efectuando a recepção e entrega de expediente.	Assistente Operacional	Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	2	0	0	0	2
Coordenar/orientar/supervisionar as actividades desenvolvidas no serviço. Emitir directivas e orientar a execução das tarefas. Assegurar a gestão corrente do serviço. Aferir necessidades do serviço.	Coordenador Técnico	Chefia Administrativa	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes/chefias, de expediente/arquivo/contabilidade/pessoal/aprovisionamento/ assegurar o funcionamento dos serviços.	Assistente Técnico	Documentação	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
		Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	3	1	0	0	4
Total de Secção Administrativa:				9	1	0	0	10



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Nucleo de Operações de Loteamentos

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes/chefias, de expediente/arquivo/contabilidade/pessoal/aprovisionamento/ assegurar o funcionamento dos serviços.	Assistente Técnico	Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Nucleo de Operações de Loteamentos:				1	0	0	0	1



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Nucleo de Vistorias e Licenciamentos Diversos

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes/chefias, de expediente/arquivo/contabilidade/pessoal/aprovisionamento/ assegurar o funcionamento dos serviços.	Assistente Técnico	Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	2	0	0	0	2
Total de Nucleo de Vistorias e Licenciamentos Diversos:				2	0	0	0	2



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Nucleo de Modernização Administrativa

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes/chefias, de expediente/arquivo/contabilidade/pessoal/aprovisionamento/ assegurar o funcionamento dos serviços.	Assistente Técnico	Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Nucleo de Modernização Administrativa:				1	0	0	0	1



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Div. de Planeamento e Ordenamento

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Dirigir o pessoal integrado na divisão, de acordo com o plano de actividades definido, e procede à avaliação dos resultados alcançados. Elabora pareceres/informações s/ assuntos da comp. da divisão a seu cargo.	Chefe Divisão	Arquitectura de Gestão Urbanística	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Exercer com autonomia e responsabilidade funções de estudo, concepção/aplicação de métodos científico-técnicos, para informar a decisão superior. Elaborar estudos/planos/projectos de natureza urbanística.	Técnico Superior	Arquitectura de Gestão Urbanística	CTFP por Tempo Indeterminado	0	0	1	0	1
Exercer com autonomia e responsabilidade funções de investigação, estudo, concepção e aplicação de métodos e processos na concepção/realização de projectos de obras, estrutura e fundações, arruamentos.	Técnico Superior	Engenharia Civil	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Div. de Planeamento e Ordenamento:				2	0	1	0	3



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Sector de Sistemas de Informação Geográfica

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.	Técnico Superior	Geografia	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
		Planeamento Regional e Urbano	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Sector de Sistemas de Informação Geográfica:				2	0	0	0	2



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Sector de Inst. Estratégicos e de Ges. Territorial

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.	Técnico Superior	Arquitectura de Gestão Urbanística	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
		Planeamento Regional e Urbano	CTFP por Tempo Indeterminado	2	0	0	0	2
Total de Sector de Inst. Estratégicos e de Ges. Territorial:				3	0	0	0	3



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Secção de Apoio Administrativo ao Director

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes/chefias, de expediente/arquivo/contabilidade/pessoal/aprovisionamento/ assegurar o funcionamento dos serviços.	Assistente Técnico	Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	3	0	0	0	3
			CTFP a Termo Resolutivo Certo	1	0	0	0	1
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.	Técnico Superior	Secretariado	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Secção de Apoio Administrativo ao Director:				5	0	0	0	5



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

DOP- Dep. de Obras e Projectos

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Dirigir os serviços compreendidos no departamento, definindo objectivos de actuação do mesmo, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, a competência do departamento e a regulamentação interna.	Director de Departamento	Arquitectura	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Exercer com autonomia e responsabilidade funções de estudo, concepção/aplicação de métodos e processos de concepção e projecção de conjuntos urbanos, edificações, prestando a devida assistência técnica.	Técnico Superior	Arquitectura	CTFP por Tempo Indeterminado	0	0	1	0	1
Total de DOP- Dep. de Obras e Projectos:				1	0	1	0	2



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Div. de Projectos

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Dirigir o pessoal integrado na divisão, de acordo com o plano de actividades definido, e procede à avaliação dos resultados alcançados. Elabora pareceres/informações s/ assuntos da comp. da divisão a seu cargo.	Chefe Divisão	Arquitectura	CTFP por Tempo Indeterminado	0	1	0	0	1
Total de Div. de Projectos:				0	1	0	0	1



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Sector de Engenharias

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Exercer com autonomia e responsabilidade funções de investigação, estudo, concepção e aplicação de métodos e processos na concepção/realização de projectos de obras, estrutura e fundações, arruamentos.	Técnico Superior	Engenharia Civil	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
		Biotécologia	CTFP por Tempo Indeterminado	0	0	0	1	1
			CTFP a Termo Resolutivo Certo	1	0	0	0	1
Total de Sector de Engenharias:				2	0	0	1	3



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Sector de Desenho

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Identificar o projecto, o caderno de encargos e o plano de trabalho da obra. Fiscaliza e acompanha obras municipais. Efectuar tarefas de carácter técnico de estudo e concepção de projectos.	Assistente Técnico	Construção Civil	CTFP por Tempo Indeterminado	4	0	0	0	4
Total de Sector de Desenho:				4	0	0	0	4



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Sector de Medições e Orçamentos

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Identificar o projecto, o caderno de encargos e o plano de trabalho da obra. Fiscaliza e acompanha obras municipais. Efectuar tarefas de carácter técnico de estudo e concepção de projectos.	Assistente Técnico	Construção Civil	CTFP por Tempo Indeterminado	2	0	0	0	2
Total de Sector de Medições e Orçamentos:				2	0	0	0	2



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Sector de Arquitectura e Arquitectura Paisagística

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Exercer com autonomia e responsabilidade funções de estudo, concepção/aplicação de métodos científico-técnicos, para informar a decisão superior. Elaborar estudos/planos/projectos de natureza urbanística.	Técnico Superior	Arquitectura Paisagística	CTFP por Tempo Indeterminado	2	0	0	0	2
Exercer com autonomia e responsabilidade funções de estudo, concepção/aplicação de métodos e processos de concepção e projecção de conjuntos urbanos, edificações, prestando a devida assistência técnica.	Técnico Superior	Arquitectura	CTFP por Tempo Indeterminado	3	0	0	1	4
			RVCR - Mob. Interna de outro Serv.	0	1	0	0	1
Total de Sector de Arquitectura e Arquitectura Paisagística:				5	1	0	1	7



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Div. de Obras Municipais

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Dirigir o pessoal integrado na divisão, de acordo com o plano de actividades definido, e procede à avaliação dos resultados alcançados. Elabora pareceres/informações s/ assuntos da comp. da divisão a seu cargo.	Chefe Divisão	Engenharia Civil	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Exercer com autonomia e responsabilidade funções de investigação, estudo, concepção e aplicação de métodos e processos na concepção/realização de projectos de obras, estrutura e fundações, arruamentos.	Técnico Superior	Engenharia Civil	CTFP por Tempo Indeterminado	0	0	1	0	1
Total de Div. de Obras Municipais:				1	0	1	0	2



