

PROPOSTA N.º 192/2021

MANDATO 2021/2025

MAPA DE PESSOAL e PLANO ANUAL DE RECRUTAMENTO- 2022

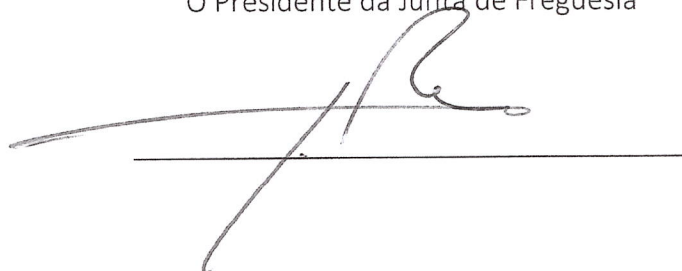
Considerando que,

- ✓ A Junta de Freguesia deve planear para cada exercício orçamental as atividades de natureza permanente e temporária, respeitando a missão, as atribuições, a estratégia, os objetivos fixados, as competências das unidades orgânicas, os serviços complementares e os recursos financeiros disponíveis, de acordo com o artigo 28.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), na sua redação atual;
- ✓ O n.º 2 do artigo 28.º do anexo da LTFP menciona que o planeamento da atividade e gestão dos recursos humanos se reflete no mapa de pessoal da Freguesia;
- ✓ Não se prevê a abertura de postos de trabalho/procedimentos concursais para o ano 2022.

Propõe-se, ao abrigo dos artigos 28.º e 29.º do anexo da LTFP em conjugação com a alínea e) do artigo 19.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual (Regime Jurídico das Autarquias Locais - RJAL), a aprovação do mapa de pessoal da Freguesia para o ano de 2022, que se encontra anexo a esta proposta, para posterior aprovação no Órgão Deliberativo ao abrigo da alínea m) do artigo 9.º do RJAL.

Lisboa, 02 de Dezembro 2021

O Presidente da Junta de Freguesia



FREGUESIA DE AJUDA

MAPA DE PESSOAL - 2022

(Nos termos do artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação)

Atribuições/Competências/Atividades	Carreiras/Categorias						Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho		
	Técnico Superior	Educadora Infância	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Encarregado Geral Operacional	Encarregado Operacional		Assistente Operacional	Por Tempo Indeterminado	Ocupados
1 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS										
1.1 Coordenação e recursos humanos										
Coordenar todo o trabalho do departamento de Administração e Finanças			1				Secretariado	1	1	0
1.2 Contabilidade, Tesouraria e Património										
Gerir e otimizar os recursos financeiros da Junta de Freguesia da Ajuda, elaborar os documentos de prestação de contas; Proceder aos registos contabilísticos da receita e da despesa e demais atividades contabilísticas.			1				Secretariado	1	0	1
1.3 Serviços gerais										
Atendimento ao público, assegurar os serviços de expedição de correspondência; assegurar o funcionamento dos serviços de reprografia e fax; assegurar o apoio administrativo a todos os serviços e aos eleitos locais; apoiar administrativamente os atos eleitorais na Freguesia; assegurar e apoiar o serviço de economato, apoiar administrativamente todos os serviços e os eleitos locais			2				Secretariado	3	2	1
1.4 Apoio Jurídico										
Apoio jurídico aos serviços administrativos, serviços de licenciamento, acompanhamento dos processos concursuais e acompanhamento da execução dos contratos de delegação de competências.	1						Direito	1	0	1

