

Mapa de pessoal da Câmara Municipal de Odivelas - 2013

| Atribuições / competências / atividades | de competências / de produções de atividades | Municipal/ Diretor de Departamento | Chefe de Divisão | Cargo Dir. Intermediária 3.º grau | Técnico superior | Especialista de Informática | Técnico de Informática | Fiscal Municipal | Coordenador Técnico | Assistente Técnico | Encarregado geral municipal | Encarregado operacional | Assistente operacional | Encarregado de Brigadas de Serviços de Limpeza | Chefe de Serviços de Apoio Escolar | Área de formação académica e/ou profissional | N.º da posição de trabalho | OBS (a); (b); (c) |
|--|--|------------------------------------|------------------|-----------------------------------|------------------|-----------------------------|------------------------|------------------|---------------------|--------------------|-----------------------------|-------------------------|------------------------|--|------------------------------------|--|----------------------------|-------------------|
| Competências de coordenação das atividades das unidades orgânicas de nível inferior, designadamente nas áreas jurídica, financeira, patrimonial, recursos humanos, gestão e ordenamento urbanístico, obras municipais, habitação e transportes e gestão educativa, juventude, cultura e ambiente | | 1 | | | | | | 1 | | 1 | | | | | | | | 2 (a) 0 (b) 1(c) |
| Subtotal | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Direção de Departamento | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | 1 | |
| Competências nas áreas técnica e administrativa de apoio à direção do departamento; | Departamento Jurídico e de Gestão Financeira e Patrimonial | | | | 1 | | | | | 4 | | | | | | Formação em: (1) Direito | 5 | 5(a) 0(b) 1(c) |
| Subtotal | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Competências na área de instrução de processos de contraordenação e execuções fiscais; Competências nas áreas de fiscalização urbanística, no que se refere às obras ilegais sem projeto, das atividades económicas e recintos de espetáculos, do ruído, do ambiente e de veículos e do estacionamento. Laboratório de Acústica Ambiental. | Divisão Jurídica e de Fiscalização Municipal | | 1 | | 9 | | | 10 | | 19 | | | | | | Formação em: (5) Direito | | 44(a) 0(b) 1(C) |
| Subtotal | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Exercício de todas as atividades inerentes à gestão e administração financeira e contabilística do Município, bem como das inerentes à gestão e administração do aprovisionamento municipal | Divisão Financeira e de Aprovisionamento | | 1 | | 19 | | | 1 | 1 | 15 | | | | | | Formação em: (2) Direito; (10) nas áreas das Ciências Económicas e Financeiras | | 40(a) 0(b) 1(c) |
| Subtotal | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Exercício de todas as atividades inerentes à admissão, gestão, formação profissional, higiene e segurança no trabalho dos trabalhadores municipais. Gestão do Refeitório Municipal. | Divisão de Recursos Humanos e Formação | | 1 | | 9 | | | | 1 | 11 | 1 | | | | | Formação em: (1) Direito; (2) Psicologia; (1) Higiene e segurança no trabalho | | 22(a) 0(b) 1(c) |
| Subtotal | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Paços do Concelho - Quinta da Memória
 Rua Guilherme Gomes Fernandes - 2675-372 Odivelas
 NIPC 504 293 1 25
 Tel.: 21 932 00 00 Fax: 21 934 43 93
 geral@cm-odivelas.pt
 www.cm-odivelas.pt

CÂMARA MUNICIPAL
Odivelas
 25
 [Handwritten signatures and initials]

