

Nos termos e para efeitos do artigo 5º da Lei nº 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, faz-se publico que a Assembleia Municipal de Silves em sessão ordinária realizada em 06 de Março de 2009, aprovou a alteração ao mapa de pessoal desta Câmara Municipal. Paços do Município de Silves, 20 de Março de 2009. A Presidente da Câmara Municipal de Silves. Dra. Maria Isabel Fernandes da Silva Soares

Cargo/carreira/categoria	Atribuições/Competências/Actividades	Área formação académica/profissional	Número Postos Trabalho			
			RCTFP		RCTTC	
			Ocupados	A ocupar	Ocupados	A ocupar
Gabinete de Protecção Civil						
Comandante Municipal Operacional	Acompanhar permanentemente as operações de protecção e socorro que ocorram na área do concelho; Promover a elaboração dos planos prévios de intervenção com vista à articulação de meios face a cenários previsíveis; Promover reuniões periódicas de trabalho sobre matérias de âmbito exclusivamente operacional, com os comandantes dos corpos de bombeiros; Dar parecer sobre material mais adequado à intervenção operacional no respectivo Município; Comparecer no local do sinistro sempre que as circunstâncias o aconselhem; Assumir a coordenação das operações de socorro no âmbito municipal, nas situações previstas no plano de emergência municipal, bem como quando a dimensão do sinistro requeira o emprego de meios de mais de um corpo de bombeiros.			1		
Gabinete Técnico Florestal						

Técnico Superior	Promover o cumprimento do estabelecido no regime, relativamente às competências do Município, elaborar, actualizar e acompanhar os programas de acção do PDF, apoiar as Comissões Municipais e Intermunicipais de Defesa da Floresta contra Incêndios.	Licenciatura		1	1	
Assistente Operacional	Vigiar e fiscalizar as matas submetidas a regime florestal, impedir a danificação de arvoredos, tomar medidas preventivas contra incêndios.		4			
	Combater os incêndios florestais e efectuar operações de rescaldo e vigilância pós-incêndio, sensibilizar o público para as normas de conduta em matéria de prevenção, do uso do fogo e da limpeza das florestas			4	8	
Gabinete de Informação e Relações Públicas						
Técnico Superior	Divulgar as actividades da Câmara, promover a actualização da página na Internet, implementar esquemas de atendimento que facilitem a compreensão das pretensões dos munícipes e a célere remessa para os serviços, dar apoio às relações protocolares, zelar pela boa imagem da Câmara e dos seus serviços.	Licenciatura	4 b)			
Serviços de Fiscalização Municipal						
Fiscal Municipal j)	Fiscalizar e fazer cumprir regulamentos, posturas e demais dispositivos legais, informar sobre situações com vista à instrução de processos nas áreas de actuação específica		6			
Departamento de Administração Geral						

Assistente Técnico	Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, secretariar o director de Departamento de Administração Geral		1	1		
Divisão Administrativa						
Assistente Operacional	Estabelecer ligações telefónicas para o exterior e transmitir aos telefones internos chamadas recebidas, prestar informações, dentro do seu âmbito		1	1	1	
Secção de Serviços Gerais e Expediente						
Assistente Técnico	Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, executar as funções que se prendam com a recepção, classificação, registo, distribuição e expedição da correspondência e demais documentos, distribuir e expedir correspondência		2 b)			
Assistente Operacional	Executar tarefas de apoio administrativo à secção			1	5	
Secção de Taxas e Licenças						
Assistente Técnico	Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, assegurar o expediente referente aos licenciamentos de ocupação de via pública, publicidade, carta de caçador, caça, vendedor ambulante, feirante, máquinas de diversão, entre outras		3 h)	1		
Secção de Arquivo Geral						
Assistente Operacional	Executar tarefas de apoio administrativo à secção		2	1	1	
Divisão de Recursos Humanos						
Secção de Gestão Administrativa de Pessoal						

