



**JUNTA DE FREGUESIA DE ODIÁXERE**



# **Mapa de Pessoal 2014**



# Junta de Freguesia de Odiáxere

## MAPA DE PESSOAL ANO DE 2014

*Nota: [Handwritten signatures]*  
*Heudez de J.B. [Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

(Lei n.º 12-A/2008, art.º 5.º)

ATRIBUIÇÕES/ COMPETÊNCIAS/ ACTIVIDADES	NECESSIDADES DIAGNOSTICADAS Cargos/Carreiras/Categorias			POSTOS DE TRABALHO PREENCHIDOS 2013				POSTOS DE TRABALHOS A PREENCHER EM 2014						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 2013						POSTOS DE TRABALHOS A PREENCHER EM 2014									
	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Total de Postos de Trabalho Necessários	CTTD	CTTI	MI	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, e limpeza.																			
Realizar todo o trabalho administrativo e cobranças no mercado diário, mercado mensal e feira.																			
Elaborar actas do executivo																			
Processar todo o expediente																			
Elaborar e manter actualizado o cadastro de bens móveis e imóveis da freguesia	2	1	3	0	2	0	0	1	0	3	0	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 instituições recreativas e desportivas da freguesia																			

*[Handwritten signatures and notes in the right margin]*

Obs. *[Handwritten note]*

*[Handwritten signatures: António, Freguesia, etc.]*

ATRIBUIÇÕES/ COMPETÊNCIAS / ACTIVIDADES	NECESSIDADES DIAGNOSTICADAS Cargos/Carreiras/Categorias			POSTOS DE TRABALHO PREENCHIDOS 2013						POSTOS DE TRABALHOS A PREENCHER EM 2014						Obs. <i>12/12/14</i>		
				CTTD	CTTI	M I	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		<i>J &amp; J</i> <i>12/12/14</i>
Realização de todas as tarefas inerentes ao posto de correios	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	<i>lt</i>
<b>3 - ACTIVIDADES NO ESPAÇO JOVEM</b> (inclui Pólo de Leitura e Posto Internet)																		<i>Praticas</i>
Acompanhamento e dinamização de actividades com os jovens																		<i>Fernandes</i>
Organização de sessões de pintura, trabalhos manuais, jogos educativos, etc, para as crianças da Escola Primária	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<i>mc</i>
Apoio nos trabalhos escolares																		<i>Luís</i>
<b>4 - OBRAS</b> (Actividades nos caminhos rurais, arruamentos, espaços ajardinados e outros)																		<i>Photo</i>
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	3	3	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	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 2013						POSTOS DE TRABALHOS A PREENCHER EM 2014						Obs. J. A. B. M.		
	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		<i>J. A. B. M.</i> <i>Obs.</i> <i>1a)</i> <i>Revisão</i> <i>1a)</i> <i>me</i> <i>1a)</i> <i>1a)</i>
Limpeza do edifício - sede da Junta, mercado, espaço jovem , correios, sanitários públicos, recinto mercados e feiras, parques infantis, cemitério e espaços ajardinados	0	3	3	0	0	0	1			1								
Limpeza de ruas, valetas, valas e caminhos rurais				0	0	0												
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)
Registar 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)

ATRIBUIÇÕES/ COMPETÊNCIAS / ACTIVIDADES	NECESSIDADES DIAGNOSTICADAS Cargos/Carreiras/Categorias			POSTOS DE TRABALHO PREENCHIDOS 2013								POSTOS DE TRABALHOS A PREENCHER EM 2014						Obs.
				CTTD	CTTI	M I	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)																		
Apoio às actividades de natureza social , cultural, educativa, desportiva, recreativa ou outras, promovidas pela freguesia e outros	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Apoio ao nível da protecção civil																		

*g. J. H.*  
*v. b. r. n.*  
*Obs.*  
*Paulo*  
*Nota*  
*Revisão*  
*feitas*  
*me*

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 12/12/2013  
*Carlos Manuel Pinheiro Fernandes*

**APROVAÇÃO**  
**ORGÃO DELIBERATIVO**  
Em \_\_\_/12/2013  
*Maria Celina Mendes*