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Sector de Infraestruturas Diversas

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Efectuar estudos de electricidade. Elaborar pareceres sobre instalações/equipamentos. Executar projectos de instalações electricas. Elaborar cadernos de encargos. Consultar entidades certificadoras.	Técnico Superior	Engenharia Electrotécnica	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Exercer com autonomia e responsabilidade funções de investigação, estudo, concepção e aplicação de métodos e processos na concepção/realização de projectos de obras, estrutura e fundações, arruamentos.	Técnico Superior	Engenharia Civil	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Sector de Infraestruturas Diversas:				2	0	0	0	2



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Sector de Trânsito

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes/chefias, de expediente/arquivo/contabilidade/pessoal/aprovisionamento/ assegurar o funcionamento dos serviços.	Assistente Técnico	Trânsito	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Exercer com autonomia e responsabilidade funções de investigação, estudo, concepção e aplicação de métodos e processos na concepção/realização de projectos de obras, estrutura e fundações, arruamentos.	Técnico Superior	Engenharia Civil	CTFP por Tempo Indeterminado	0	0	0	1	1
Total de Sector de Trânsito:				1	0	0	1	2



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Serviço de Fiscalização Técnica

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Eficiar levantamentos topográficos, para a elaboração de plantas/planos/cartas e maps que se destinam à preparação/orientação de trabalhos de engenharia.	Assistente Técnico	Topografia	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Exercer com autonomia e responsabilidade funções de investigação, estudo, concepção e aplicação de métodos e processos na concepção/realização de projectos de obras, estrutura e fundações, arruamentos.	Técnico Superior	Engenharia Civil	CTFP por Tempo Indeterminado	4	0	0	0	4
Realizar tarefas auxiliares à execução dos trabalhos dos topógrafos, seguindo as suas instruções, no transporte ou colocação dos aparelhos ópticos a utilizar. Executar outros trabalhos auxiliares.	Assistente Operacional	Porta Miras	CTFP por Tempo Indeterminado	2	0	0	0	2
Total de Serviço de Fiscalização Técnica:				7	0	0	0	7



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Núcleo de Apoio Administrativo

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Assegurar a limpeza/manutenção das instalações. Executar tarefas manuais, nomeadamente, execução de cargas e descargas e realizar tarefas de arrumação e distribuição.	Assistente Operacional	Serviços Gerais	CTFP por Tempo Indeterminado	2	0	0	0	2
		Lubrificador	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Assegurar o contacto entre os serviços, efectuando a recepção e entrega de expediente.	Assistente Operacional	Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes/chefias, de expediente/arquivo/contabilidade/pessoal/aprovisionamento/ assegurar o funcionamento dos serviços.	Assistente Técnico	Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	4	0	0	0	4
Proceder à reprodução de doc. internos. Efectuar acabamentos relativos à reprodução, nomeadamente, agrafar e encadernar. Cuidar da manutenção do equipamento a seu cargo.	Assistente Operacional	Impressor Artes Gráficas	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Núcleo de Apoio Administrativo:				9	0	0	0	9



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

DASAPE -Dep. de Acção Social, Amb. Patrim. Educaç

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Dirigir os serviços compreendidos no departamento, definindo objectivos de actuação do mesmo, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, a competência do departamento e a regulamentação interna.	Director de Departamento		CTFP por Tempo Indeterminado	0	1	0	0	1
Total de DASAPE -Dep. de Acção Social, Amb. Patrim. Educaç:				0	1	0	0	1



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Sector de Recursos Educativos

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.	Técnico Superior	Serviço Social	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Sector de Recursos Educativos:				1	0	0	0	1



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Sector Parque Escolar e Infraestruturas

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Apoio à actividade pedagógica, de acção social escolar/apoio geral. Colaboração no processo educativo, desenvolvendo respeito e apreço pelo estabelecimento de ensino e pelo trabalho nele efectuado.	Assistente Operacional	Acção Educativa	CTFP por Tempo Indeterminado	0	0	0	47	47
Assegurar a limpeza/conservação das instalações. Executar tarefas manuais, nomeadamente, execução de cargas e descargas e realizar tarefas de arrumação e distribuição.	Assistente Operacional	Serviços Gerais	CTFP por Tempo Indeterminado	0	0	0	10	10
Confeccionar refeições. Preparar e guarnecer pratos e travessas. Elaborar ementar de refeições. Efectuar trabalhos de escolha, pesagem e preparação de géneros a confeccionar. Orienta e colabora nas limpezas.	Assistente Operacional	Cozinheiro	CTFP por Tempo Indeterminado	0	0	0	1	1
Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes/chefias, de expediente/arquivo/contabilidade/pessoal/aprovisionamento/ assegurar o funcionamento dos serviços.	Assistente Técnico	Acção Educativa	CTFP por Tempo Indeterminado	0	0	0	4	4
		Administração Escolar	CTFP por Tempo Indeterminado	0	0	0	1	1
Efectuar vigilância aos edificios e equipamentos da Autarquia.	Assistente Operacional	Guarda Nocturno	CTFP por Tempo Indeterminado	0	0	0	1	1
Total de Sector Parque Escolar e Infraestruturas:				0	0	0	64	64



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Agrupamento Pernes

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Apoio à actividade pedagógica, de acção social escolar/apoio geral. Colaboração no processo educativo, desenvolvendo respeito e apreço pelo estabelecimento de ensino e pelo trabalho nele efectuado.	Assistente Operacional	Acção Educativa	CTFP por Tempo Indeterminado	18	0	0	0	18
			CTFP a Termo Resolutivo Certo	4	0	0	0	4
Confeccionar refeições. Preparar e guarnecer pratos e travessas. Elaborar ementas de refeições. Efectuar trabalhos de escolha, pesagem e preparação de géneros a confeccionar. Orienta e colabora nas limpezas.	Assistente Operacional	Cozinheiro	CTFP por Tempo Indeterminado	2	0	0	0	2
Coordenar/orientar/supervisionar as actividades desenvolvidas no serviço. Emitir directivas e orientar a execução das tarefas. Assegurar a gestão corrente do serviço. Aferir necessidades do serviço.	Chefe Serviços Administração Escolar	Administração Escolar	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes/chefias, de expediente/arquivo/contabilidade/pessoal/aprovisionamento/ assegurar o funcionamento dos serviços.	Assistente Técnico	Acção Educativa	CTFP a Termo Resolutivo Certo	1	0	0	0	1
		Administração Escolar	CTFP por Tempo Indeterminado	7	0	0	0	7
Dirigir os serviços compreendidos no departamento, definindo objectivos de actuação do mesmo, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, a competência do departamento e a regulamentação interna.	Assistente Operacional	Acção Educativa	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Efectuar vigilância aos edificios e equipamentos da Autarquia.	Assistente Operacional	Guarda Nocturno	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Agrupamento Pernes