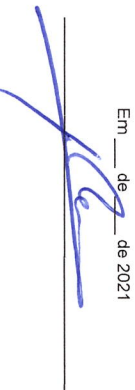
Atribuições/Competências/Atividades	Carreiras/Categorias						Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho		
	Técnico Superior	Educadora Infância	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Encarregado Geral Operacional	Encarregado Operacional		Assistente Operacional	Por Tempo Indeterminado	
								Previstos	Ocupados	Não Ocupados
2 - EDUCAÇÃO										
2.1 Coordenação										
Assegurar o funcionamento do Conselho Consultivo de Educação. Promover e operacionalizar medidas de desenvolvimento da educação. Promover e desenvolver as atividades no âmbito das áreas de ação social escolar e ação socioeducativa e pedagógica. Assegurar a concretização das ações previstas no Plano Anual de Atividades para esta área.	1						Educador Infância	1	1	0
2.2 Universidade Sénior										
Coordenação da Universidade Sénior da Ajuda (USA). Gestão de todos os recursos físicos e humanos referentes ao funcionamento da Universidade (material, alunos, professores e funcionários). Elaboração e gestão dos horários de funcionamento e horários escolares; elaboração e gestão das turmas; Realização de inscrições e matrículas dos alunos; Elaboração do plano anual de atividades. Gestão e contabilidade dos pagamentos das mensalidades. Elaboração de mapas de salas. Elaboração/apoio nas atividades extra letivas; apoio direto aos professores e às necessidades requeridas por cada disciplina. Gestão do stock (material escolar e outros consumíveis). Gestão e realização das cerimónias oficiais da Universidade (abertura e encerramento do ano letivo/festa de Natal e passeio de fim de ano); Gestão e manutenção das instalações; Gestão e coordenação dos funcionários; Gestão da correspondência. Gestão da página do Facebook da USA, e suas componentes digitais; Mediação da USA com a Junta de Freguesia de Ajuda										
2.3 Serviços gerais										
Apoiar todas as atividades inerentes ao ensino pré-escolar, da rede pública, complementando o trabalho realizado pelos Educadores de Infância, assegurando as competências básicas e curriculares das crianças.						4	Serviços gerais	4	4	0
2.4 Monitores										
Assegurar o planeamento, implementação e execução de atividades dirigidas a crianças e jovens, da Freguesia da Ajuda, dinamização do Espaço Lúdico Açucenas, através de atividades recreativas, culturais e lúdicas, desportivas e de apoio escolar.			2					2	2	0
3 - ACÇÃO SOCIAL										
Diagnosticar as necessidades da população e elaborar planos de ação com o objetivo de melhoria da qualidade de vida daquela. Promover, em parceria com outras entidades a inserção da população mais carenciada no mercado de trabalho, bem como a realização de ações de promoção e qualificação profissional com a população. Efetuar o atendimento, encaminhamento e acompanhamento das pessoas e famílias mais carenciadas. Assegurar o funcionamento do Núcleo de Voluntariado.	1						Serviço Social	2	2	0
4 - HIGIENE URBANA										
4.1 Coordenação e recursos humanos										
Coordenar todo o trabalho do serviço de higiene urbana				1	2		Higiene urbana	3	3	0
4.2 Serviço de higiene urbana										

Atribuições/Competências/Atividades	Carreiras/Categorias						Área de Formação Acadêmica e/ou Profissional	Postos de Trabalho				
	Técnico Superior	Educadora Infância	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Encarregado Geral Operacional	Encarregado Operacional		Assistente Operacional (6 a)	Higiene urbana	Previstos	Ocupados	Não Ocupados
Assegurar o serviço de higiene urbana; Garantir a limpeza dos espaços públicos da Freguesia; Assegurar a limpeza e manutenção dos espaços verdes da Freguesia; Limpeza e manutenção de papéis; incluindo despojo das mesmas.							16 a)	Higiene urbana	16	16	0	
4.3 Serviços administrativos do serviço de higiene urbana												
Assegurar a realização das tarefas administrativas do serviço de higiene urbana			1					Higiene urbana	1	1	0	
4.4 Auxiliares gerais do serviço de higiene urbana												
Assegurar a realização das tarefas auxiliares gerais do serviço de higiene urbana						1		Higiene urbana	1	1	0	
5 - MERCADO e LIMPEZA												
5.1 Auxiliares gerais do serviço de mercados												
Assegurar a realização das tarefas auxiliares gerais do serviço de mercados, assim como assegurar a limpeza dos espaços e instalações da Junta de Freguesia da Ajuda, ou que a mesma administre e/ou tenha responsabilidades				1			5	Mercados	6	5	1	
6- Cultura e Eventos												
6.1 Serviços Gerais												
Assegurar o planeamento e execução de eventos e actividades culturais			2					Cultural/Eventos	2	2	0	
7 - Espaço Público												
7.1 Espaço Público, Licenciamento e Espaços Verdes												
Assegurar a manutenção do espaço público, dos espaços verdes e gestão dos processos de licenciamento.	1			2			1	Engenharia do Ambiente/Arquitectura	4	3	1	
TOTAL	4	1	1	13	1	2	28		49	44	5	

a) Função que implica a realização de funções com um nível elevado de insalubridade e penosidade.

Órgão Executivo

Em ___ de ___ de 2021



Órgão Deliberativo

Em ___ de ___ de 2021