Técnico Superior	Efectuar estudos de natureza científico-técnica, tendo em vista a fundamentação da tomada de decisões, nas áreas de formação e Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho, entre outros	Licenciatura	2 g), h)	1	1	
Assistente Técnico	Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, executar as acções administrativas necessárias ao recrutamento, transferência, formação, reclassificação e cessação de funções do pessoal, instruir todo o serviço referente a contratos de trabalho a celebrar		4			
Assistente Operacional	Executar tarefas de apoio administrativo à secção			1	1	
Secção de Vencimentos e Cadastro						
Assistente Técnico	Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, executar o processamento de vencimentos e demais abonos devidos ao pessoal da Câmara, instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos funcionários, abonos de família, ADSE, Caixa Geral de Aposentações e Segurança Social.		4		1(CTI)	
Divisão Financeira						
Secção de Contabilidade						
Técnico Superior	Elaborar pareceres, efectuar estudos e prestar apoio técnico, tendo em vista coligir todos os elementos necessários à elaboração da proposta de orçamento municipal, das opções do plano, suas revisões e alterações e documentos de prestação de contas.	Licenciatura	5 h)	2	2	

Assistente Técnico	Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, e promover a arrecadação das receitas e o pagamento das despesas autorizadas, receber os documentos de receitas e despesas e conferir os elementos constantes dos mesmos, nomeadamente facturas com as guias de remessas.		5	1		
Assistente Operacional	Executar tarefas de apoio administrativo à secção		5	2	2	1
Tesouraria						
Assistente Operacional	Executar tarefas de apoio administrativo à secção			1	1	
Divisão de Assuntos Jurídicos						
Sector de Serviços Gerais e Assessoria						
Técnico Superior	Prestar assessoria jurídica ao executivo e aos serviços municipais e assegurar e concorrer para aperfeiçoamento técnico-jurídico dos actos administrativos municipais, dinamizar o conhecimento oportuno de normas e regulamentos essenciais à gestão municipal, bem como das suas alterações ou revogações.	Licenciatura	4 g), i), i)	2	2	
Secção de Execuções Fiscais						
Coordenador Técnico	Coordenar, orientar e supervisiona a as actividades desenvolvidas na secção		1			
Departamento de Gestão Urbanística, Planeamento do Território e Informação Geográfica						
Divisão de Gestão Urbanística						
Secção de Gestão Urbanística - II -						
Coordenador Técnico	Coordenar, orientar e supervisionar as actividades desenvolvidas na secção		1 d), g)			

Assistente Técnico	Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, prestar apoio e esclarecimentos quanto à instrução e tramitação de processos de licenciamento urbanístico, manter actualizados os ficheiros.		4 e)			
Sector de Desenho						
Divisão de Planeamento do Território e Informação Geográfica						
Sector de Planeamento do Território						
Técnico Superior	Emitir pareceres no âmbito do planeamento e ordenamento do território, elaborar e gerir os PMOT, efectuar outros planos, estudos ou projectos com incidência territorial no âmbito do planeamento, ordenamento do território e ambiente necessários à gestão sustentável do território, desenvolver funções de investigação, estudo, concepção e aplicação de métodos e processos científicos-técnicos na área da sociologia, prospecções, peritagens e informações, emissão de pareceres sobre normas de protecção de gestão de património arqueológico.	Licenciatura	5			
Sector de Sistemas de Informação Geográfica e Cartografia						
Técnico Superior	Implementar e gerir o Sig-Web municipal, integrar, estruturar, gerir, analisar e representar informação georeferenciada, para apoio ao planeamento, ordenamento e e gestão do território e disponibilizar via Web (Sig-Web), validar cartografia de base e integrá-la em ambiente Sig	Licenciatura	4 i)			1

Departamento de Obras Municipais, Equipamento e Ambiente						
Divisão de Obras Municipais						
Técnico Superior	Elaborar pareceres, efectuar estudos e prestar apoio técnico, tendo em vista a concepção e realização de projectos de obras, projectos de estrutura e fundações, execução de cálculos, fiscalização directa da obra e realização de vistorias técnicas.	Licenciatura	4 i)			1
Sector de Rede Viária						
Assistente Operacional	Executar trabalhos de conservação e limpeza de pavimentos, bermas, valetas e aquedutos, executar trabalhos diversos de conservação das vias municipais; executar outras tarefas de apoio.		14		4	
Sector de Oficinas						
Encarregado Operacional	Executar funções de coordenação dos assistentes operacionais afectos ao sector de actividade, executar tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos pelo pessoal da sua coordenação, executar outras actividades de apoio geral		3 e)			
Assistente Operacional	Efectuar a aplicação de camadas de tinta, verniz e outros produtos; preparar as superfícies a tratar, executar outras tarefas de apoio.		5		2	
	Executar tarefas de apoio elementares, de carácter manual do sector respectivo		2	2	5	4
Serviço de Fiscalização						

