

União das Freguesias de Alcácer do Sal

(Santa Maria do Castelo e Santiago) e Santa Susana

Mapa

de

Pessoal

ANO: 2015



União das Freguesias de Alcácer do Sal (Santa Maria do Castelo e Santiago) e Santa Susana

Mapa de Pessoal - 2015

Atribuições/Competências/Atividades	Carreiras/Categorias	N.º Postos de Trabalho		Obs.
		Previstos	Ocupados	
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS				
Assegurar o expediente geral;				
Gerir o património e manter organizado o respectivo cadastro;				
Proceder ao atendimento de público, emitindo documentos, como: atestados, declarações, licenças, entre outros;				
Organizar e manter actualizado o arquivo de toda a documentação;				
Efetuar os procedimentos relativos às aquisições necessárias ao funcionamento dos serviços;				
Bem como outras que tenham grau de complexidade funcional 2.	Assistente Técnico	5	5	a)
	<i>Sub Total</i>	5	5	
Apio à execução das tarefas administrativas definidas para a categoria de assistente técnico;				
Apoiar no desenvolvimento das funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, tendo em vista a organização da limpeza e conservação das instalações;				
Bem como outras que tenham grau de complexidade funcional 1.	Assistente Operacional	2	2	a)
	<i>Sub Total</i>	2	2	
SERVIÇOS EXTERIORES				
Manutenção, pequenas reparações e limpeza de espaços verdes, edifícios e outros equipamentos a cargo da Junta de Freguesia;				
Proceder à aplicação de tinta, verniz ou outros produtos afins, em diversos tipos de superfícies, preparando-as previamente e verificar a qualidade do trabalho produzido;				
Executar trabalhos de construção em alvenaria e outras tarefas de apoio;				
Manutenção e limpeza dos recintos exteriores das Escolas Básicas do 1º Ciclo e ensino pré-escolar;				
Gestão do parque de viaturas;				
Condução de viaturas ligeiras para transporte coletivo de crianças;				
Condução de viaturas ligeiras para transporte de pessoas e bens;				
Bem como outras que tenham grau de complexidade funcional 1.	Assistente Operacional	9	7	a); b)
	<i>Sub Total</i>	9	7	

Atribuições/Competências/Atividades	Carreiras/Categorias	Nº Postos de Trabalho		Obs.
		Previstos	Ocupados	
SERVICOS COORDENACAO				
Prestar apoio direto ao executivo da Junta e à Assembleia de Freguesia Programar e organizar o trabalho do pessoal que coordena, segundo diretivas superiores; Efetuar o processamento de vencimentos e outros abonos; Acompanhar a execução das Grandes Opções do Plano e Orçamento e organizar os documentos de Prestação de Contas; Executar todos os movimentos de contabilidade; Executar todos os movimentos de tesouraria; Elaborar o Mapa de Pessoal; Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade; Bem como outras que tenham grau de complexidade funcional 2.	Coordenador Técnico	2	2	a)
	<i>Sub Total</i>		2	2

TOTAL 18 16

- a) Postos de trabalho ocupados com contrato de trabalho por tempo indeterminado.
- b) 2 postos de trabalho a preencher com contrato de trabalho por tempo indeterminado

Órgão Executivo

Em 1 de Maio de 2014

[Assinatura]
[Assinatura]
 Presidente do Conselho
[Assinatura]
[Assinatura]

Órgão Deliberativo

Em 19 de Dezembro de 2016

[Assinatura]
[Assinatura]
 Susana Para Quintas Senador