



---

## **MAPA DE PESSOAL**

Ano financeiro de 2018

Documentos:

- ❖ Mapa de pessoal

(Nos termos da Lei N.º.12-A/2008, de 2008, de 27 de Fevereiro)

Atribuições/Competências/Atividades	Cargos/Carreiras/Categorias					Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho
	Técnico Superior	Educadora Infância	Coordenador Técnico	Assistente técnico	Assistente Operacional		Por Tempo Indeterminado
<b>1 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS</b>							
<b>1.1 Coordenação e recursos humanos</b>							
Coordenar todo o trabalho do departamento de Administração e Finanças			1			Secretariado	1
<b>1.2 Atendimento ao público</b>							
Assegurar o atendimento geral, agilizando e qualificando o relacionamento dos moradores e outros utentes com a Junta de Freguesia da Ajuda; Assegurar a recepção dos requerimentos e emitir os atestados; efetuar a emissão das guias de receitas no que diz respeito às taxas, licenças registo de caniços e certificação de fotocópias e assegurar os serviços de recepção, registo, classificação e distribuição de toda a correspondência; assegurar o atendimento telefónico.				1		Secretariado	1
<b>1.3 Contabilidade</b>							
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
<b>1.4 Tesouraria e património</b>							
Arrecadar as receitas próprias da Junta de Freguesia da Ajuda, efectuar o pagamento das despesas autorizadas; organizar e atualizar o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis da Freguesia.				1		Secretariado	1
<b>1.5 Administração geral</b>							
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 actos eleitorais na Freguesia; assegurar e apoiar o serviço de economato, apoiar administrativamente todos os serviços e os eleitos locais.				2		Secretariado	2

(Nos termos da Lei N.º.12-A/2008, de 2008, de 27 de Fevereiro)

Atribuições/Competências/Atividades	Cargos/Carreiras/Categorias					Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho
	Técnico Superior	Educadora Infância	Coordenador Técnico	Assistente técnico	Assistente Operacional		Por Tempo Indeterminado
<b>2 - EDUCAÇÃO</b>							
<b>2.1 Coordenação</b>							
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 da ação social escolar e ação sócioeducativa e pedagógica; Assegurar a concretização das ações previstas no Plano Anual de Atividades para esta área.		1				Educador Infância	1
<b>2.2 Serviços gerais</b>							
Assegurar os serviços gerais					4	Serviços gerais	4
<b>3 - ACÇÃO SOCIAL, PREVENÇÃO PRIMÁRIA DA TOXICODPENDÊNCIA E ENVELHECIMENTO ACTIVO E SAUDÁVEL</b>							
Assegurar o funcionamento da Universidade Sénior da Ajuda; 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			3	2	Serviço Social	6

(Nos termos da Lei N.º.12-A/2008, de 2008, de 27 de Fevereiro)

Atribuições/Competências/Atividades	Cargos/Carreiras/Caregorias					Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho
	Técnico Superior	Educadora Infância	Coordenador Técnico	Assistente técnico	Assistente Operacional		Por Tempo Indeterminado
<b>4 - HIGIENE URBANA</b>							
<b>4.1 Coordenação e recursos humanos</b>							
Coordenar todo o trabalho do serviço de higiene urbana			1		2	Higiene urbana	3
<b>4.2 Serviço de higiene urbana</b>							
Assegurar o serviço de higiene urbana					22	Higiene urbana	22
<b>4.3 Serviços administrativos do serviço de higiene urbana</b>							
Assegurar a realização das tarefas administrativas do serviço de higiene urbana					1	Higiene urbana	1
<b>4.4 Auxiliares gerais do serviço de higiene urbana</b>							
Assegurar a realização das tarefas auxiliares gerais do serviço de higiene urbana					1	Higiene urbana	1
<b>5 - MERCADOS</b>							
<b>5.1 Serviços de fiscalização</b>							
Serviços de fiscalização				1		Mercados	1
<b>5.2 Auxiliares gerais do serviço de mercados</b>							
Assegurar a realização das tarefas auxiliares gerais do serviço de mercados					2	Mercados	2
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>34</b>		<b>47</b>