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Orientar/coordenar o trabalho do pessoal de acção educativa.Comunicar estragos/extravios de material e equipamento. Requisitar material necessários para o exercício de funções do pessoal a seu cargo.	Encarregado Coordenação Auxiliares Acção Educativa	Encarregado	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Agrupamento Pernes:				36	0	0	0	36



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Agrupamento Alexandre Herculano

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Apoio à actividade pedagógica, de acção social escolar/apoio geral. Colaboração no processo educativo, desenvolvendo respeito e apreço pelo estabelecimento de ensino e pelo trabalho nele efectuado.	Assistente Operacional	Acção Educativa	CTFP por Tempo Indeterminado	38	0	1	0	39
			CTFP a Termo Resolutivo Certo	21	0	0	0	21
		Tratador Apanhador de Animais	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
		Carpinteiro	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Confeccionar refeições. Preparar e guarnecer pratos e travessas. Elaborar ementar de refeições. Efectuar trabalhos de escolha, pesagem e preparação de géneros a confeccionar. Orienta e colabora nas limpezas.	Assistente Operacional	Cozinheiro	CTFP por Tempo Indeterminado	3	0	0	0	3
Coordenar/orientar/supervisionar as actividades desenvolvidas no serviço. Emitir directivas e orientar a execução das tarefas. Assegurar a gestão corrente do serviço. Aferir necessidades do serviço.	Chefe Serviços Administração Escolar	Administração Escolar	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes/chefias, de expediente/arquivo/contabilidade/pessoal/aprovisionamento/ assegurar o funcionamento dos serviços.	Assistente Técnico	Administração Escolar	CTFP por Tempo Indeterminado	8	0	0	0	8
Efectuar vigilância aos edificios e equipamentos da Autarquia.	Assistente Operacional	Guarda Nocturno	CTFP a Termo Resolutivo Certo	1	0	0	0	1
Orientar/coordenar o trabalho do pessoal de acção educativa.Comunicar estragos/extravios de material e equipamento. Requisitar material necessários para o exercicio de funções do pessoal a seu cargo.	Encarregado Coordenação Auxiliares Acção Educativa	Encarregado	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	1	2



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Agrupamento Alexandre Herculano

Competências / Atividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Participar com os docentes no acompanhamento das crianças/jovens durante o período de funcionamento, com vista a assegurar um bom ambiente educativo. Exercer tarefas de apoio à actividade educativa.	Assistente Técnico	Ação Educativa	CTFP a Termo Resolutivo Certo	1	0	0	0	1
Participar com os docentes no acompanhamento das crianças/jovens durante o período de funcionamento, com vista a assegurar um bom ambiente educativo. Exercer tarefas de apoio à actividade educativa.	Assistente Operacional	Auxiliar Técnico	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Agrupamento Alexandre Herculano:				77	0	1	1	79



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Agrupamento Alcanede

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Apoio à actividade pedagógica, de acção social escolar/apoio geral. Colaboração no processo educativo, desenvolvendo respeito e apreço pelo estabelecimento de ensino e pelo trabalho nele efectuado.	Assistente Operacional	Acção Educativa	CTFP por Tempo Indeterminado	31	0	1	0	32
			CTFP a Termo Resolutivo Certo	12	0	0	0	12
Coordenar/orientar/supervisionar as actividades desenvolvidas no serviço. Emitir directivas e orientar a execução das tarefas. Assegurar a gestão corrente do serviço. Aferir necessidades do serviço.	Chefe Serviços Administração Escolar	Administração Escolar	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	1	2
Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes/chefias, de expediente/arquivo/contabilidade/pessoal/aprovisionamento/ assegurar o funcionamento dos serviços.	Assistente Técnico	Administração Escolar	CTFP a Termo Resolutivo Certo	1	0	0	0	1
			CTFP por Tempo Indeterminado	6	0	1	0	7
			CTFP a Termo Resolutivo Certo	1	0	0	0	1
Dirigir os serviços compreendidos no departamento, definindo objectivos de actuação do mesmo, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, a competência do departamento e a regulamentação interna.	Assistente Operacional	Acção Educativa	CTFP por Tempo Indeterminado	2	0	0	0	2
Efectuar vigilância aos edificios e equipamentos da Autarquia.	Assistente Operacional	Guarda Nocturno	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Não existem competências definidas.	Assistente Operacional	Acção Educativa	CTFP a Termo Resolutivo Certo	1	0	0	0	1
Orientar/coordenar o trabalho do pessoal de acção educativa.Comunicar estragos/extravios de material e equipamento. Requisitar material necessários para o exercício de funções do pessoal a seu cargo.	Encarregado Coordenação Auxiliares Acção Educativa	Encarregado	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	1	2

Total de Agrupamento Alcanede: 57 0 2 2 61



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Agrupamento D. João II

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Apoio à actividade pedagógica, de acção social escolar/apoio geral. Colaboração no processo educativo, desenvolvendo respeito e apreço pelo estabelecimento de ensino e pelo trabalho nele efectuado.	Assistente Operacional	Acção Educativa	CTFP por Tempo Indeterminado	36	0	1	0	37
			CTFP a Termo Resolutivo Certo	12	0	0	0	12
Confeccionar refeições. Preparar e guarnecer pratos e travessas. Elaborar ementar de refeições. Efectuar trabalhos de escolha, pesagem e preparação de géneros a confeccionar. Orienta e colabora nas limpezas.	Assistente Operacional	Cozinheiro	CTFP por Tempo Indeterminado	3	0	0	0	3
Coordenar/orientar/supervisionar as actividades desenvolvidas no serviço. Emitir directivas e orientar a execução das tarefas. Assegurar a gestão corrente do serviço. Aferir necessidades do serviço.	Chefe Serviços Administração Escolar	Administração Escolar	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes/chefias, de expediente/arquivo/contabilidade/pessoal/aprovisionamento/ assegurar o funcionamento dos serviços.	Assistente Técnico	Administração Escolar	CTFP por Tempo Indeterminado	8	0	0	0	8
Efectuar vigilância aos edificios e equipamentos da Autarquia.	Assistente Operacional	Guarda Nocturno	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Orientar/coordenar o trabalho do pessoal de acção educativa.Comunicar estragos/extravios de material e equipamento. Requisitar material necessários para o exercício de funções do pessoal a seu cargo.	Encarregado Coordenação Auxiliares Acção Educativa	Encarregado	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	1	2



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Agrupamento D. João II

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Participar com os docentes no acompanhamento das crianças/jovens durante o período de funcionamento, com vista a assegurar um bom ambiente educativo. Exercer tarefas de apoio à actividade educativa.	Assistente Técnico	Ação Educativa	CTFP a Termo Resolutivo Certo	1	0	0	0	1
Receber/armazenar e fornecer, matérias-primas, ferramentas, acessórios e materiais diversos segundo requisição. Registrar as entradas e saídas dos materiais	Assistente Operacional	Fiel Armazém	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Agrupamento D. João II:				64	0	1	1	66



