



Handwritten signatures and initials in blue ink, including "Fus", "PES", and "L.J.".

Mapa de Pessoal

2019



**UNIÃO DAS FREGUESIAS DE BEJA
(SANTIAGO MAIOR E SÃO JOÃO BAPTISTA)**

Handwritten notes and signatures in blue ink. At the top right, there are some scribbles and the word "Fus" written vertically. Below that, there is a signature that appears to be "P. Parente" and another signature below it.

PROPOSTA

Considerando que vão a aprovar ao Órgão competente, Assembleia Freguesia, sob proposta da Junta de Freguesia, os documentos previsionais da Freguesia, Opções do Plano e Orçamento;

Considerando que nos termos do artigo 29.º do Anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, conjuntamente com esses documentos, será também de aprovar o Mapa de Pessoal;

Face ao exposto, proponho a V. Ex.ªs, a submissão do presente Mapa de Pessoal à Assembleia de Freguesia, para efeitos de decisão (deliberação), cf. determina o artº 9º/1-m) do Anexo I à Lei nº 75/2013, de 12 de Setembro.

Beja, 21 de novembro de 2018.

O Presidente da Junta de Freguesia


/Jorge Manuel Marques Parente/

PROPOSTA DO MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2019

(art.º 29.º da LTFP, aprovada pela lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Atribuições Competências Atividades	Unidade Orgânica	Carreira/ Categoria	Caracterização dos Postos de Trabalho	Postos de Trabalho							
				CTTI			CTTR				
				P	AP	Total	P	AP	Total		
Junta De Freguesia	Área Financeira	Artigo 7º do Anexo I à Lei nº 75/2013, de 12 de setembro Assistente Técnico *	Desenvolve funções que se enquadram em decisões dos Eleitos, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento, contratação pública, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; trata informação, recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações	2		2			1	1	3
Total											

<p>Junta De Freguesia</p> <p>Área Financeira</p>	<p>Técnico Superior</p>	<p>financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação do fundo de maneiio; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de bens e serviços no âmbito do CCP; estabelece ligações telefónicas para o exterior e transmite aos telefones internos chamadas recebidas, presta informações dentro do seu âmbito, regista o movimento de chamadas e anota, sempre que necessário, as mensagens que respeitem a assuntos de serviço e transmite-as por escrito ou oralmente, zela pela conservação do material à sua guarda e participa as avarias.</p> <p>Apoiar à tomada de decisões ao nível superior no domínio financeiro, nomeadamente no que concerne à obtenção, utilização e controlo dos recursos financeiros; planificar, organizar e coordenar a execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites; exercer funções de consultoria em matéria de âmbito financeiro; assumir a responsabilidade pela regularidade técnica nas áreas contabilística e fiscal; verificar toda a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas; organizar e verificar a elaboração dos documentos previsionais, suas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas; elaborar parecer no âmbito dos procedimentos administrativos, relativos a questões fiscais e de direito financeiro público; instruir os processos de execução fiscal; preparar todos os elementos com vista à elaboração dos documentos previsionais e de prestação de contas; preparar, acompanhar e executar projetos realizados com financiamentos provenientes dos fundos comunitários ou outros;</p>				<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>
--	------------------------------------	---	--	--	--	----------	----------	----------	----------



Serviços Urbanos	Artigo 7º do Anexo I à Lei nº 75/2013, de 12 de setembro Encarregado Operacional	Coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação	1		1		1
Serviços Gerais	Artigo 7º do Anexo I à Lei nº 75/2013, de 12 de setembro Assistente Operacional **	Desenvolvimento de tarefas de limpeza, manutenção e conservação das instalações, bem como outras inerentes aos arrumos.	1		1		1

Atribuições Competências Atividades	Carreira/ Categoria	Caracterização dos Postos de Trabalho	Postos de Trabalho						Total
			CTTI			CTTR			
			P	AP	Total	P	AP	Total	
Junta De Freguesia	Artigo 7º do Anexo I à Lei nº 75/2013, de 12 de setembro	Procede à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e ao levantamento dos restos mortais; cuida do sector do cemitério que lhe está distribuído.	1		1				1
Coveiro	Assistente Operacional								
Serviços Urbanos	Artigo 7º do Anexo I à Lei nº 75/2013, de 12 de setembro Assistente Operacional	Assegura a limpeza e conservação de instalações, colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem e conservação de equipamentos, auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de arrumação e distribuição, executa outras tarefas simples de caráter manual e exigindo principalmente um esforço físico e conhecimentos práticos; procede à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, remoção de lixeiras e extirpação de ervas; executa os trabalhos de desobstrução e limpeza de coletores, de sarjetas e seus ramais e de limpeza de fossas; executa tarefas de desobstrução, limpeza de coletores e caixas de visita, utilizando ferramentas adequadas; repara pavimentos e assentando				5	6	11	11

		<p>paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento e ou pedra calcária; vigia conserva e limpa um determinado troço de estrada, comunicando aluimentos de via, executando pequenas reparações e desimpedimento acessos, limpa valetas, compõe bermas, desobstruir aquedutos de modo a manter em boas condições o escoamento de águas pluviais, compõe pavimentos efetuando reparações de calcetamento, executa cortes em árvores existentes nas bermas da estrada; cultiva flores, árvores ou outras plantas e semeia relvados em parques e jardins públicos, sendo responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação, limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros, executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo fazer o respetivo reboco, procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias, executa muros e estruturas simples, montagem de armaduras muito simples;</p>				
<p>Junta de Freguesia Atendimento</p>	<p>Artigo 7º do Anexo I à Lei nº 75/2013, de 12 de setembro Assistente Operacional</p>	<p>Desenvolve funções que se enquadram em decisões dos Eleitos, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento, contratação pública, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; trata informação, recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação do fundo de manei; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de bens e serviços no âmbito do CCP; estabelece ligações telefónicas para o exterior e transmite aos telefones internos chamadas recebidas, presta informações</p>		<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>

