



**União das Freguesias de Alcácer do Sal
(St^a Maria do Castelo e Santiago) e St^a. Susana**

MAPA de PESSOAL

2016



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

Mapa de Pessoal - 2016

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	
SERVIÇOS EXTERIORES				
Apoio 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	
Manutenção, pequenas reparações e limpeza de espaços verdes, edifícios e outros equipamentos a cargo da Junta de Freguesia; Varredura e limpeza de espaços públicos 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	11	7	a); b); d) c
<i>Sub Total</i>		11	7	

Atribuições/Competências/Atividades	Carreiras/Categorias	Nº Postos de Trabalho		Obs.
		Previstos	Ocupados	

SERVIÇOS COORDENAÇÃO

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

1

1

a); d)

Sub Total

1

1

TOTAL

19

15

- 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
- c) 2 postos de trabalho a preencher com contrato de trabalho por tempo determinado incerto
- d) Em 2015 foi extinguido 1 posto de trabalho

Órgão Executivo

Em 16 de Novembro de 2015

[Handwritten signatures and stamps of the Executive Body]

Órgão Deliberativo

Em 14 de Dezembro de 2015

[Handwritten signatures and stamps of the Deliberative Body]