



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ALCÁCER DO SAL
(St^a. Maria do Castelo e Santiago) e St^a. Susana

MaP de Pessoal 2017



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

Mapa de Pessoal - 2017

| 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 | |
| SERVIÇOS EXTERIORES | | | | |
| 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 1.º 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 | 13 | 7 | a); b); c) |
| <i>Sub Total</i> | | 13 | 7 | |

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

SERVIÇOS COORDENAÇÃO

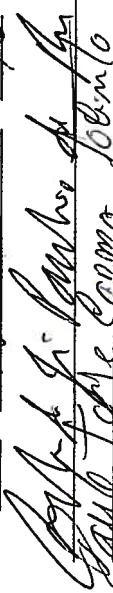
Prestar apoio direto ao executivo da Junta e à Assembleia de Freguesia
 Programar e organizar o trabalho do pessoal que coordena, segundo diretivas superiores;
 Efetuar o processamento de vencimentos e outros abonos;
 Acompanhar a execução das Grandes Opções do Plano e Orçamento e organizar os documentos 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) |
| <i>Sub Total</i> | 1 | 1 | |


TOTAL 21 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) 4 postos de trabalho a preencher com contrato de trabalho a termo resolutivo incerto

Órgão Executivo

Em 28 de Novembro de 2016

 Paulo Jorge Coimbra
 Presidente do Conselho Municipal de Freguesia

Órgão Deliberativo

Em 19 de Dezembro de 2016

 José António Luís dos Anjos
 Presidente da Assembleia Municipal