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Agrupamento Mem Ramires

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Apoio à actividade pedagógica, de acção social escolar/apoio geral. Colaboração no processo educativo, desenvolvendo respeito e apreço pelo estabelecimento de ensino e pelo trabalho nele efectuado.	Assistente Operacional	Acção Educativa	CTFP por Tempo Indeterminado	24	0	0	0	24
			CTFP a Termo Resolutivo Certo	13	0	0	0	13
Confeccionar refeições. Preparar e guarnecer pratos e travessas. Elaborar ementas de refeições. Efectuar trabalhos de escolha, pesagem e preparação de géneros a confeccionar. Orienta e colabora nas limpezas.	Assistente Operacional	Cozinheiro	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
			CTFP a Termo Resolutivo Certo	2	0	0	0	2
Coordenar/orientar/supervisionar as actividades desenvolvidas no serviço. Emitir directivas e orientar a execução das tarefas. Assegurar a gestão corrente do serviço. Aferir necessidades do serviço.	Chefe Serviços Administração Escolar	Administração Escolar	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes/chefias, de expediente/arquivo/contabilidade/pessoal/aprovisionamento/ assegurar o funcionamento dos serviços.	Assistente Técnico	Acção Educativa	CTFP a Termo Resolutivo Certo	1	0	0	0	1
		Administração Escolar	CTFP por Tempo Indeterminado	8	0	0	0	8
Dirigir os serviços compreendidos no departamento, definindo objectivos de actuação do mesmo, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, a competência do departamento e a regulamentação interna.	Assistente Operacional	Acção Educativa	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Agrupamento Mem Ramires:				51	0	0	0	51



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Agrupamento Golegã

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Apoio à actividade pedagógica, de acção social escolar/apoio geral. Colaboração no processo educativo, desenvolvendo respeito e apreço pelo estabelecimento de ensino e pelo trabalho nele efectuado.	Assistente Operacional	Acção Educativa	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
			CTFP a Termo Resolutivo Certo	1	0	0	0	1
Total de Agrupamento Golegã:				2	0	0	0	2



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Sector de Acção Social

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Desenvolver funções de estudo, concepção/adapção de métodos/processos científico-técnicos, executadas c/ autonomia e responsabilidade, p/ vista informar a decisão superior. Implementação inst. de gestão.	Técnico Superior	Gestão	CTFP por Tempo Indeterminado	0	0	0	1	1
		Administração Pública e Autarquia	CTFP por Tempo Indeterminado	0	0	0	2	2
			CTFP a Termo Resolutivo Certo	1	0	0	0	1
Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes/chefias, de expediente/arquivo/contabilidade/pessoal/aprovisiona p/ assegurar o funcionamento dos serviços.	Assistente Técnico	Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
		Administração Escolar	CTFP por Tempo Indeterminado	0	0	1	0	1
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.	Técnico Superior	Ensino Básico	CTFP por Tempo Indeterminado	0	0	0	2	2
			CTFP a Termo Resolutivo Certo	2	0	0	0	2
Não existem competências definidas.	Técnico Superior	Gestão Autárquica	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Sector de Acção Social:				5	0	1	5	11



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Div. Acção Social e Saúde

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Dirigir o pessoal integrado na divisão, de acordo com o plano de actividades definido, e procede à avaliação dos resultados alcançados. Elabora pareceres/informações s/ assuntos da comp. da divisão a seu cargo.	Chefe Divisão	Serviço Social	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.	Técnico Superior	Serviço Social	CTFP por Tempo Indeterminado	0	0	1	0	1
Total de Div. Acção Social e Saúde:				1	0	1	0	2



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Sector de Acção Social

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Assegurar a limpeza/manutenção das instalações. Executar tarefas manuais, nomeadamente, execução de cargas e descargas e realizar tarefas de arrumação e distribuição.	Assistente Operacional	Serviços Gerais	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Desenvolver funções de estudo, concepção/adapção de métodos/processos científico-técnicos, executadas c/ autonomia e responsabilidade, p/ vista informar a decisão superior. Implementação inst. de gestão.	Técnico Superior	Gestão Autárquica	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes/chefias, de expediente/arquivo/contabilidade/pessoal/aprovisionamento/ assegurar o funcionamento dos serviços.	Assistente Técnico	Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	0	0	0	1	1
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.	Técnico Superior	Sociologia	CTFP por Tempo Indeterminado	2	0	0	0	2
		Serviço Social	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
			CTFP a Termo Resolutivo Certo	2	0	0	0	2
		Educação Social	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
		Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Sector de Acção Social:				9	0	0	1	10



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Gabinete de Psico. e Apoio à Criança e ao Adolesce

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes/chefias, de expediente/arquivo/contabilidade/pessoal/aprovisionamento/ assegurar o funcionamento dos serviços.	Assistente Técnico	Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	0	0	1	0	1
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.	Técnico Superior	Psicologia	CTFP a Termo Resolutivo Certo	3	0	0	0	3
		Ciências Sociais	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	1	2
Total de Gabinete de Psico. e Apoio à Criança e ao Adolesce:				4	0	1	1	6



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Gabinete de Apoio ao Imigrante e Minorias Étnicas

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Desenvolver funções de estudo/concepção de métodos/processos executadas com autonomia e responsabilidade, p/ informar a decisão superior. Investigação e estudo da história local.	Técnico Superior	História	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Gabinete de Apoio ao Imigrante e Minorias Étnicas:				1	0	0	0	1



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Gabinete de Inserção Profissional

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.	Técnico Superior	Animação Cultural	CTFP a Termo Resolutivo Certo	1	0	0	0	1
Promover as acções necessárias ao recrutamento de pessoal, definindo perfis, métodos/critérios de selecção. Assegurar o normal decurso dos proc. concursais. Aferir a necessidade de formação profissional.	Técnico Superior	Recursos Humanos	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Gabinete de Inserção Profissional:				2	0	0	0	2



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Div. Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Dirigir o pessoal integrado na divisão, de acordo com o plano de actividades definido, e procede à avaliação dos resultados alcançados.Elabora pareceres/informações s/ assuntos da comp. da divisão a seu cargo.	Técnico Superior	Engenharia do Ambiente	CTFP por Tempo Indeterminado	0	0	1	0	1
Dirigir o pessoal integrado na divisão, de acordo com o plano de actividades definido, e procede à avaliação dos resultados alcançados.Elabora pareceres/informações s/ assuntos da comp. da divisão a seu cargo.	Chefe Divisão	Engenharia do Ambiente	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Div. Ambiente e Desenvolvimento Sustentável:				1	0	1	0	2



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Sector de Promoção Ambiental e Desenv. Sustentável

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Executar, a partir de orientações e instruções precisas e no âmbito de actividade dos serviços, trabalhos de apoio aos dirigentes, técnicos superiores, nas áreas de concepção, adopção e aplicação de métodos.	Assistente Técnico	Gestão Ambiental	CTFP a Termo Resolutivo Certo	1	0	0	0	1
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.	Técnico Superior	Educação Visual e Tecnológica	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
		Engenharia Química	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Sector de Promoção Ambiental e Desenv. Sustentável:				3	0	0	0	3



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Sector de Gestão dos Recursos Hidricos

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.	Técnico Superior	Biologia	CTFP a Termo Resolutivo Certo	1	0	0	0	1
		Gestão e Ordenamento Rural	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Sector de Gestão dos Recursos Hidricos:				2	0	0	0	2



