



**JUNTA DE FREGUESIA DE ODIÁXERE**



# **Mapa de Pessoal 2013**



# Junta de Freguesia de Odiáxere

## MAPA DE PESSOAL ANO DE 2013

*Paulo Reis*  
*Paulo*  
*ANE Paula*  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

(Lei n.º 12-A/2008, art.º 5.º)

ATRIBUIÇÕES/ COMPETÊNCIAS/ ACTIVIDADES	NECESSIDADES DIAGNOSTICADAS Cargos/Carreiras/Categorias			POSTOS DE TRABALHO PREENCHIDOS 2012								POSTOS DE TRABALHOS A PREENCHER EM 2013						Obs.
				CTTD	CTTI	M I	CTTD	CTTI	CTTD	CTTI	CTTD	CTTI	CTTD	CTTI	CTTD	CTTI		
	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				
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 2012						POSTOS DE TRABALHOS A PREENCHER EM 2013						Obs.		
	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Total de Postos de Trabalho Necessários	CTTD	CTTI	M I	CTTD	CTTI	CTTD	CTTI	CTTD	CTTI	CTTD	CTTI	CTTD		CTTI	
<b>1 - ACTIVIDADE NA SECRETARIA</b> (continuação)				Assistente Técnico			Assistente Operacional			Total de Postos de Trabalho Preenchidos		Assistente Técnico		Assistente Operacional		Total de Postos de Trabalho a Preencher		
Realizar registo e licenciamento de canídeos																		
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	0	0	0	0	0	0	
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																		

*Handwritten signatures and notes:*  
 Ana Paula  
 [Other illegible signatures]

ATRIBUIÇÕES/ COMPETÊNCIAS / ACTIVIDADES	NECESSIDADES DIAGNOSTICADAS Cargos/Carreiras/Categorias			POSTOS DE TRABALHO PREENCHIDOS 2012								POSTOS DE TRABALHOS A PREENCHER EM 2013						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	0	1	0	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																		

ATRIBUIÇÕES/ COMPETÊNCIAS / ACTIVIDADES	NECESSIDADES DIAGNOSTICADAS Cargos/Carreiras/Categorias			POSTOS DE TRABALHO PREENCHIDOS 2012								POSTOS DE TRABALHOS A PREENCHER EM 2013						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>				Assistente Técnico			Assistente Operacional		Total de Postos de Trabalho Preenchidos		Assistente Técnico		Assistente Operacional		Total de Postos de Trabalho a Preencher			
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	1	0	1	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	0	0	a)
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	0	0	a)


  
 Ana Paula

ATRIBUIÇÕES/ COMPETÊNCIAS / ACTIVIDADES	NECESSIDADES DIAGNOSTICADAS Cargos/Carreiras/Categorias			POSTOS DE TRABALHO PREENCHIDOS 2012								POSTOS DE TRABALHOS A PREENCHER EM 2013						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.

CTTD – CONTRATO TRABALHO TEMPO DETERMINADO  
CTTI – CONTRATO TRABALHO TEMPO INDETERMINADO

**APROVAÇÃO**  
**ORGÃO EXECUTIVO**  
Em 13/12/2012



**APROVAÇÃO**  
**ORGÃO DELIBERATIVO**  
Em 21/12/2012



Ana Paula 

  
