



# Junta de Freguesia de Odiáxere

## MAPA DE PESSOAL ANO DE 2012

*Handwritten signatures and notes in blue ink:*  
 1. h. b. / A  
 Paulo Reis  
 Ana Paula  
 IEMA

(Lei n.º 12-A/2008, art.º 5.º)

ATRIBUIÇÕES/ COMPETÊNCIAS/ ACTIVIDADES	NECESSIDADES DIAGNOSTICADAS Cargos/Carreiras/Categorias			POSTOS DE TRABALHO PREENCHIDOS 2011						POSTOS DE TRABALHOS A PREENCHER EM 2012						Obs.
				CTTD	CTTI	M I	CTTD	CTTI	CTTD	CTTI	CTTD	CTTI	CTTD	CTTI		
<b>1 - ACTIVIDADES NA SECRETARIA</b>	<b>Assistent e Técnico</b>	<b>Assistente Operacional</b>	<b>Total de Postos de Trabalho Necessários</b>	<b>Assistente Técnico</b>		<b>Assistente Operacional</b>		<b>Total de Postos de Trabalho Preenchidos</b>		<b>Assistente Técnico</b>		<b>Assistente Operacional</b>		<b>Total de Postos de Trabalho a Preencher</b>		
Elaborar contabilidade e gerir o serviço de tesouraria																
Elaborar orçamento, plano, suas alterações e revisões e prestação de contas																
Realizar atendimento ao público e telefónico																
Emitir atestados, certidões, declarações e outros documentos																
Realizar recenseamento eleitoral e serviço administrativo inerente																

ATRIBUIÇÕES/ COMPETÊNCIAS / ACTIVIDADES	NECESSIDADES DIAGNOSTICADAS Cargos/Carreiras/Categorias			POSTOS DE TRABALHO PREENCHIDOS 2011						POSTOS DE TRABALHOS A PREENCHER EM 2012						Obs.
	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Total de Postos de Trabalho Necessários	CTTD	CTTI	MI	CTTD	CTTI	CTTD	CTTI	CTTD	CTTI	CTTD	CTTI	CTTD	
<b>1 - ACTIVIDADE NA SECRETARIA</b> (continuação)																
Realizar registo e licenciamento de caniços																
Realizar todo o trabalho administrativo relacionado com o cemitério, espaço jovem, obras, limpeza e Assembleia de Freguesia																
Realizar todo o trabalho administrativo e cobranças no mercado diário, mercado mensal e feira																
Elaborar actas																
Dar seguimento a todo o expediente																
Elaborar e manter actualizado o cadastro de bens móveis e imóveis da freguesia	4	0	4	0	2	0	0	1	0	3	0	1	0	0	0	1
Realizar arquivo e pesquisa de documentação																
Providenciar os documentos necessários à realização de escrituras e registos																
Elaborar acordos de cooperação, protocolos, contratos, etc...																
Realizar serviços externos e pequenas compras																
Organizar os eventos da freguesia																
Realizar serviço administrativo de apoio à ludoteca e instituições recreativas e desportivas da freguesia																

ANCE GUILHERME  
 V. H. D. N. L. P.  
 TRINA

ATRIBUIÇÕES/ COMPETÊNCIAS / ACTIVIDADES	NECESSIDADES DIAGNOSTICADAS Cargos/Carreiras/Categorias			POSTOS DE TRABALHO PREENCHIDOS 2011								POSTOS DE TRABALHOS A PREENCHER EM 2012						Obs.
				CTTD	CTTI	MI	CTTD	CTTI	CTTD	CTTI	CTTD	CTTI	CTTD	CTTI	CTTD	CTTI		
<b>2 - ACTIVIDADES NOS CORREIOS</b>	Assistent e Técnico	Assistente Operacional	Total de Postos de Trabalho Necessários	Assistente Técnico			Assistente Operacional			Total de Postos de Trabalho Preenchidos	Assistente Técnico		Assistente Operacional		Total de Postos de Trabalho a Preencher			
Realização de todas as tarefas inerentes ao posto de correios	1	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0		
<b>3 - ACTIVIDADES NO ESPAÇO JOVEM</b> (inclui Pólo de Leitura e Posto Internet)																		
Acompanhamento e dinamização de actividades com os jovens																		
Organização de sessões de pintura, trabalhos manuais, jogos educativos, etc, para as crianças da Escola Primária	0	1	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0		
Apoio nos trabalhos escolares																		
<b>4 - OBRAS</b> (Actividades nos caminhos rurais, arruamentos, espaços ajardinados e outros)																		
Conservação e reparação na escola do ensino básico, ludoteca, espaço jovem, parques infantis, mercados, cemitério, equipamentos desportivos e espaços ajardinados																		
Conservação e reparação de valetas, bermas e caminhos																		
Conservação, reparação e calcetamento de ruas, passeios e outros espaços	0	4	4	0	0	0	1	1	1	1	0	0	1	0	1	0		
Conservação e reparação do património móvel e imóvel da freguesia																		
Montagem e desmontagem de estruturas para diversos eventos																		
Construção e conservação de abrigos de passageiros e para contentores do lixo																		