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Núcleo de Museu Municipal e Património Cultural

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Desenvolver funções de estudo/concepção de métodos/processos executadas com autonomia e responsabilidade, p/ informar a decisão superior. Investigação e estudo da história local.	Técnico Superior	História	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Núcleo de Museu Municipal e Património Cultural:				1	0	0	0	1



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Serviço de Património Cultural

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Assegurar a limpeza/conservação das instalações. Executar tarefas manuais, nomeadamente, execução de cargas e descargas e realizar tarefas de arrumação e distribuição.	Assistente Operacional	Serviços Gerais	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes/chefias, de expediente/arquivo/contabilidade/pessoal/aprovisionamento/ assegurar o funcionamento dos serviços.	Assistente Técnico	Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Efectuar trabalhos auxiliares no tratamento e conservação de obras de arte e na montagem de salas de exposição. Vigiar peças em exposição, fazer atendimento do público e controlar a sua visita.	Assistente Operacional	Museografia	CTFP por Tempo Indeterminado	2	0	0	0	2
Executa todo o tipo de trabalhos específicos no âmbito da arqueologia, no campo, em meio urbano e em gabinete. Elabora estudos, concebe e desenvolve projectos.	Técnico Superior	Arqueologia	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.	Técnico Superior	Conservação e Restauro	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Identificar o projecto, o caderno de encargos e o plano de trabalho da obra. Fiscaliza e acompanha obras municipais. Efectuar tarefas de carácter técnico de estudo e concepção de projectos.	Assistente Técnico	Construção Civil	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Participa em actividades de estudo, conservação, valorização e divulgação do património arqueológico	Assistente Operacional	Arqueologia	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Serviço de Património Cultural:				8	0	0	0	8



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Sector de Arqueologia

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Executa todo o tipo de trabalhos específicos no âmbito da arqueologia, no campo, em meio urbano e em gabinete. Elabora estudos, concebe e desenvolve projectos.	Técnico Superior	Arqueologia	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Participa em actividades de estudo, conservação, valorização e divulgação do património arqueológico	Assistente Operacional	Arqueologia	CTFP por Tempo Indeterminado	0	0	0	1	1
			CTFP a Termo Resolutivo Certo	1	0	0	0	1
Total de Sector de Arqueologia:				2	0	0	1	3



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Sector de Conservação e Restauro

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.	Técnico Superior	Conservação e Restauro	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Sector de Conservação e Restauro:				1	0	0	0	1



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Sector Educativo

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.	Técnico Superior	Animação Cultural	CTFP a Termo Resolutivo Certo	1	0	0	0	1
Total de Sector Educativo:				1	0	0	0	1



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Sector de Inventário

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Desenvolver funções de estudo/concepção de métodos/processos executadas com autonomia e responsabilidade, p/ informar a decisão superior. Investigação e estudo da história local.	Técnico Superior	História	CTFP a Termo Resolutivo Certo	1	0	0	0	1
Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes/chefias, de expediente/arquivo/contabilidade/pessoal/aprovisiona p/ assegurar o funcionamento dos serviços.	Assistente Técnico	Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Sector de Inventário:				2	0	0	0	2



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Sector de Vigilância e Guardaria

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Efectuar trabalhos auxiliares no tratamento e conservação de obras de arte e na montagem de salas de exposição. Vigiar peças em exposição, fazer atendimento do público e controlar a sua visita.	Assistente Operacional	Museografia	CTFP por Tempo Indeterminado	4	0	0	0	4
Executar, a partir de orientações e instruções precisas e no âmbito de actividade dos serviços, trabalhos de apoio aos dirigentes, técnicos superiores, nas áreas de concepção, adopção e aplicação de métodos.	Assistente Técnico	Turismo	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Sector de Vigilância e Guardaria:				5	0	0	0	5



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Núcleo de Biblioteca e Arquivo

Competências / Atividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.	Técnico Superior	Animação Cultural	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
		Documentação	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Núcleo de Biblioteca e Arquivo:				2	0	0	0	2



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Serviço do Arquivo Municipal

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes/chefias, de expediente/arquivo/contabilidade/pessoal/aprovisionamento/ assegurar o funcionamento dos serviços.	Assistente Técnico	Arquivística	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Serviço do Arquivo Municipal:				1	0	0	0	1



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Serviço de Bibliotecas e Sala de Leitura

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Assegurar a limpeza/manutenção das instalações. Executar tarefas manuais, nomeadamente, execução de cargas e descargas e realizar tarefas de arrumação e distribuição.	Assistente Operacional	Serviços Gerais	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Assegurar o contacto entre os serviços, efectuando a recepção e entrega de expediente.	Assistente Operacional	Acção Educativa	CTFP por Tempo Indeterminado	0	0	1	0	1
		Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	1	1	0	0	2
			CTFP a Termo Resolutivo Certo	1	0	0	0	1
Desenvolver funções de estudo/concepção de métodos/processos executadas com autonomia e responsabilidade, p/ informar a decisão superior. Investigação e estudo da história local.	Técnico Superior	História	CTFP por Tempo Indeterminado	1	1	0	1	3
Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes/chefias, de expediente/arquivo/contabilidade/pessoal/aprovisionamento p/ assegurar o funcionamento dos serviços.	Assistente Técnico	Documentação	CTFP por Tempo Indeterminado	5	0	0	0	5
			CTFP a Termo Resolutivo Certo	1	0	0	0	1
Efectuar trabalhos auxiliares no tratamento e conservação de obras de arte e na montagem de salas de exposição. Vigiar peças em exposição, fazer atendimento do público e controlar a sua visita.	Assistente Operacional	Museografia	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.	Técnico Superior	Animação Cultural	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	1	2
		Línguas e Literaturas Modernas	CTFP a Termo Resolutivo Certo	1	0	0	0	1



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Serviço de Bibliotecas e Sala de Leitura

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Proceder à reprodução de doc. internos. Efectua acabamentos relativos à reprodução, nomeadamente, agrafar e encadernar. Cuidar da manutenção do equipamento a seu cargo.	Assistente Operacional	Encadernador	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Serviço de Bibliotecas e Sala de Leitura:				14	2	1	2	19



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Secção de Apoio Administrativo

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Assegurar a limpeza/conservação das instalações. Executar tarefas manuais, nomeadamente, execução de cargas e descargas e realizar tarefas de arrumação e distribuição.	Assistente Operacional	Serviços Gerais	CTFP por Tempo Indeterminado	4	0	0	0	4
			CTFP a Termo Resolutivo Certo	1	0	0	0	1
Assegurar o contacto entre os serviços, efectuando a recepção e entrega de expediente.	Assistente Operacional	Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Desenvolver funções de estudo/concepção de métodos/processos executadas com autonomia e responsabilidade, p/ informar a decisão superior. Investigação e estudo da história local.	Técnico Superior	História	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes/chefias, de expediente/arquivo/contabilidade/pessoal/aprovisiona p/ assegurar o funcionamento dos serviços.	Assistente Técnico	Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	3	0	0	0	3
Estabelece ligações telefónicas para o exterior e transmite aos telefones internos chamadas recebidas. Registar o movimento das chamadas, mensagens que respeitem a assuntos de serviço, transmitindo-as.	Assistente Operacional	Telefonista	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.	Técnico Superior	Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Secção de Apoio Administrativo:				12	0	0	0	12