Mapa de pessoal da Câmara Municipal de Odivelas - 2013

| Atribuições / competências / atividades | de natureza de produção de atividades | Municipal / Diretor de Departamento | Chefe de Divisão | Cargo Dir. Intermediário / 1.º grau | Técnico superior | Especialista de Informática | Técnico de Informática | Fiscal Municipal | Coordenador Técnico | Assistente Técnico | Encarregado geral operacional | Encarregado operacional | Assistente operacional | Encarregado de Brigada de Serviços de Limpeza | Chefe de Serviço de Apoio Escolar | Área de Formação Académica / Profissional | N.º de postos de trabalho | Obs. (a), (b), (c) |
|---|---|-------------------------------------|------------------|-------------------------------------|------------------|-----------------------------|------------------------|------------------|---------------------|--------------------|-------------------------------|-------------------------|------------------------|---|-----------------------------------|---|---------------------------|--------------------|
| Competências nas áreas de instrução de processos de autorização e de modificação de estabelecimentos de restauração e bebidas, comerciais, industriais e outros, que por lei estejam cometidos ao município e instrução de processos de autorização para o exercício de atividades diversas; instrução de processos com vista à certificação de ascensores, montacargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes; execução de projetos, ações e candidaturas a programas de financiamento, QREN; dinamização do tecido empresarial local através da promoção e valorização das entidades do concelho e dos seus agentes económicos e integração dos cidadãos na vida ativa | Divisão de Licenciamentos, Atividades Económicas e Projetos Comparticipados | | 1 | | 17 | | | | | 6 | | | | | | Formação em: (2) Direito; (2) Gestão; (1) ciências económicas e financeiras; (5) gestão/economia | | 22(a) 1(b) 1(c) |
| Subtotal | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Competências nas áreas da gestão do património municipal, imóvel e móvel, nomeadamente organização e atualização do inventário e promoção dos procedimentos relativos a processos de expropriação e de declaração de utilidade pública; apoio técnico e administrativo aos Órgãos Municipais; recepção, registo, digitalização, distribuição e expedição de correspondência e gestão do Arquivo Municipal; organização dos procedimentos inerentes aos atos eleitorais e ao Dia de Defesa Nacional; | Gabinete de Gestão Patrimonial e Administração Geral | | | 1 | 24 | | 1 | | | 32 | | | 7 | | | Formação em: (1) Arquivo; (8) Direito; (1) Comunicação; (1) Serviço Social; (1) engenharia civil/ambiental/ententório; (1) arquitetura/Arq. Paisagista e na área do planeamento; (1) ciências sociais e humanas | | 84(a) 0(b) 1(c) |
| Subtotal | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Direção do Departamento | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | 1 |
| Competências nas áreas técnica, jurídica e administrativa de apoio à direção do departamento; Competências na área de atendimento e serviços de secretaria | Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico | | | | 4 | | | | | 12 | | | 3 | | | Formação em: (2) Direito; (1) Formação em Gestão; | 19 | 19(a) 0(b) 1(c) |
| Subtotal | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CÂMARA MUNICIPAL
Odivelas

24

Paços do Concelho - Quinta da Memória
Rua Guilherme Gomes Fernandes - 2675-372 Odivelas
NIPC 504 293 125
Tel: 21 932 00 00 Fax: 21 934 43 93
geral@cm-odivelas.pt
www.cm-odivelas.pt

