



**JUNTA DE FREGUESIA DE ODIÁXERE**

# **Mapa de Pessoal 2018**



# Junta de Freguesia de Odiáxere

*Carvalho* *Reveinichas*  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

## 1.ª - ALTERAÇÃO AO MAPA DE PESSOAL ANO DE 2018

| ATRIBUIÇÕES/<br>COMPETÊNCIAS/ ACTIVIDADES                                   | NECESSIDADES DIAGNOSTICADAS<br>Cargos/Carreiras/Categorias |                        |   | POSTOS DE TRABALHO PREENCHIDOS 2017 |      |    |      |      |      | POSTOS DE TRABALHOS A PREENCHER EM 2018 |      |      |      |      |      | Obs. |
|---|--|------------------------|---|-------------------------------------|------|----|------|------|------|---|------|------|------|------|------|------|
|   | Assistent e Técnico  | Assistente Operacional | Total de Postos de Trabalho Necessários | CTTD                                | CTTI | MI | 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          |  |                        |   |                                     |      |    |      |      |      |   |      |      |      |      |      |      |

*revisão*    *v. 1.0.11*    *PD*    *Franco P.S.*    *alg.*

| ATRIBUIÇÕES/<br>COMPETÊNCIAS / ACTIVIDADES   | NECESSIDADES DIAGNOSTICADAS<br>Cargos/Carreiras/Categorias |                        |   | POSTOS DE TRABALHO PREENCHIDOS 2017 |      |    |                        |      |      | POSTOS DE TRABALHOS A PREENCHER EM 2018 |      |                    |      |                        |      | Obs.                                    |      |  |
|--|--|------------------------|---|-------------------------------------|------|----|------------------------|------|------|---|------|--------------------|------|------------------------|------|---|------|--|
|  | Assistente Técnico   | Assistente Operacional | Total de Postos de Trabalho Necessários | CTTD                                | CTTI | MI | CTTD                   | CTTI | CTTD | CTTI                                    | CTTD | CTTI               | CTTD | CTTI                   | CTTD |   | CTTI |  |
| <b>1 - ACTIVIDADE NA SECRETARIA</b><br>(continuação)   |  |                        |   | Assistente Técnico                  |      |    | Assistente Operacional |      |      | Total de Postos de Trabalho Preenchidos |      | Assistente Técnico |      | Assistente Operacional |      | Total de Postos de Trabalho a Preencher |      |  |
| Realizar registo e licenciamento de canídeos.  | 2  | 1                      | 3                                       | 0                                   | 2    | 0  | 0                      | 1    | 0    | 3                                       | 0    | 0                  | 0    | 0                      | 0    | 0                                       |      |  |
| 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                       |  |                        |   |                                     |      |    |                        |      |      |   |      |                    |      |                        |      |   |      |  |
| 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         |  |                        |   |                                     |      |    |                        |      |      |   |      |                    |      |                        |      |   |      |  |

*Handwritten notes at the top of the page: "Kaveirinhas", "J h b. 12", "R R", "Avenida B's", "L B", "L P".*

| ATRIBUIÇÕES/<br>COMPETÊNCIAS / ACTIVIDADES  | NECESSIDADES DIAGNOSTICADAS<br>Cargos/Carreiras/Categorias |                        |   | POSTOS DE TRABALHO PREENCHIDOS 2017 |      |    |                        |      |      | POSTOS DE TRABALHOS A PREENCHER EM 2018 |      |                    |      |                        |      | 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><br>(inclui Pólo de Leitura e Posto Internet)   |  |                        |   |                                     |      |    |                        |      |      |   |      |                    |      |                        |      |   |      |  |
| Acompanhamento e dinamização de actividades com os jovens   | 0  | 1                      | 1                                       | 0                                   | 0    | 0  | 0                      | 0    | 0    | 0                                       | 0    | 0                  | 0    | 0                      | 0    | 0                                       | 0    |  |
| Organização de sessões de pintura, trabalhos manuais, jogos educativos, etc, para as crianças da Escola Primária  |  |                        |   |                                     |      |    |                        |      |      |   |      |                    |      |                        |      |   |      |  |
| 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 | 0  | 5                      | 5                                       | 0                                   | 0    | 0  | 0                      | 1    | 0    | 1                                       | 0    | 0                  | 2    | 0                      | 2    | 0                                       |      |  |
| Conservação e reparação de valetas, bermas e caminhos   |  |                        |   |                                     |      |    |                        |      |      |   |      |                    |      |                        |      |   |      |  |
| Conservação, reparação e calcetamento de ruas, passeios e outros espaços  |  |                        |   |                                     |      |    |                        |      |      |   |      |                    |      |                        |      |   |      |  |
| 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   |  |                        |   |                                     |      |    |                        |      |      |   |      |                    |      |                        |      |   |      |  |



