



JUNTA DE FREGUESIA DE ODIÁXERE

MAPA DE PESSOAL

ANO DE 2024

MAPA DE PESSOAL 2024

(artigo 29º do Anexo da lei nº35/2014 de Junho – LGTFP)

Handwritten signatures and initials in blue ink at the top right of the page.

Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/Atividades	POSTOS DE TRABALHO												
			Total de Postos de Trabalho Necessário (1)	CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS											
				Postos Trabalho Previstos (2)	Tempo Indeterminado							Termo Resolutivo Certo ou Incerto			
					Postos Trabalho Ocupados (3)	Postos Trabalho Vagos (4)	Postos trabalho Cativos (5)	Mobilidade			LSR		Postos Trabalho Previstos (2)	Postos Trabalho Ocupados (3)	Postos Trabalho Vagos (4)
Órgãos e Serviços	Interesse Público	Intercarreiras (5)	<1 Ano	>= 1 Ano											
ASSISTENTE TÉCNICO		Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos, obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, na área respetiva, competindo-lhe, entre outras, as seguintes tarefas:	4	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Assistente Técnico	Assistente Técnico	Executar expediente, arquivo, secretariado, processamento e outras tarefas administrativas nas áreas de pessoal, contabilidade, aprovisionamento, economato, licenciamento, atendimento ao público e telefónico e todo o serviço inerente ao funcionamento do posto público de correios.													
ASSISTENTE OPERACIONAL		Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas e com graus de complexidade variáveis; executa tarefas elementares de apoio, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico, competindo-lhe, entre outras, as seguintes tarefas:	8	6	2	4	0	0	0	0	0	0	2	2	0
Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executar expediente, arquivo, secretariado, processamento e outras tarefas administrativas nas áreas de pessoal, contabilidade, aprovisionamento, economato, licenciamento, atendimento ao público e telefónico e todo o serviço inerente ao funcionamento do posto público de correios.	0	0	0	2 b)	0	0	0	0	0	0	0	1 a)	0
		<ul style="list-style-type: none"> - Proceder à conservação e reparação do património móvel e imóvel da freguesia, arruamentos e caminhos rurais, espaços ajardinados e montagem e desmontagem de estruturas; - Proceder à varredura e limpeza de arruamentos e caminhos rurais, extirpação de ervas, limpeza dos vários edifícios afetos à Junta e espaços públicos, remoção de lixos e equiparados; - Proceder à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e levantamento de restos mortais e cuidar das diversas áreas do cemitério; - Proceder à abertura, encerramento, limpeza e cobrança nos mercados e arrumar e controlar todos os bens e equipamentos a eles afetos; - Conduzir viaturas ligeiras para transporte de pessoas e bens, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens e - Zelar pela correta utilização, limpeza e manutenção dos equipamentos e ferramentas à sua guarda, procedendo, quando necessário, à reparação dos mesmos. 	0	0	0	2 b)	0	0	0	0	0	0	0	1 a)	0
TOTAIS			12	10	6	4	0	0	0	0	0	0	2	2	0

Notas:

- (1) **Postos de Trabalho Necessários:** corresponde à totalidade de postos de trabalho necessários para a execução das atribuições, competências e atividades da freguesia no ano de 2023.
- (2) **Postos de Trabalho Previstos:** corresponde ao somatório dos postos de trabalho ocupados e vagos, na respetiva modalidade de vinculação, previsíveis à data de 31/07/2023.
- (3) **Postos de Trabalho Ocupados:** corresponde aos postos de trabalho ocupados em 31/07/2023, na respetiva modalidade de vinculação.
- (4) **Postos de Trabalho Vagos:** corresponde à diferença entre o somatório dos postos de trabalho ocupados na respetiva modalidade de vinculação e os postos de trabalho previstos para a mesma.
- (5) **Mobilidade interna intercarreiras/categorias a consolidar/consolidados.**
- (6) a) lugares a vagar quando termo contrato
- (7) b) a ocupar através de Procedimento concursal-Contrato Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Almeida' and 'Bento Bisalal D-']

**APROVAÇÃO
ORGÃO EXECUTIVO**

Em ____/____/2023

Carlos José Pereira Fonseca

**APROVAÇÃO
ORGÃO DELIBERATIVO**

Em 14 / 12 / 2023

[Handwritten signature]