Mapa de pessoal da Câmara Municipal de Odivelas - 2013

| Atribuições / competências / atividades | de competência ou de produção de atividades | Municipal / Diretor de Departamento | Chefe de Divisão | Cargo Dir. Intermediária 2º grau | Técnicos superiores | Especialista de Informática | Técnicos de Informática | Fiscal Municipal | Coordenador técnico | Assistente técnico | Encarregado geral operacional | Encarregado operacional | Assistente operacional | Encarregado de Serviços de Limpeza | Chefe de Serviços de Adm. Escolar | Área de Formação académica e/ou profissional | Nº de postos de trabalho | OBS. (1), (2), (3) |
|--|---|-------------------------------------|------------------|----------------------------------|---------------------|-----------------------------|-------------------------|------------------|---------------------|--------------------|-------------------------------|-------------------------|------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|--|--------------------------|--------------------|
| Exercício de todas as atividades inerentes à gestão, acompanhamento e decisão dos procedimentos relativos a operações de urbanização e edificação. | Divisão de Licenciamento de Obras Particulares | | 1 | | 13 | | | 1 | 2 | 16 | | | | | | Formação em: (1) Direito; (8) Arquiteturas; (4) Engenharia Civil; | | 32(a) 0(b) 1(c) |
| Subtotal | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Exercício de todas as atividades inerentes à gestão, recuperação e legalização das áreas urbanas de génese ilegal. Planeamento e promoção das ações destinadas à recuperação e reconversão das áreas urbanas consideradas críticas no Município de Odivelas, delimitação das áreas de reabilitação urbana, elaboração do programa de ação territorial, relatório ambiental estratégico, fatores críticos de decisão e implementação do programa de ação de candidatura aprovada para os bairros críticos | Divisão de Reabilitação Urbana | | 1 | | 17 | | | 1 | 1 | 16 | | | | | | Formação em: (2) Direito; (8) Arquitetura/arquitetura paisagista e na área do planeamento; (6) Engenharia Civil/geográfica/s anárquica; | | 35(a) 0(b) 1(c) |
| Subtotal | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Exercício de todas as atividades de estudo, programação, gestão, regulamentação, desenvolvimento e qualificação das áreas urbanas e do espaço público municipal, gestão do ordenamento do território (sistema urbano e natural) e de planeamento e programação estratégicos do desenvolvimento concelhio (redes municipais de infraestruturas, equipamentos coletivos e demais projetos especiais e energia) através da elaboração de PMOTS nomeadamente o PDM | Divisão de Planeamento Urbanístico e Projetos Estruturantes | | 1 | | 20 | 2 | | | | 10 | | | 2 | | | Formação em: (1) Direito; (10) Arquitetura/Arquitetura Paisagista e na área do planeamento; (3) geografia de ambiente e ordenamento do território; (1) Engenharia Civil; (2) Desenho | | 34(a) 0(b) 1(c) |
| Subtotal | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Direção de Departamento | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Competências nas áreas técnica e administrativa de apoio à direção do departamento; processamento dos procedimentos adjudicatórios de empreitadas de obras públicas; gestão, planificação e execução de projetos relativos a obras municipais; | Departamento de Obras Municipais, Habitação e Transportes | | | | 13 | | | | 1 | 10 | | | 1 | | | Formação em: (1) Direito; (3) Engenharia Civil; (3) desenho/construção civil; (6) arquitetura | | 25(a) 0(b) 1(c) |
| Subtotal | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

