



MAPA DE PESSOAL DA FREGUESIA DE CORROIOS

2020

Aprovado em reunião de junta de 03/09/2020
Aprovado em Assembleia de Freguesia de 25/09/2020



FREGUESIA DE CORROIOS
JUNTA DE FREGUESIA

APROVADO, no uso das competências previstas na alínea e) do art.º 19.º da Lei n.º 75/2013 de 12/09, em reunião de Junta do dia 03 de setembro de 2020

O EXECUTIVO

[Handwritten signatures]
Margarida Capela
Orlando Brito
Mónica Maria Amaro Rodrigues
Paula Maria Valente
António Manuel Sousa Soares
Araújo

PROPOSTA

**Alteração e Aprovação do Mapa de Pessoal da
Freguesia de Corroios - Ano de 2020**

Considerando que a Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, no seu art.º 29.º prevê a elaboração de um Mapa de Pessoal no qual deve constar a indicação do número de postos de trabalho de que o órgão ou serviço carece para o desenvolvimento das respetivas atividades;

Considerando que o atual mapa de pessoal foi aprovado em Assembleia de Freguesia de dia 19 de dezembro de 2019 mas que, por motivo de aposentação de um trabalhador do Cemitério Municipal de Santa Marta de Corroios, a desempenhar funções de organização e chefia, se verifica a necessidade de adaptar o atual mapa de pessoal;

PROPÕE-SE:

Que seja alterado e aprovado o Mapa de Pessoal da Freguesia de Corroios para o Ano de 2020, conforme mapa anexo.

Freguesia de Corroios, 01 de setembro de 2020.

O PRESIDENTE DA JUNTA DE FREGUESIA
Eduardo Manuel Brito Rosa

MAPA DE PESSOAL DA FREGUESIA DE CORROIOS

ANO 2020

Atribuições / Competências / Atividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	N.º Postos Trabalho			Obs.
			1	2	3	
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS						
Realizar atendimento ao público e telefónico; Proceder à emissão de atestados, certidões e outros documentos; Proceder ao registo e licenciamento de canídeos e gatiões; Assegurar a recepção, registo e expedição de correspondência; Arquivo; Executar todas as funções referentes a Contabilidade e Tesouraria; Proceder à emissão de cheques e efectuar depósitos bancários; Lançamento de receitas e despesas; Elaboração do Orçamento, PPI e PPA; Prestar apoio à Assembleia de Freguesia; Organizar o cadastro de pessoal e assegurar atos de constituição, modificação e extinção de contratos de pessoal; Processamento de vencimentos; Efectuar as operações referentes ao Recenseamento Eleitoral e actos eleitorais.	Assistente Técnico (Assistente Administrativo)	Ensino Secundário	8	0	0	
Atendimento aos representantes de escolas, associações, instituições e a particulares e correspondente organização dos diferentes tipos de pedidos, com o devido encaminhamento para os respetivos setores e planeamento da logística necessária. Arquivo e tratamento de expediente.	Assistente Técnico (Assistente Administrativo)	Ensino Secundário	0	1	0	
Colaborar na resolução de problemas de adaptação e readaptação social de indivíduos; Detectar as necessidades de indivíduos, grupos ou comunidades; Estabelecer contactos com serviços sociais.	Assistente Técnico (Assis. Téc. Serviço Social)	Ensino Secundário	0	1	0	
Fiscalizar e fazer cumprir os regulamentos e demais dispositivos legais relativos aos mercados municipais; Prestar informações sobre situações ocorridas nas áreas da sua actuação específica.	Assistente Técnico (Fiscal Municipal)	Ensino Secundário	1	0	0	
Desempenhar funções de chefia técnica e administrativa numa secção por cujos resultados é responsável; Assegurar a gestão corrente dos serviços, nomeadamente do pessoal que coordena.	Assistente Técnico/ Coordenador Técnico (Chefe Serviços Cemitério)	Escolaridade Obrigatória	1	0	0	c)
Realizar atendimento ao público e telefónico; Elaborar escala de serviço dos coveiros; Verificar stock de material e encomendar atempadamente as faltas Organização dos processos de inumação e exumação	Assistente Técnico (Assistente Administrativo)	Escolaridade Obrigatória	1	0	0	1 (**)

