



**JUNTA DE FREGUESIA DE ODIÁXERE**

# **MAPA DE PESSOAL**

**2017**



# Junta de Freguesia de Odiáxere

## MAPA DE PESSOAL ANO DE 2017

*Handwritten signatures and notes:*  
 J. D. D. A.  
 Feaveiriuhay  
 R. H.  
 R. H.

ATRIBUIÇÕES/ COMPETÊNCIAS/ ACTIVIDADES	NECESSIDADES DIAGNOSTICADAS Cargos/Carreiras/Categorias			POSTOS DE TRABALHO PREENCHIDOS 2016						POSTOS DE TRABALHOS A PREENCHER EM 2017						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	
<b>1 - ACTIVIDADES NA SECRETARIA</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 2016						POSTOS DE TRABALHOS A PREENCHER EM 2017						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 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
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																

J. A. B. 2/11

ATRIBUIÇÕES/ COMPETÊNCIAS / ACTIVIDADES	NECESSIDADES DIAGNOSTICADAS Cargos/Carreiras/Categorias			POSTOS DE TRABALHO PREENCHIDOS 2016								POSTOS DE TRABALHOS A PREENCHER EM 2017						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	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																		

J. B. / 11
   
 Maria B.
   
 3



ATRIBUIÇÕES/ COMPETÊNCIAS / ACTIVIDADES	NECESSIDADES DIAGNOSTICADAS Cargos/Carreiras/Categorias			POSTOS DE TRABALHO PREENCHIDOS 2016								POSTOS DE TRABALHOS A PREENCHER EM 2017						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																		

*Ilva Almeida*  
*12/11/2016*  
*Paula Reis*  
*14/12/2016*

a) O assistente operacional que ocupava o posto aposentou-se, pelo que existe a necessidade urgente de ocupar este posto de trabalho. Este assistente operacional desempenhará 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.

CCTD – CONTRATO TRABALHO TEMPO DETERMINADO  
 CCTI – CONTRATO TRABALHO TEMPO INDETERMINADO

**APROVAÇÃO**  
**ORGÃO EXECUTIVO**  
 Em 25/11/2016  
*Carlos Daniel Pereira Gomes*

**APROVAÇÃO**  
**ORGÃO DELIBERATIVO**  
 Em 14/12/2016  
*Marcia Celina Mendes*