Fiscal Municipal j)	Fiscalizar e fazer cumprir regulamentos, posturas e demais dispositivos legais, informar sobre situações com vista à instrução de processo nas áreas de actuação específica		2			
Divisão de Serviços Urbanos e Ambiente						
Técnico Superior	Elaborar pareceres, efectuar estudos e prestar apoio técnico, tendo em vista o desenvolvimento, acções e projectos na área ambiental de Eng. ^a Electrotécnica e Civil	Licenciatura	3 i)	1	1	1
Secção de Apoio Administrativo						
Assistente Operacional	Executar tarefas de apoio administrativo à secção		1			
Secção de Águas e Saneamento						
Coordenador Técnico	Coordenar, orientar e supervisionar as actividades desenvolvidas na secção		1			
Fiscal Municipal j)	Fiscalizar e fazer cumprir regulamentos, posturas e demais dispositivos legais, informar sobre situações com vista à instrução de processo nas áreas de actuação específica		1			
Fiscal dos Serviços de Águas e Saneamento j)	Fiscalizar e fazer cumprir regulamentos, posturas e demais normas da área da unidade orgânica.		1			
Assistente Operacional	Executar tarefas de apoio administrativo à secção			1	1	3
Sector de Águas						

Assistente Operacional	Executar canalizações diversas destinadas ao transporte de águas ou esgotos, redes de distribuição de água, esgotos pluviais ou domésticos e respectivos ramais de ligação assim com todos os trabalhos conexos e necessários aos mesmos.		13 e)			
Assistente Operacional	Executar tarefas de apoio elementares de carácter manual indispensáveis ao funcionamento dos serviços do sector		4			3
Sector de Saneamento						
Encarregado Operacional	Executar funções de coordenação dos assistentes operacionais afectos ao sector de actividade; executar tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos pelo pessoal da sua coordenação e outras actividades de apoio geral		1			
Encarregado de Brigada dos serviços de Higiene e Limpeza I)	Coordenar, orientar e controlar a actividade do sector, providenciar a aquisição de material de acordo com as necessidades detectadas		1			
Assistente Operacional	Executar furos em massas rochosas e/ou outras superfícies, bem como todos os trabalhos conexos.					1
Sector de Higiene e Limpeza						
Encarregado de Brigada dos serviços de Higiene e Limpeza I)	Coordenar, orientar e controlar a actividade do sector, providenciar a aquisição de material de acordo com as necessidades detectadas		1			
Encarregado do Pessoal Auxiliar I)	Controlar, coordenar e distribuir tarefas, zelar pelo cumprimento das normas de serviço		1			

Assistente Operacional	Executar funções de carácter manual relacionadas com remoção de lixos e equiparados, de limpeza de ruas, sarjetas, espaços e equipamentos públicos, recolha de resíduos sólidos e limpeza de fossas.		41	2	14	8
Sector de Espaços Verdes						
Assistente Operacional	Cultivar flores, árvores e outras plantas, sendo responsável por todas as operações inerentes à sua conservação, proceder à limpeza e conservação de espaços verdes públicos.		20	6	14	
Divisão de Máquinas e Viaturas						
Encarregado Operacional I)	Supervisionar e controlar o pessoal dos sectores		2			
Assistente Operacional	Executar tarefas de apoio elementares de carácter manual indispensáveis ao funcionamento dos serviços, limpeza das instalações e limpeza e lavagem de viaturas municipais.		1	1	1	1
Sector de Gestão de Viaturas, Equipamento e Motoristas						
Assistente Operacional	Conduzir veículos de elevada tonelagem; proceder ao transporte de diversos materiais e mercadorias, efectuar cargas e descargas, todos os registos relacionados com as viaturas; participar superiormente as anomalias verificadas e cuidar da manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas		10 e)			2