MAPA DE PESSOAL DA FREGUESIA DE CORROIOS
ANO 2020

[Handwritten signatures and initials]

Atribuições / Competências / Atividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	N.º Postos Trabalho			Obs.
			1	2	3	
SERVIÇOS OFICINAIS, MERCADOS E CEMITÉRIO						
Instalar, conservar e reparar circuitos e aparelhagem eléctrica; Interpretar desenhos e esquemas com especificações técnicas; Instalar máquinas, aparelhos e equipamentos eléctricos, sonoros, caloríficos e luminosos; Instala quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas; Executa circuitos eletricos	Assistente Operacional (Electricista)	Escolaridade Obrigatória	2	1	0	
Construir e aplicar estruturas metálicas para edifícios, caixilharias e outras obras; Cortar chapas de aço, perfilados de alumínio e tubos; Utilizar diferentes matérias e materiais, nomeadamente, macacos hidráulicos, martelos, material de corte e de solda.	Assistente Operacional (Serralheiro Civil)	Escolaridade Obrigatória	0	2	0	
Cultivar flores, árvores e outras plantas e semear relvados em parques ou jardins públicos; Efectuar todas as operações inerentes ao desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação e proceder à preparação prévia do terreno; No sentido de assegurar o normal crescimento das plantas, sachar, mondar, adubar e regar.	Assistente Operacional (Jardineiro)	Escolaridade Obrigatória	2	0	0	1 (a)
Assegurar a limpeza das instalações e de todos os seus equipamentos; Zelar pelas condições de higiene nas instalações da Junta; Realizar serviço externo.	Assistente Operacional (Auxiliar Serviços Gerais)	Escolaridade Obrigatória	0	1	0	1 (a)
Executa alvenaria de pedra, tijolo, blocos de cimento e respetivo reboco; Executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras; Executa armaduras muito simples; Procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias.	Assistente Operacional (Pedreiro)	Escolaridade Obrigatória	0	0	0	2 (a)
Receber, arrumar, entregar e controlar todos os bens e equipamentos afectos aos mercados e feiras; Observar o cumprimento das funções atribuídas pelos regulamentos dos mercados e feiras.	Assistente Operacional (Fiel de Mercados e Feiras)	Escolaridade Obrigatória	2	0	0	
Proceder à abertura e aterro de sepulturas e ao depósito e levantamento de restos mortais; Cuidar do sector do cemitério que lhe está distribuído.	Assistente Operacional (Covêiro)	Escolaridade Obrigatória	1	2	0	1 (a) 1 (*)

MAPA DE PESSOAL DA FREGUESIA DE CORROIOS
ANO 2020

Cargo / Carreira / Categoria	N.º Postos de Trabalho	Observações
Assistente Técnico / Coordenador Técnico	1	1 (c)
Assistente Técnico / Assistente Técnico	11	1 (**)
Assistente Operacional / Assistente Operacional	13	1 (**), 5 (a)
Total		25

- 1 - Pessoal transitado de anterior nomeação definitiva
- 2 - Pessoal contratado por tempo indeterminado
- 3 - Pessoal contratado a termo resolutivo certo

- (a) mencionar n.º de postos de trabalho a preencher com relação jurídica por tempo indeterminado
- (b) mencionar n.º de postos de trabalho a preencher com contrato a termo resolutivo certo
- (c) mencionar n.º de postos de trabalho a extinguir quando vagar
- (*) saída de trabalhador(es) em regime de mobilidade especial
- (**) entrada de trabalhador(es) em regime de mobilidade especial