Ana Paula  
 Teima  
 3

ATRIBUIÇÕES/ COMPETÊNCIAS / ACTIVIDADES	NECESSIDADES DIAGNOSTICADAS Cargos/Carreiras/Categorias			POSTOS DE TRABALHO PREENCHIDOS 2011								POSTOS DE TRABALHOS A PREENCHER EM 2012						Obs.
	Assistent e Técnico	Assistente Operacional	Total de Postos de Trabalho Necessários	CTTD	CTTI	M I	CTTD	CTTI	CTTD	CTTI	CTTD	CTTI	CTTD	CTTI	CTTD	CTTI		
<b>5 - ACTIVIDADES DE HIGIENE E LIMPEZA</b>																		
Limpeza do edifício - sede da Junta, mercado, espaço jovem , correios, sanitários públicos, recinto mercados e feiras, parques infantis, cemitério e espaços ajardinados	0	4	4	0	0	0	1			1			0	0	0	0		
Limpeza de ruas, valetas, valas e caminhos rurais																		
Limpeza de espaços junto a contentores de lixo																		
<b>6 - ACTIVIDADES NO CEMITÉRIO</b>																		
Proceder à abertura e fecho de covais																		
Proceder a inumações, exumações e trasladações																		
Limpeza e tratamento de ossadas, pequenas obras de conservação e limpeza	0	1	1	0	0	0	0	1a)		0	1a)		0	0	0	0		
Registrar os enterramentos e as inumações em sepulturas, catacumbas e ossários																		
<b>7 - ACTIVIDADES DE MERCADOS E FEIRAS</b>																		
Mercado diário:																		
Abertura, encerramento, limpeza, fiscalização e cobrança	0	1	1	0	0	0	0			0			0	0	0	0		

Ana Paula  
 [Handwritten signatures and initials]  
 TRIMA

Ana Paula  
Paula Pais  
Pacheco  
Lutícia  
TEMA  
V. B. B.  
M. C. B.

## NOTA EXPLICATIVA DE MAPA DE PESSOAL 2011/2012

**SECRETARIA** – Nazaré, Lutícia, Ana, Maria José

Nos postos de trabalho a preencher em 2012 está 1 lugar para assistente técnico, por tempo indeterminado, para abertura de concurso.

**ACTIVIDADES NO ESPAÇO JOVEM** – Celina (CTTD) (termina contrato em 01/11/2012)

**OBRAS** – Armando (CTTI) e José Fernando M. Duarte (CTTD) (terminou contrato em 31/01/2011)

Nos postos de trabalho a preencher em 2012 está 1 lugar para assistente operacional, por tempo determinado, para abertura de concurso.

**ACTIVIDADES DE HIGIENE E LIMPEZA** – Ana Paula (CTTD) e José Fernando Pacheco (CTTI)

O José Fernando Pacheco desempenha funções nas actividades de higiene e limpeza, cemitério e mercados e feiras

ATRIBUIÇÕES/ COMPETÊNCIAS / ACTIVIDADES	NECESSIDADES DIAGNOSTICADAS Cargos/Carreiras/Categorias			POSTOS DE TRABALHO PREENCHIDOS 2011								POSTOS DE TRABALHOS A PREENCHER EM 2012						Obs.
				CTTD	CTTI	MI	CTTD	CTTI	CTTD	CTTI	CTTD	CTTI	CTTD	CTTI	CTTD	CTTI		
<b>8 - ACTIVIDADES DE TRANSPORTE</b>	<b>Assistent e Técnico</b>	<b>Assistente Operacional</b>	<b>Total de Postos de Trabalho Necessários</b>	<b>Assistente Técnico</b>			<b>Assistente Operacional</b>			<b>Total de Postos de Trabalho Preenchidos</b>		<b>Assistente Técnico</b>		<b>Assistente Operacional</b>		<b>Total de Postos de Trabalho a Preencher</b>		
Apoio às diferentes actividades da freguesia (deslocações)	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Apoio às actividades de natureza social , cultural, educativa, desportiva, recreativa ou outras, promovidas pela freguesia e outros																		
Apoio ao nível da protecção civil																		

a) Um dos assistentes operacionais desempenha funções nas actividades 5, 6 e 7, sendo a taxa de afectação de 40% para as actividades de higiene e limpeza, de 40% para as actividades do cemitério e 20% para as actividades dos mercados e feiras.

CCID - CONTRATO TRABALHO TEMPO DETERMINADO  
 CCTI - CONTRATO TRABALHO TEMPO INDETERMINADO  
 MI - MOBILIDADE INTERNA

*Paula*  
 Ana Paula  
 V. R. B. H.  
 TEMA

**APROVAÇÃO**  
**ORGÃO EXECUTIVO**  
 Em / / 2011

*[Handwritten Signature]*

**APROVAÇÃO**  
**ORGÃO DELIBERATIVO**  
 Em 20 / 12 / 2011

*[Handwritten Signature]*