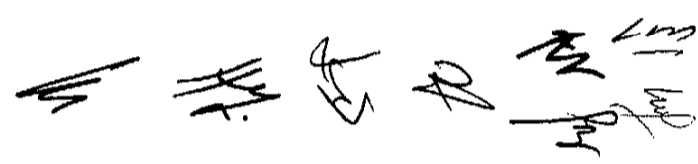
CÂMARA MUNICIPAL

Odivelas

Mapa de pessoal da Câmara Municipal de Odivelas - 2013

| Atribuições / competências / atividades | de cumprimento de profissões de atividades | Municipal Departamento | Chefe de Divisão | Cargo Dir. Intermediária 3.º grau | Técnicos superior | Especialista de Informática | Técnico de Informática | Fiscal Municipal | Coordenador Técnico | Assistente Técnico | Encarregado geral operacional | Encarregado operacional | Assistente operacional | Encarregado de Brigada de Serviços de Limpeza | Chefe de serviço de Adm. Escolar | Área de Formação académica (ou profissional) | N.º de postos de trabalho | Obs. (a), (b), (c) |
|--|--|------------------------|------------------|-----------------------------------|-------------------|-----------------------------|------------------------|------------------|---------------------|--------------------|-------------------------------|-------------------------|------------------------|---|----------------------------------|---|---------------------------|--------------------|
| Exercício das atividades de gestão, planificação, execução e controle das obras municipais relativas a equipamentos coletivos e municipais; Execução dos trabalhos de manutenção das instalações municipais ao nível da carpintaria, canalização, construção civil, eletricidade e pintura | Divisão de Infraestruturas e Equipamentos Municipais | | 1 | | 7 | | | | | 3 | | 1 | 9 | | | Formação em: (7) Engenharia Civil / Mecânica / Eletrotécnica; (1) Desenho/Construção Civil; | 20(a) 0(b) 1(c) | |
| Subtotal | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Exercício das atividades de gestão, planificação, execução e controle das obras municipais relativas a infraestruturas, espaços urbanos, iluminação pública e gestão do mobiliário urbano; elaboração e implementação de estudos e projetos com vista a melhorar a mobilidade sustentável no Concelho e as acessibilidades intra e inter concelhias, bem como a conceção, implementação, manutenção e conservação da sinalização horizontal, vertical e semaforizada | Divisão de Infraestruturas e Espaço Urbano | | 1 | | 7 | | | | | 6 | | | 16 | | | Formação em: (2) Arquitetura/arquitetura paisagista e na área do planeamento; (5) Engenharia Civil/ambiente/território; (1) Desenho gráfico/informático | 29(a) 0(b) 1(c) | |
| Subtotal | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Competências na área de gestão social dos núcleos de alojamento precário e das áreas abrangidas por programas de reatamento, nomeadamente no reconhecimento e acompanhamento das famílias nas fases de pré e pós reatamento; gestão do parque habitacional municipal na perspetiva social e condominial; planeamento e execução de projetos de edifícios habitacionais de custos controlados, bem como na reabilitação e manutenção do parque habitacional municipal e do parque privado, no que se refere aos programas REGRIA, RECRIPH e SOLARH; Coordenação e operacionalização da Comissão Arbitral Municipal; planeamento, promoção e apoio de programas, projetos e ações de integração e inclusão social, de iniciativa municipal ou em parceria com outras entidades, visando grupos sociais mais desfavorecidos e promoção do desenvolvimento Social sustentado do Concelho | Divisão de Habitação e Inovação Social | | 1 | | 30 | | | 3 | | 17 | | | 15 | | | Formação em: (3) Serviço Social/Política Social; | 62(a) 3(b) 1(c) | |
| Subtotal | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Pagos do Concelho - Quinta da Memória
 Rua Guilherme Gomes Fernandes - 2675-372 Odivelas
 NIPC 504 293 125
 Tel.: 21 932 00 00 Fax: 21 934 43 93
 geral@cm-odivelas.pt
 www.cm-odivelas.pt