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Serviço de Apoio ao Associativismo Cultural

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.	Técnico Superior	Animação Cultural	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Serviço de Apoio ao Associativismo Cultural:				1	0	0	0	1



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

DGESPE - Dep. de Gestão de Espaços Públicos e Equi

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Assegurar a limpeza/conservação das instalações. Executar tarefas manuais, nomeadamente, execução de cargas e descargas e realizar tarefas de arrumação e distribuição.	Assistente Operacional	Serviços Gerais	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
			CTFP a Termo Resolutivo Certo	0	0	0	4	4
Conduzir e manobrar tractores com ou sem atrelado e ou máquinas agrícolas motorizadas.	Assistente Operacional	Tractorista	CTFP a Termo Resolutivo Certo	0	0	0	1	1
Construir e aplicar na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, caixilharias ou outras obras. Cortar chapa de aço, perfilados de alumínio e tubos. Interpreta desenhos e outras especificações técnicas.	Assistente Operacional	Serralheiro	CTFP a Termo Resolutivo Certo	0	0	0	1	1
Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes/chefias, de expediente/arquivo/contabilidade/pessoal/aprovisionamento/ assegurar o funcionamento dos serviços.	Assistente Técnico	Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	2	0	0	0	2
Dirigir os serviços compreendidos no departamento, definindo objectivos de actuação do mesmo, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, a competência do departamento e a regulamentação interna.	Director de Departamento		CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Executar trabalhos em madeira. Constroi/monta e coloca no local estruturas, cofrages e moldes destinados à construção.	Assistente Operacional	Carpinteiro	CTFP a Termo Resolutivo Certo	0	0	0	1	1
Exercer com autonomia e responsabilidade funções de investigação, estudo, concepção e aplicação de métodos e processos na concepção/realização de projectos de obras, estrutura e fundações, arruamentos.	Técnico Superior	Engenharia Civil	CTFP por Tempo Indeterminado	0	0	1	0	1



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

DGESPE - Dep. de Gestão de Espaços Públicos e Equi

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Instalar, conservar e reparar circuitos electricos.Localizar e determinar deficiências de instalação/funcionamento.	Assistente Operacional	Electricista	CTFP a Termo Resolutivo Certo	0	0	0	1	1
Verificar e registar a assiduidade do pessoal ao serviço. Executar tarefas de âmbito administrativo.	Assistente Operacional	Apontador	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de DGESPE - Dep. de Gestão de Espaços Públicos e Equi:				5	0	1	8	14



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Div. De Gestão de Espaços Públicos

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes/chefias, de expediente/arquivo/contabilidade/pessoal/aprovisionamento/ assegurar o funcionamento dos serviços.	Assistente Técnico	Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	0	0	0	1	1
Dirigir o pessoal integrado na divisão, de acordo com o plano de actividades definido, e procede à avaliação dos resultados alcançados.Elabora pareceres/informações s/ assuntos da comp. da divisão a seu cargo.	Chefe Divisão	Engenharia Agrária	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.	Técnico Superior	Engenharia Agrária	CTFP por Tempo Indeterminado	0	0	1	1	2
Total de Div. De Gestão de Espaços Públicos:				1	0	1	2	4



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Serviço Oper. de Resíd. Sólidos Urbanos e Limp. Ur

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Assegurar a limpeza/manutenção das instalações. Executar tarefas manuais, nomeadamente, execução de cargas e descargas e realizar tarefas de arrumação e distribuição.	Assistente Operacional	Serviços Gerais	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Conduzir viaturas para transporte de bens/pessoas/materiais, de acordo com as necessidades do serviço, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens. Cuidar da manutenção das viaturas.	Assistente Operacional	Motorista de Pesados	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
		Operador Est. Elevatórias	CTFP por Tempo Indeterminado	0	1	0	0	1
		Condutor Máquinas Pesadas Veículos Es	CTFP por Tempo Indeterminado	10	0	0	0	10
Construir e aplicar na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, caixilharias ou outras obras. Cortar chapa de aço, perfilados de alumínio e tubos. Interpreta desenhos e outras especificações técnicas.	Assistente Operacional	Serralheiro	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes/chefias, de expediente/arquivo/contabilidade/pessoal/aprovisionamento/ assegurar o funcionamento dos serviços.	Assistente Técnico	Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes/chefias, de expediente/arquivo/contabilidade/pessoal/aprovisionamento/ assegurar o funcionamento dos serviços.	Assistente Operacional	Museografia	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Estabelece ligações telefónicas para o exterior e transmite aos telefones internos chamadas recebidas. Registar o movimento das chamadas, mensagens que respeitem a assuntos de serviço, transmitindo-as.	Assistente Operacional	Telefonista	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Serviço Oper. de Resíd. Sólidos Urbanos e Limp. Ur

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Executar canalizações em edifício/ instalações, destinados ao transporte de água ou esgotos. Executar redes de distribuição de água e recolha de esgotos pluviais e respectivos ramais de ligação.	Assistente Operacional	Canalizador	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Executar tarefas de apoio na montagem de estruturas, abrindo, para o efeito caboucos e fazendo a remoção com materiais de limpeza.	Assistente Operacional	Cabouqueiro	CTFP por Tempo Indeterminado	2	0	0	0	2
Executar trabalhos de conservação e limpeza dos pavimentos, passeios e arruamentos, mantendo em boas condições o escoamento de águas.	Assistente Operacional	Cantoneiro de Limpeza	CTFP por Tempo Indeterminado	40	3	0	0	43
			CTFP a Termo Resolutivo Certo	9	0	0	0	9
Exercer funções de coordenação dos serviços. É responsável pela coordenação de todos os trabalhos efectuados por administração directa, devendo providenciar o material necessário à sua execução.	Encarregado Geral Operacional	Encarregado	CTFP por Tempo Indeterminado	1	1	0	0	2
Receber/armazenar e fornecer, matérias-primas, ferramentas, acessórios e materiais diversos segundo requisição. Registrar as entradas e saídas dos materiais	Assistente Operacional	Fiel Armazém	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Reparar e proceder à manutenção de viaturas automóveis.	Assistente Operacional	Mecânico	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Revestir e reparar pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra.	Assistente Operacional	Calceteiro	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Serviço Oper. de Resíd. Sólidos Urbanos e Limp. Ur

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Supervisão do grupo de assistentes operacionais, que lhe estão adstritos. É responsável pela afectação dos trabalhadores que supervisiona, coordenando-os no exercício das suas actividades.	Encarregado Operacional	Encarregado	CTFP por Tempo Indeterminado	3	4	0	0	7
Total de Serviço Oper. de Resíd. Sólidos Urbanos e Limp. Ur:				75	9	0	0	84



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Serviço de Manutenção dos Espaços Verdes

