



**JUNTA DE FREGUESIA DE ODIÁXERE**

# Mapa de Pessoal 2016



Junta de Freguesia de Odiáxere

*MC*  
*António B.S.*  
*84*  
*Luís*  
*D-*  
*Neto*

**MAPA DE PESSOAL**  
**ANO DE 2016**

ATRIBUIÇÕES/ COMPETÊNCIAS/ ACTIVIDADES	NECESSIDADES DIAGNOSTICADAS Cargos/Carreiras/Categorias			POSTOS DE TRABALHO PREENCHIDOS 2015							POSTOS DE TRABALHOS A PREENCHER EM 2016						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			
1 - ACTIVIDADES NA SECRETARIA																	
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 2015						POSTOS DE TRABALHOS A PREENCHER EM 2016						Obs.				
	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)	2	1	3	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							0	2	0	0	1	0	3	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																				

*F. Almeida*

*Plano  
One Pta  
F. Almeida  
H. Almeida*

ATRIBUIÇÕES/ COMPETÊNCIAS / ACTIVIDADES	NECESSIDADES DIAGNOSTICADAS Cargos/Carreiras/Categorias			POSTOS DE TRABALHO PREENCHIDOS 2015								POSTOS DE TRABALHOS A PREENCHER EM 2016						Obs.
	Assistent e Técnico	Assistente Operacional	Total de Postos de Trabalho Necessários	CTTD	CTTI	MI	CTTD	CTTI	CTTD	CTTI	CTTD	CTTI	CTTD	CTTI	CTTD	CTTI		
<b>2 - ACTIVIDADES NOS CORREIOS</b>																		
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		
<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	0	0	0	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	3	3	0	0	0	0	1	0	1	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 2015								POSTOS DE TRABALHOS A PREENCHER EM 2016						Obs.
				CTTD	CTTI	MI	CTTD	CTTI	CTTD	CTTI	CTTD	CTTI	CTTD	CTTI	CTTD	CTTI		
<b>8 - ACTIVIDADES DE TRANSPORTE</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		
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 20/11/2015

*Carlos Manuel Pereira Fonseca*

**APROVAÇÃO  
ORGÃO DELIBERATIVO**

Em 17/12/2015

*Maria Celine Mendes*

*[Handwritten signatures]*