	Conduzir máquinas pesadas de movimentação de terras, gruas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de resíduos sólidos, manobrando todos os sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das mesmas e cuidar da manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas		23			4
Departamento Sócio-Cultural						
Divisão de Desporto, Juventude e Acção Social						
Sector de Desporto						
Técnico Superior	Elaborar pareceres, efectuar estudos e prestar apoio técnico, tendo em vista o desenvolvimento de projectos e acções de intervenção nas colectividades de acordo com o projecto de desenvolvimento desportivo, planear, elaborar, organizar e controlar acções desportivas	Licenciatura	4	2	13	
Assistente Operacional	Executar tarefas de apoio administrativo ao sector			2	3	
	Executar tarefas de apoio às actividades desportivas			2	2	
	Executar tarefas de apoio à manutenção técnica de equipamentos		1	2	2	1
Sector de Juventude						
Assistente Operacional	Proceder à lavagem e limpeza dos espaços e equipamentos públicos			1	1	
Divisão de Educação, Cultura, Turismo e Património						
Sector de Educação						
Assistente Operacional	Assegurar a limpeza e conservação das instalações		27	4	16	1

Encarregado do Pessoal Auxiliar I)	Controlar, coordenar e distribuir tarefas, zelar pelo cumprimento das normas de serviço		1			
Sector de Turismo e Animação Cultural						
Assistente Operacional	Proceder à abertura e encerramento dos postos de turismo, prestar informações solicitadas pelos utentes e zelar pelo equipamento de turismo existente, proceder ao arrumo da colecção de bilhetes de ingresso.		5 e)	1	3	3
	Assegurar a limpeza e conservação das instalações					2
Sector de Bibliotecas e Documentação						
Assistente Técnico	Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, tendo em vista dar resposta às necessidades de informação, cultura e lazer, realizar tarefas relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento de espécies documentais, a gestão de catálogos, os serviços de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica.		9 b)		2	1
Assistente Operacional	Executar tarefas de apoio ao sector		1			
	Assegurar a limpeza e conservação das instalações		3			
Pessoal não Docente transitando ao abrigo do protocolo						
Técnico Superior	Desempenhar funções de apoio sócio-educativo, contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal		1			1

Chefe de Serviços de Administração Escolar m)	Coordenar toda a actividade administrativa nas áreas de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisições e da gestão do expediente e arquivo, entre outras.		4			
Assistente Técnico	Desenvolver funções no âmbito dos serviços especializados de apoio educativo		2			
	Desempenhar funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente gestão de alunos, orçamento contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.		25	1	8●	
Assistente Operacional	Acompanhar crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola, atender e encaminhar os utilizadores da escola, controlar entradas e saídas, providenciar a limpeza e tarefas de apoio aos alunos e a organização da escola,		41	26	56■	11
	Organizar, coordenar e realizar os trabalhos de cozinha, refeitório ou bufete, confeccionando e servindo as refeições e outros alimentos.		7	1	4◆	

● 7 (CTI) / 1 (CTTC)

■ 30 (CTI) / 26 (CTTC)

◆ 3 (CTI) / 1 (CTTC)

- a) Trabalhador requisitado a outro organismo
- b) Trabalhador requisitado para outro organismo
- c)
- d) Trabalhador em regime substituição

e) Trabalhador em licença sem vencimento

f) Corresponde a 1 funcionário que fará a opção na carreira/categoria, de acordo com o artº 8º do Decreto-Lei nº 121/2008, de 11 de Julho

g) Trabalhador em comissão de serviço no GAP

h) Trabalhador em comissão de serviço no GAV

i) Trabalhador em exercício de funções dirigentes

j) Alteração da designação de Assistente Técnico/Assistente Operacional para a presente carreira, em virtude da carreira não ter sofrido alteração de designação nos termos do Decreto-Lei nº 121/2008, de 11 de Julho

l) Corresponde a trabalhador que fez a opção para a presente carreira de acordo com o artº 8º do Decreto-Lei nº 121/2008, de 11 de Julho.

m) Quatro postos ocupados após aprovação do mapa de pessoal em Dezembro de 2008, concursos que decorreram sob a responsabilidade do Ministério da Educação.