



UNIÃO DAS FREGUESIAS
DE SANTO ANTÃO
E SÃO JULIÃO DO TOJAL

MAPA DE PESSOAL 2018



DELIBERAÇÃO

ZANTO - 1.10

PROVÍDIO PELA UNIÃO MUNICIPAL. Mapa de Pessoal para o ano de 2018

2017-12-11

Considerando que;

- O mapa de pessoal é um instrumento de gestão de recursos humanos regulamentado pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho.
- Nos termos do nº 1 do artigo 29º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho “ Os órgãos e serviços preveem anualmente o respetivo mapa de pessoal, tendo em conta as actividades, de natureza permanente ou temporária, a desenvolver durante a sua execução”.
- Nos termos do nº 2 do artigo 29º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho “ o mapa de pessoal contém a indicação do número de postos de trabalho de que o órgão ou serviço carece para o desenvolvimento das respetivas atividades, caracterizados em função:
 - Da atribuição, competência ou atividade que o seu ocupante se destina a cumprir ou a executar.
 - Do cargo ou da carreira e categoria que lhes correspondam.
 - Dentro de cada carreira e, ou, categoria, quando imprescindível, da área de formação académica ou profissional de que o seu ocupante deva ser titular;
 - Do perfil de competências transversais da respetiva carreira ou categoria, regulamentado por portaria do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública e complementado com as competências associadas à especificidade do posto de trabalho”.

Atendendo:

- 1) Que constituem atribuições das freguesias a promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respectivas populações, em articulação com o município;
- 2) A necessidade de reforçar as equipas existentes, particularmente na área de ambiente e salubridade, com o objetivo de permitir a prestação de um serviço público de qualidade em todo o território da freguesia da União de Freguesias de Santo Antão e São Julião do Tojal;

Propõe-se a criação de 4 (quatro) lugares na carreira de Assistente Operacional conforme consta no Mapa de Pessoal para 2018, anexo.



SANTO ANTÃO E SÃO JULIÃO
DO TOJAL

Junta de Freguesia

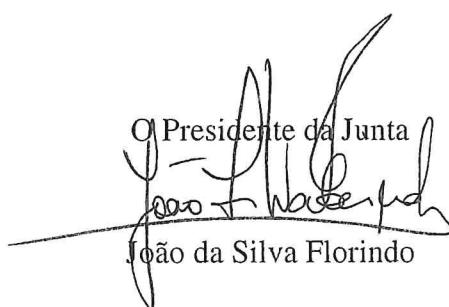
O Mapa de Pessoal contempla para o ano de 2018, o número de postos de trabalho, por carreira/categoría necessários ao desenvolvimento das suas atividade no âmbito das atribuições e competências desta Junta de Freguesia.

Assim, nos termos do artigo 6º da Lei nº 35/2014, de 20 de junhos o número de postos de trabalho na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas é o seguinte:

CARREIRA / CATEGORIA	POSTOS DE TRABALHO					
	TOTAL 2017	Ocupados	Vagos	A criar	Vagos	TOTAL 2018
Técnico Superior	1	1	0	0	0	1
Assistente Técnico	5	5	0	0	0	5
Encarregado operacional	3	1	2	1	3	4
Assistente Operacional	29	24	5	3	8	32
Total	38	31	7	4	11	42

União de Freguesias de Santo Antão e São Julião do Tojal

Santo Antão do Tojal, 11 de dezembro de 2017

O Presidente da Junta

João da Silva Florindo

MAPA DE PESSOAL DA UNIÃO DAS FREQUESIAS DE SANTO ANTÃO E SÃO JULIÃO DO TOJAL

2018

Atribuições e Competências	Carreira Categoría	Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho		
			Total	Ocupados	Vagos
Desenvolver funções de estudo, concepção de projectos e intervenção na área de Ação Social e da Rede Social. Participar na programação e execução das actividades na área social no âmbito das atribuições da freguesia cumprindo as orientações do executivo. Avaliar a eficácia dos programas de intervenção social. Proceder ao atendimento, acompanhamento e encaminhamento de indivíduos e famílias carentiadas.	Técnico Superior	Licenciatura Serviço Social	1	1 a)	0
Garantir o atendimento ao público e CTT. Proceder ao processamento de informações, ofícios e outros documentos. Proceder ao registo, redação classificação e arquivo de expediente. Proceder à atualização dos cadernos eleitorais e apoio ao processo eleitoral .Proceder a operações de licenciamento diversos. Garantir a cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos da autarquia. Assegurar a gestão do Cemitério.	Assistente Técnico	12º ano	2	2 a)	0
Processar os vencimentos e abonos. Arquivar todos os documentos nos processos individuais. Garantir o atendimento ao público, aos CTT e aos trabalhadores, . Proceder a tramitação de processos relativos à gestão de recursos humanos observando as disposições legais em vigor. Garantir o apoio às Escolas e Jardins de Infância. Assegurar a gestão de Cemitério e de frota. Garantir a cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos da autarquia. Apoio ao processo eleitoral.	Assistente Técnico	12º ano	1	1 a)	0

Atribuições e Competências	Carreira Categoria	Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho		
			Total	Ocupados	Vagos
Prestar apoio ao executivo da Junta e à Assembleia de Freguesia, garantindo com a antecedência necessária a preparação e distribuição de documentação. Organizar a Contabilidade. Garantir as operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos da autarquia. Assegurar a cobrança de valores e outros serviços de tesouraria. Garantir o atendimento ao público e aos CTT.	Assistente Técnico	12º ano	2	2 a)	0
Coordenar e controlar todos os trabalhos sob a sua responsabilidade. Providenciar a aquisição e distribuição de material necessário à execução das normas de higiene e segurança no trabalho de acordo com a legislação em vigor. Zelar pelo cumprimento dos horários e normas do serviço. Receber atenta e educadamente as sugestões e reclamações dos utentes, comunicando-as superiormente.	Encarregado Operacional	Escolaridade Obrigatória	4	1 a)	3
Proceder ao cultivo de flores, árvores, arbustos e outras plantas e semear relvados em parques ou jardins públicos, sendo o responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas. Proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros em parques e jardins. Garantir a afixação e lubrificação do equipamento mecânico.	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	6	3 a)	3

Atribuições e Competências	Carreira Categoria	Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho		
			Total	Ocupados	Vagos
Realizar atividades polivalentes de construção civil e manutenção de espaços públicos. Proceder à reparação e manutenção de equipamentos escolares.	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatoria	4	3 a)	1
Proceder à varredura e limpeza de todas as ruas e espaços públicos da União de freguesias. Receber atenta e educadamente as sugestões e reclamações dos fregueses comunicando-as diariamente aos encarregados. Zelar pelo bom estado de conservação de todos os instrumentos de trabalho que lhe são atribuídos.	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatoria	18	14 a)	4
Apoiar, tomando a iniciativa e de forma consistente, na montagem de estruturas procedendo atempadamente à abertura de caboucos. Proceder, de forma sistemática à remoção de terra, entulho, lama e imundícies na zona envolvente onde decorrem os trabalhos. Responder, de forma participativa, eficiente e responsável às solicitações dos colegas a quem presta serventia.	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatoria	2	2 a)	0
Proceder à abertura e encerramento diário do cemitério. Efetuar a abertura e aterro de sepulturas, depósito e levantamento de restos mortais. Realizar os serviços fúnebres. Proceder à limpeza. Garantir o bom estado de conservação do espaço do cemitério.	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatoria	2	2 a)	0

a) Relação jurídica por tempo indeterminado