 CAMADA MUNICIPAL
Odivelas
 22

Mapa do pessoal da Câmara Municipal da Odivelas - 2013

| Atribuições / competências / atividades | de competência de profissões de atividades | Municipal/ Diretor de Departamento | Chefe de Divisão | Cargos Dir. Intermediária 3º grau | Técnicos superiores | Especialista de Informática | Técnico de Informática | Fiscal Municipal | Coordenador Técnico | Assistente técnico | Entregado para operacional | Encarregado operacional | Assistente operacional | Encarregado de Brigada de Serviço de Limpeza | Chefe de serviços de Adm. Escolar | Área de formação académica e/ou profissional | Nº de postos de trabalho | OBS. (n): (b), (c) |
|--|---|------------------------------------|------------------|-----------------------------------|---------------------|-----------------------------|------------------------|------------------|---------------------|--------------------|----------------------------|-------------------------|------------------------|--|-----------------------------------|--|--------------------------|--------------------|
| Gestão técnica e operacional dos transportes municipais e manutenção da frota municipal ao nível da condução, mecânica, eletricidade auto e lavagem do parque de viaturas e de máquinas do Município | Divisão de Transportes e Oficinas | | 1 | | 1 | | | | 1 | 5 | | 2 | 36 | | | Formação em: (1) na área das Ciências económicas e financeiras | | 43(a) 2(b) 1(c) |
| Subtotal | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total | | 1 | 4 | 0 | 68 | 0 | 0 | 3 | 2 | 41 | 0 | 3 | 77 | 0 | 0 | | 189 | |
| Direção de Departamento | Departamento de Gestão Educativa, Juventude, Cultura e Ambiente | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | 3(a) 0(b) 1(c) |
| Competências nas áreas técnica e administrativa de apoio à direção do departamento; | | | | | 1 | | | | | | | | 2 | | | | | |
| Subtotal | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Competências nas áreas da concepção e planeamento do sistema educativo local, no planeamento e programação de novas construções escolares, na gestão das escolas do ensino básico e dos Jardins-de-infância da rede pública, incluindo a gestão dos refeitórios escolares, a execução de ações no âmbito da ação social e transporte escolar, a gestão do pessoal não docente e promoção das atividades de enriquecimento curricular | Divisão de Planeamento e Intervenção Socioeducativa | | 1 | | 11 | | | | 9 | 82 | | 8 | 408 | | 3 | Formação em: (1) Ciências sociais e humanas; (1) área das Ciências económicas e financeiras; (1) Serviço Social/Política Social; | | 471(a) 50(b) 1(c) |
| Subtotal | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Competências nas áreas do planeamento e desenvolvimento de projetos e programas que contribuam para a ligação da escola ao meio, para o desenvolvimento pessoal e social das crianças e jovens e para a promoção de ações de educação ao longo da vida; Planeamento, implementação e apoio a projetos na área da juventude, nomeadamente na prevenção de comportamentos de risco, associativismo juvenil e promoção de serviços de informação aos jovens | Divisão de Juventude e Desenvolvimento Socioeducativo | | 1 | | 21 | | | | | 7 | | | 2 | | | Formação em: (6) Psicologia; (3) Serviço Social/Política Social; | | 30(a) 0(b) 1(c) |
| Subtotal | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CÂMARA MUNICIPAL

Odivelas

21

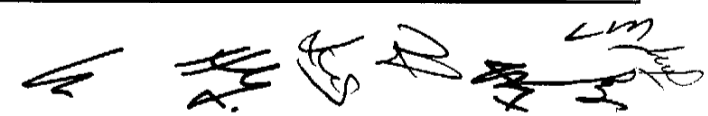
Paços do Concelho - Quinta da Memória
 Rua Guilherme Gomes Fernandes - 2675-372 Odivelas
 NIPC 504 293 125
 Tel: 21 932 00 00 Fax: 21 934 43 93
 geral@cm-odivelas.pt
 www.cm-odivelas.pt