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Conduzir e manobrar tractores com ou sem atrelado e ou máquinas agrícolas motorizadas.	Assistente Operacional	Tractorista	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Executar alvenaria de pedra/tijolo/blocos, aplicar reboco. Executar muros e estruturas simples. Proceder ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias.	Assistente Operacional	Pedreiro	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Proceder à limpeza/conservação dos arruamentos e canteiros. Cultivar flores/árvores/arbustos e semear relvados em parques/jardins públicos, sendo responsável sua manutenção/conservação, limpeza/rega.	Assistente Operacional	Jardineiro	CTFP por Tempo Indeterminado	25	0	0	0	25
Supervisão do grupo de assistentes operacionais, que lhe estão adstritos. É responsável pela afectação dos trabalhadores que supervisiona, coordenando-os no exercício das suas actividades.	Encarregado Operacional	Encarregado	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Serviço de Manutenção dos Espaços Verdes:				28	0	0	0	28



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Sector de Cemitérios

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Proceder à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e ao levantamento dos restos mortais. Cuidar do sector do cemitério que lhe está atribuído.	Assistente Operacional	Coveiro	CTFP por Tempo Indeterminado	5	0	0	0	5
Proceder à limpeza/conservação dos arruamentos e canteiros. Cultivar flores/árvores/arbustos e semear relvados em parques/jardins públicos, sendo responsável sua manutenção/conservação, limpeza/rega.	Assistente Operacional	Jardineiro	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Supervisão do grupo de assistentes operacionais, que lhe estão adstritos. É responsável pela afectação dos trabalhadores que supervisiona, coordenando-os no exercício das suas actividades.	Encarregado Operacional	Encarregado	CTFP por Tempo Indeterminado	2	0	0	0	2
Total de Sector de Cemitérios:				8	0	0	0	8



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Div. Instalações, Viação e Equipamentos

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Dirigir o pessoal integrado na divisão, de acordo com o plano de actividades definido, e procede à avaliação dos resultados alcançados. Elabora pareceres/informações s/ assuntos da comp. da divisão a seu cargo.	Chefe Divisão	Engenharia Civil	CTFP por Tempo Indeterminado	0	1	0	0	1
Efectuar estudos de electricidade. Elaborar pareceres sobre instalações/equipamentos. Executar projectos de instalações electricas. Elaborar cadernos de encargos. Consultar entidades certificadoras.	Técnico Superior	Engenharia Electrotécnica	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Exercer com autonomia e responsabilidade funções de investigação, estudo, concepção e aplicação de métodos e processos na concepção/realização de projectos de obras, estrutura e fundações, arruamentos.	Técnico Superior	Engenharia Civil	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Div. Instalações, Viação e Equipamentos:				2	1	0	0	3



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Serviço de Equipamentos e Instalações

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Aplicar tinta/verniz sobre estuque/reboco/madeira/metal. Preparar a superfície a pintar, betumar fendas e mossas, lixar.	Assistente Operacional	Pintor	CTFP por Tempo Indeterminado	2	0	0	0	2
Conduzir e manobrar tractores com ou sem atrelado e ou máquinas agrícolas motorizadas.	Assistente Operacional	Tractorista	CTFP por Tempo Indeterminado	2	0	0	0	2
Conduzir viaturas para transporte de bens/pessoas/materiais, de acordo com as necessidades do serviço, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens. Cuidar da manutenção das viaturas.	Assistente Operacional	Motorista de Pesados	CTFP por Tempo Indeterminado	4	0	0	0	4
		Motorista de Ligeiros	CTFP por Tempo Indeterminado	2	0	0	0	2
		Motorista Transportes Colectivos	CTFP por Tempo Indeterminado	2	0	0	0	2
		Conductor Máquinas Pesadas Veículos Es	CTFP por Tempo Indeterminado	3	0	0	0	3
Executar a ligação de peças ou partes metálicas por meio de soldadura, utilizando um ferro de soldar.	Assistente Operacional	Soldador	CTFP por Tempo Indeterminado	2	0	0	0	2
Executar alvenaria de pedra/tijolo/blocos, aplicar reboco. Executar muros e estruturas simples. Procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias.	Assistente Operacional	Pedreiro	CTFP por Tempo Indeterminado	3	0	1	0	4
Executar canalizações em edifício/ instalações, destinados ao transporte de água ou esgotos. Executar redes de distribuição de água e recolha de esgotos pluviais e respectivos ramais de ligação.	Assistente Operacional	Canalizador	CTFP por Tempo Indeterminado	4	0	0	0	4
Executar trabalhos de conservação e limpeza dos pavimentos, passeios e arruamentos, mantendo em boas condições o escoamento de águas.	Assistente Operacional	Cantoneiro	CTFP por Tempo Indeterminado	6	0	0	0	6



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Serviço de Equipamentos e Instalações

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Executar trabalhos em madeira. Constroi/monta e coloca no local estruturas, cofrages e moldes destinados à construção.	Assistente Operacional	Carpinteiro	CTFP por Tempo Indeterminado	3	0	1	0	4
Instalar, conservar e reparar circuitos electricos.Localizar e determinar deficiências de instalação/funcionamento.	Assistente Operacional	Electricista	CTFP por Tempo Indeterminado	3	0	0	0	3
			CTFP a Termo Resolutivo Certo	1	0	0	0	1
Reparar e proceder à manutenção de viaturas automóveis.	Assistente Operacional	Mecânico	CTFP por Tempo Indeterminado	3	0	0	0	3
Supervisão do grupo de assistentes operacionais, que lhe estão adstritos. É responsável pela afectação dos trabalhadores que supervisiona, coordenando-os no exercício das suas actividades.	Encarregado Operacional	Encarregado	CTFP por Tempo Indeterminado	4	0	0	2	6
Total de Serviço de Equipamentos e Instalações:				44	0	2	2	48



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Serviço de Viação

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Aplicar tinta/verniz sobre estuque/reboco/madeira/metal. Preparar a superfície a pintar, betumar fendas e mossas, lixar.	Assistente Operacional	Pintor	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Executar alvenaria de pedra/tijolo/blocos, aplicar reboco. Executar muros e estruturas simples. Procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias.	Assistente Operacional	Pedreiro	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Executar trabalhos de conservação e limpeza dos pavimentos, passeios e arruamentos, mantendo em boas condições o escoamento de águas.	Assistente Operacional	Cantoneiro	CTFP por Tempo Indeterminado	10	0	0	0	10
		Cantoneiro de Limpeza	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Revestir e reparar pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra.	Assistente Operacional	Calceteiro	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	2	3
Supervisão do grupo de assistentes operacionais, que lhe estão adstritos. É responsável pela afectação dos trabalhadores que supervisiona, coordenando-os no exercício das suas actividades.	Encarregado Operacional	Encarregado	CTFP por Tempo Indeterminado	2	0	0	0	2
Total de Serviço de Viação:				16	0	0	2	18



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Serviço de Equipamento e Mobiliário Urbano