*penalidades*  
*Jul 2012*  
*Renata Reis*  
*ALCEGA*

| ATRIBUIÇÕES/<br>COMPETÊNCIAS / ACTIVIDADES   | NECESSIDADES DIAGNOSTICADAS<br>Cargos/Carreiras/Categorias |                        |   | POSTOS DE TRABALHO PREENCHIDOS 2017 |      |    |                        |      |      | POSTOS DE TRABALHOS A PREENCHER EM 2018 |      |                    |      |                        |   | Obs.                                    |   |   |
|--|--|------------------------|---|-------------------------------------|------|----|------------------------|------|------|---|------|--------------------|------|------------------------|---|---|---|---|
|  |  |                        |   | CTTD                                | CTTI | MI | CTTD                   | CTTI | CTTD | CTTI                                    | CTTD | CTTI               | CTTD | CTTI                   |   |   |   |   |
| <b>5 - ACTIVIDADES DE HIGIENE E LIMPEZA</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 |   |   |
| Limpeza do edifício - sede da Junta, mercado, espaço jovem , correios, sanitários públicos, recinto mercados e feiras, parques infantis, cemitério e espaços ajardinados | 0  | 5                      | 5                                       | 0                                   | 0    | 0  | 0                      |      |      | 0                                       |      |                    | 0    | 0                      | 2 | 0                                       | 2 | 0 |
| Limpeza de ruas, valetas, valas e caminhos rurais  |  |                        |   |                                     |      |    |                        |      |      |   |      |                    |      |                        |   |   |   |   |
| Limpeza de espaços junto a contentores de lixo   |  |                        |   |                                     |      |    |                        |      |      |   |      |                    |      |                        |   |   |   |   |
| <b>6 - ACTIVIDADES NO CEMITÉRIO</b>  |  |                        |   |                                     |      |    |                        |      |      |   |      |                    |      |                        |   |   |   |   |
| Proceder à abertura e fecho de covais  |  |                        |   |                                     |      |    |                        |      |      |   |      |                    |      |                        |   |   |   |   |
| Proceder a inumações, exumações e trasladações   |  |                        |   |                                     |      |    |                        |      |      |   |      |                    |      |                        |   |   |   |   |
| Limpeza e tratamento de ossadas, pequenas obras de conservação e limpeza   | 0  | 1                      | 1                                       | 0                                   | 0    | 0  | 0                      |      |      | 0                                       |      |                    | 0    | 0                      | 0 | 1                                       | 0 | 1 |
| Registrar os enterramentos e as inumações em sepulturas, catacumbas e ossários   |  |                        |   |                                     |      |    |                        |      |      |   |      |                    |      |                        |   |   |   |   |
| <b>7 - ACTIVIDADES DE MERCADOS E FEIRAS</b>  |  |                        |   |                                     |      |    |                        |      |      |   |      |                    |      |                        |   |   |   |   |
| Mercado diário:  |  |                        |   |                                     |      |    |                        |      |      |   |      |                    |      |                        |   |   |   |   |
| Abertura, encerramento, limpeza, fiscalização e cobrança   | 0  | 1                      | 1                                       | 0                                   | 0    | 0  | 0                      |      |      | 0                                       |      |                    | 0    | 0                      | 0 | 0                                       | 0 | 0 |

*Kavirinhas*

*V. d. 0-6h*

*Helena Reis*

| ATRIBUIÇÕES/<br>COMPETÊNCIAS / ACTIVIDADES  | NECESSIDADES DIAGNOSTICADAS<br>Cargos/Carreiras/Categorias |                        |   | POSTOS DE TRABALHO PREENCHIDOS 2017 |      |                        |      |   |      | POSTOS DE TRABALHOS A PREENCHER EM 2018 |      |                        |      |   |   | Obs. |
|---|--|------------------------|---|-------------------------------------|------|------------------------|------|---|------|---|------|------------------------|------|---|---|------|
|   |  |                        |   | CTTD                                | CTTI | MI                     | 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 |      |
| Apoio às actividades de natureza social , cultural, educativa, desportiva, recreativa ou outras, promovidas pela freguesia e outros |  |                        |   |                                     |      |                        |      |   |      |   |      |                        |      |   |   |      |
| Apoio ao nível da protecção civil   |  |                        |   |                                     |      |                        |      |   |      |   |      |                        |      |   |   |      |

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 18 / 06 / 2018

*Carlos Daniel Pereira Fonseca*

**APROVAÇÃO  
 ORGÃO DELIBERATIVO**

Em 27 / 6 / 2018

*Helena Pelena Mendes*