Mapa do pessoal da Câmara Municipal de Odivelas - 2013

| Atribuições / competências / atividades | de natureza de produtividade de atividades | Municipal / Diretor de Departamento | Chefe de Divisão | Cargos Dir. Intermediária 2.º grau | Técnicos superiores | Especialistas de Informática | Técnicos de Informática | Fiscal Municipal | Coordenador Técnico | Assistente Técnico | Encarregado geral (operações) | Encarregado operacional | Assistente operacional | Encarregado de Brigada de Serviços de Limpeza | Chefe de serviços de Adm. Escolar | Área de Formação académica e/ou profissional | N.º de pontos de trabalho | OBS. (a); (b); (c) |
|---|--|-------------------------------------|------------------|------------------------------------|---------------------|------------------------------|-------------------------|------------------|---------------------|--------------------|-------------------------------|-------------------------|------------------------|---|-----------------------------------|--|---------------------------|--------------------|
| Competências nas áreas do planeamento, execução, acompanhamento e colaboração em projetos e programas de promoção da cultura e do turismo no concelho; Efetivação de projetos e implementação de iniciativas ligadas à área do património cultural, quer sob a forma de ações com contornos pedagógicos dirigidos à população, quer sob a forma de investigação, monitorização e divulgação do referido património, nomeadamente arquitetónico, arqueológico e etnográfico; Gestão, divulgação e dinamização das Bibliotecas Municipais. | Divisão de Cultura, Turismo, Património Cultural e Bibliotecas | | 1 | | 22 | | | | | 24 | | | 8 | | | Formação em: (1) serviço social/político social; (10) biblioteca e documentação | 55 | 54(a) 0(b) 1(c) |
| <i>Subtotal</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Competências nas áreas do planeamento, promoção e desenvolvimento de programas e projetos, nomeadamente, construção de equipamentos desportivos, visando criar as melhores condições de prática desportiva, numa perspetiva de qualidade de vida dos munícipes, apoio ao associativismo desportivo e a eventos de relevante interesse municipal e realização de estudos relacionados com o | Divisão de Desenvolvimento Desportivo | | 1 | | 5 | | | | | 6 | | | 24 | | | Formação em: (1) Animação Cultural; (4) Educação Física | | 34(a) 1(b) 1(c) |
| <i>Subtotal</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Competências nas áreas da execução de estudos, projetos e intervenções ambientais, nomeadamente ao nível da limpeza, desobstrução e regularização de linhas de água, qualidade do ar, ruído, poluição hídrica e dos solos, educação e sensibilização ambiental; planeamento, gestão, conservação e manutenção dos espaços verdes e parques municipais, nomeadamente ao nível da jardinagem; Gestão dos Viveiros Municipais; planeamento, execução e acompanhamento das intervenções no domínio da higiene e limpeza pública, nomeadamente varrição, lavagem, limpeza de lixeiras municipais e desinsetações; Gestão, reparação e limpeza dos cemitérios, propriedade do Município | Divisão de Gestão Ambiental | | 1 | | 18 | | | | 1 | 9 | | 4 | 55 | 1 | | Formação em: (2) Direito; (8) Engenharia Ambiental/agrónoma/florista/Sanitária; (3) Saúde Ambiental; | | 69(a) 19(b) 1(c) |
| <i>Subtotal</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <i>Total</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |


 CÂMARA MUNICIPAL
Odivelas

20



Mapa de pessoal da Câmara Municipal de Odivelas - 2013

| Atribuições / competências / atividades | de produção de atividades | Municipal / Diretor de Departamento | Chefe de Divisão | Cargos Dir. Inter-média / gmu | Técnicos superiores | Especialista de Informática | Técnico de Informática | Fiscal Municipal | Coordenador Técnico | Assistente técnico | Encarregado geral operacional | Encarregado operacional | Assistente operacional | Encarregado da Brigada de Serviços de Limpeza | Chefe de serviços de Adm. Escolar | Área de formação académica / ou profissional | Nº de postos de trabalho | Obs. (a), (b), (c) | |
|--|---------------------------|-------------------------------------|------------------|-------------------------------|---------------------|-----------------------------|------------------------|------------------|---------------------|--------------------|-------------------------------|-------------------------|------------------------|---|-----------------------------------|--|--------------------------|--------------------|-------------------|
| Apoio Técnico, Administrativo e Logístico à Presidência da Câmara Municipal | | | | | 3 | | 1 | | | | | | | | | | | | 12(a) 0(b) |
| Competências nas áreas técnica, administrativa e logística de apoio à Presidência | | | | | | | | | | 6 | | | | | | | | | |
| Total | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Coordenação da Atividade de Proteção Civil do Município; Assegurar o exercício das competências legalmente cometidas aos Serviços Municipais de Proteção Civil | | | 1 | | 3 | | | 1 | | | | | | | | Formação em: (1) Ciências da Terra | | | 6(a) 1(b) 1(c) |
| Total | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Execução técnica, operacional, e administrativa de apoio às atividades legalmente adstritas ao Médico Veterinário Municipal; Competências nas áreas de Inspeção Higiéno-Sanitária de animais, produtos de origem animal e estabelecimentos comerciais ou industriais onde se lide com estes produtos, apoio às brigadas da ASAE e gestão sanitária dos animais e doenças de origem animal no Município de Odivelas; Gestão do efetivo animal do CORACO e Gestão do Consultório Veterinário Interativo | | | 1 | | 5 | | | | | 2 | | 1 | 7 | | | Formação em: (2) Medicina Veterinária | | | 12 (a) 3 (b) 1(c) |
| Total | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Competência nas áreas de articulação e a interação entre a comunidade local e as estruturas municipais no sentido de uma maior proximidade e de um diálogo construtivo e permanente na definição de políticas locais e na realização de projetos/ iniciativas de interesse da comunidade, que visem a identificação das necessidades efetivas, bem como a potencialização dos recursos com vista a uma maior amplitude e otimização dos mesmos; divulgação de métodos inovadores, criação de incentivos para a inovação (prémios de mérito), e partilha de informação; apoio à atividade do provedor do município; criação de um espaço de informação e participação para municípios com deficiência | | | 1 | | 3 | | | | | 1 | | | | | | | | | 4(a) 0(b) 1(c) |
| Total | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Pacos do Concelho - Quinta da Memória
 Rua Guilherme Gomes Fernandes - 2675-372 Odivelas
 NIPC 504 293 125
 Tel: 21 932 00 00 Fax: 21 934 43 93
 geral@cm-odivelas.pt
 www.cm-odivelas.pt