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Exercer com autonomia e responsabilidade funções de estudo, concepção/aplicação de métodos científico-técnicos, para informar a decisão superior. Elaborar estudos/planos/projectos de natureza urbanística.	Técnico Superior	Arquitetura Paisagística	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Serviço de Equipamento e Mobiliário Urbano:				1	0	0	0	1



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Núcleo de Apoio as Freguesias

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Coordenar/orientar/supervisionar as actividades desenvolvidas no serviço. Emitir directivas e orientar a execução das tarefas. Assegurar a gestão corrente do serviço. Aferir necessidades do serviço.	Coordenador Técnico	Chefia Administrativa	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Desenvolver funções de estudo, concepção/adapção de métodos/processos científico-técnicos, executadas c/ autonomia e responsabilidade, p/ vista informar a decisão superior. Implementação inst. de gestão.	Técnico Superior	Administração Pública	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Exercer com autonomia e responsabilidade funções de investigação, estudo, concepção e aplicação de métodos e processos na concepção/realização de projectos de obras, estrutura e fundações, arruamentos.	Técnico Superior	Engenharia Civil	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Total de Núcleo de Apoio as Freguesias:				3	0	0	0	3



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Núcleo de Fiscalização Municipal

Competências / Actividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes/chefias, de expediente/arquivo/contabilidade/pessoal/aprovisionamento/ assegurar o funcionamento dos serviços.	Assistente Técnico	Administrativo	CTFP por Tempo Indeterminado	2	0	0	0	2
Efectuar vigilância aos edificios e equipamentos da Autarquia.	Assistente Operacional	Serviços Gerais	CTFP por Tempo Indeterminado	2	0	0	0	2
		Guarda Nocturno	CTFP por Tempo Indeterminado	4	0	0	0	4
		Cantoneiro de Limpeza	CTFP por Tempo Indeterminado	2	0	0	0	2
		Fiel Armazém	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Fiscalizar os trabalhos realizados na via pública, por empresas concessionárias/outras, de acordo com o regulamento de obras na via pública, efectuando as medições nec. Verifica e controla as licenças necessárias	Fiscal Obras	Fiscal Municipal	CTFP por Tempo Indeterminado	1	0	0	0	1
Fiscalizar/fazer cumprir os regulamentos e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos com/indust.	Fiscal Municipal Esp.Pr	Fiscal Municipal	CTFP por Tempo Indeterminado	2	0	0	0	2
Fiscalizar/fazer cumprir os regulamentos e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos com/indust.	Fiscal Municipal Esp.	Fiscal Municipal	CTFP por Tempo Indeterminado	0	1	0	0	1



Município de Santarém
Mapa de Pessoal em: 25/11/2010

Núcleo de Fiscalização Municipal

Competências / Atividades / Atribuições	Categorias	Área funcional / habilitacional	Vínculo	Ocup.	Livre	Cativ.	Prev.	Total
Fiscalizar/fazer cumprir os regulamentos e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos com/indust.	Fiscal Municipal 1ª Cl	Fiscal Municipal	CTFP por Tempo Indeterminado	2	0	0	0	2
Fiscalizar/fazer cumprir os regulamentos e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos com/indust.	Fiscal Municipal 2ª Cl	Fiscal Municipal	CTFP por Tempo Indeterminado	3	1	0	0	4
Supervisão do grupo de assistentes operacionais, que lhe estão adstritos. É responsável pela afectação dos trabalhadores que supervisiona, coordenando-os no exercício das suas actividades.	Encarregado Operacional	Encarregado	CTFP por Tempo Indeterminado	0	1	0	0	1
Total de Núcleo de Fiscalização Municipal:				19	3	0	0	22
Total:				827	26	27	131	1011



Plano de Formação Profissional

2011





Plano de Formação Profissional 2011

Formar para mudar é um dos objectivos da Autarquia. A formação do capital humano no sector público é condição essencial ao sucesso, visto estarmos a viver processos de transformação profunda em múltiplas e variadas frentes.

Convictos de que a Incerteza pode ser minimizada quer pela antecipação, quer pela preparação atempada do capital humano e da própria organização, dotando-os de conhecimentos e competências adequadas às suas necessidades e realidades, a Autarquia elaborou um Plano de Formação direccionado para todos os funcionários, desde os Dirigentes aos Assistente Operacionais.

No sentido de cumprir o Regulamento de Formação Profissional, procedeu-se ao diagnóstico de necessidades de formação com o intuito de planificar as acções necessárias à supressão de algumas dificuldades sentidas pelos funcionários no desempenho das suas funções, ao mesmo tempo que se pretende melhorar o desempenho não só através da aquisição de novas competências mas como desenvolvendo o potencial de cada um.

Em 2011, as medidas de restrição impostas pelo Governo terão reflexo, também, na área da formação à semelhança de todas as outras vertentes. Assim, pretende-se em 2011 dar continuidade ao plano de formação implementado em 2010 que estava direccionado para colmatar algumas dificuldades essencialmente ao nível legislativo.

Para minimizar os custos com a formação a autarquia pretende iniciar o processo de acreditação do Município como entidade formadora, tendo em conta que, esta acreditação irá permitir maior autonomia à autarquia na realização e organização de acções de formação.



Sendo a formação considerada como um instrumento fundamental na gestão de recursos humanos, tendo em conta que, permite melhorar o desempenho dos colaboradores ao mesmo tempo que, deve tornar os serviços mais eficazes e eficientes, a autarquia pretende manter a colaboração que tem vindo a desenvolver quer com o CEFA, quer com CIMLT e ATAM.

Esta parceria permite a troca de experiências já que este tipo de acções envolve trabalhadores de diversas autarquias, proporcionando a quem as frequenta um maior enriquecimento profissional e pessoal.

Desta forma e, para que sejam cumpridos os objectivos a que os serviços se propõe, ao mesmo tempo que, seja também cumprido o preceituado na lei em matéria de formação, a autarquia pretende dar continuidade ao plano que foi implementado em 2010 fazendo os reajustes necessários ao bom funcionamento dos serviços. Assim sendo já estão previstas para o ano de 2011 as acções abaixo enunciadas, que serão ministradas pelo CEFA no âmbito do QREN.

ACÇÃO	DATA
Sensibilização p/ o Risco das Dependências	13-01-2011
Segurança, Higiene e Saúde	17/01/2011 a 19/01/2011
Segurança, Higiene e Saúde	18/04/2011 a 20/04/2011
Segurança, Higiene e Saúde	02/05/2011 a 04/05/2011
Acessibilidades/Barreiras Arquitectónicas	24/01/2011 a 28/01/2011
O Novo Regime de Vínculos, Carreiras e Remunerações	16/02/2011 a 18/02/2011
Motivação e Gestão por Objectivos	21/02/2011 a 24/02/2011
O Novo Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (Lei nº 60/2007)	28/02/2011 a 04/03/2011
Relação com os Clientes – Qualidade no Atendimento	14/03/2011 a 17/03/2011
Relação com os Clientes – Qualidade no Atendimento	09/05/2011 a 13/05/2011
Procedimento Administrativo	21/03/2011 a 25/03/2011
Procedimento Administrativo	04/04/2011 a 08/04/2011