[Handwritten signatures and initials]

Mapa do pessoal da Câmara Municipal de Odivelas - 2013

| Atribuição / Equipetene atividades | Atividade | Departamento | Divisão | Ass. Dir. Informativa e Program. | Técnico superior | Especialista de Informática | Técnico de informática | Fiscal Municipal | Coordenador técnico | Assistente técnico | Encarregado geral operacional | Encarregado operacional | Assistente operacional | Encarregado de Brigada de Serviços de Limpeza | Chefe de serviços de Adm. Escolar | Área de formação académica ou profissional | Nº de postos de trabalho | OBS (a), (b), (c): |
|--|-----------|---|---------|----------------------------------|------------------|-----------------------------|------------------------|------------------|---------------------|--------------------|-------------------------------|-------------------------|------------------------|---|-----------------------------------|---|--------------------------|--------------------|
| Promoção do Município junto da população e de comunicação social | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Competências nas áreas de promoção, comunicação e organização; promoção dos eventos municipais; promoção e salvaguarda dos direitos dos consumidores; receção dos pedidos de informação e reclamações, encaminhando e garantindo resposta aos Municípios; promoção de melhoria da qualidade dos serviços prestados, de desburocratização, de transparência e de responsabilização dos serviços municipais | | Gabinete de Comunicação, e Modernização Administrativa | | 1 | 18 | 1 | 1 | | 1 | 19 | | | 10 | | | Formação em: (7) área da Comunicação. | | 50(a) 0(b) 1(c) |
| Total | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Competências nas áreas de conceção, implementação e avaliação de planos, programas, projetos e atividades de educação para a saúde e combate à doença, de iniciativa municipal ou em parceria com outras entidades de âmbito local, regional e nacional; Investigação na área dos determinantes de saúde com vista à realização de diagnósticos que promovam a sustentabilidade da intervenção na área da educação para a saúde; acompanhar a atividade do ACES, através da análise e pareceres, bem como, dos equipamentos de saúde oficiais e privados já existentes ou a implementar no Concelho de Odivelas; conceção e execução de programas e projetos conducentes à promoção da cidadania e da igualdade de género, da inclusão social e igualdade dirigida às minorias étnicas e da integração de imigrantes | | Gabinete de Saúde e Igualdade | | 1 | 8 | | | | | 10 | | | | | | Formação em: (1) Sociologia | | 18(a) 0(b) 1(c) |
| Total | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Competências na área da Auditoria relativamente à atividade desenvolvida nos Serviços Municipais, bem como análise das queixas apresentadas relativamente a estes serviços e apresentação de propostas de melhoria do funcionamento dos serviços; Gestão do processo referente à avaliação do desempenho dos trabalhadores municipais | | Gabinete de Auditoria Interna e de Avaliação de Desempenho | | 1 | 5 | | | | | 1 | | | | | | Formação em: (2) Direito; (2) área da Gestão/Economia | | 6(a) 0(b) 1(c) |
| Total | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

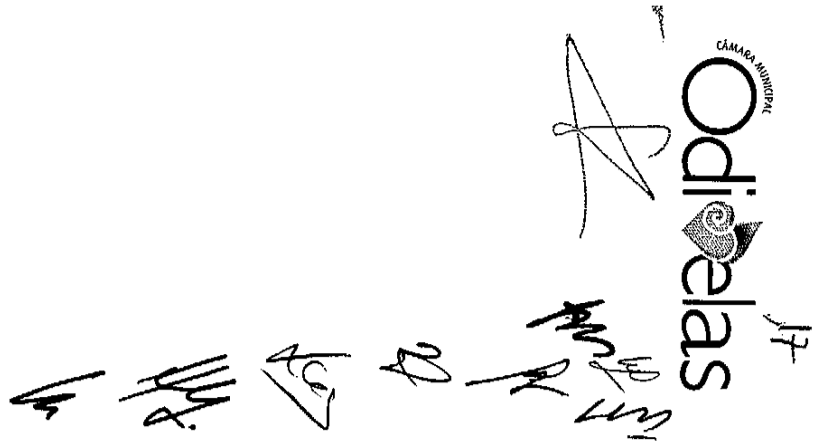

 CÂMARA MUNICIPAL
Odivelas


Paços do Concelho - Quinta da Memória
 Rua Guilherme Gomes Fernandes - 2675-372 Odivelas
 N.º PC 504 293 125
 Tel.: 21 932 00 00 Fax: 21 934 43 93
 geral@cm-odivelas.pt
 www.cm-odivelas.pt

Mapa de pessoal da Câmara Municipal de Odivelas - 2013

| Atribuições / competências / atividades | de suporte de produção de atividades | Municipal / Diretor de Departamento | Chefe de Divisão | Cargo Of. Intermediária J. - grm | Técnico superior | Especialista de Informática | Técnico de Informática | Fiscal Municipal | Coordenador Técnico | Assistente técnico | Encarregado geral operacional | Encarregado operacional | Assistente operacional | Encarregado de Brigada de serviços de Limpeza | Chefe de serviços de Adm. Escolar | Área de formação académica e/ou profissional | Nº de postos de trabalho | Obs (a), (b), (c) | |
|--|--|-------------------------------------|------------------|----------------------------------|------------------|-----------------------------|------------------------|------------------|---------------------|--------------------|-------------------------------|-------------------------|------------------------|---|-----------------------------------|--|--------------------------|-------------------|-----------------|
| Apoio Técnico e Gestão dos Sistemas Informático e de Comunicações da Câmara Municipal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Competências nas áreas da informatização, administração, gestão e exploração dos Sistemas Informáticos e de Comunicação Instalados na Câmara Municipal | Gabinete de Tecnologia, Informação e Conhecimento | | 1 | | | 3 | 8 | | | 2 | | | | | | | | | 13(a) 0(b) 1(c) |
| Total | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Totais gerais | | 6 | 21 | 3 | 314 | 6 | 11 | 18 | 18 | 354 | 1 | 16 | 618 | 1 | 3 | | 1388 | | |

- (a) - número de postos de trabalho a preencher com relação jurídica por tempo indeterminado
- (b) - número de postos de trabalho a preencher com relação jurídica por tempo determinado
- (c) - número de postos de trabalho a preencher por comissão de serviço



 CÁMARA MUNICIPAL
Odivelas
 17