

Mapa de Pessoal 2018



JUNTA DE FREGUESIA DA UNIÃO DAS FREGUESIAS DE LORDELO DO OURO E MASSARELOS

MAPA DE PESSOAL - RESUMO

2018

Carreira	Categoria	Local da Atividade	Contrato de Trabalho em Funções Públicas			
			Tempo Indeterminado	Preenchidos	Total	
Técnico Superior	Assessor	Serviço Social	1	1	1	
	Técnico Superior	Serviço Social-Massarelos	1	1	1	
	Técnico Superior	Sociologa-Lordelo	1	1	1	
	Educadora de Infancia	Espaço Cidadão	1	1	1	
	Educadora de Infancia	Centro de Convívio de Massarelos	1	1	1	
	Educadora de Infancia	ATL	1	1	1	
	Coordenador Técnico	Secretaria-Lordelo	1	2	2	
	Coordenador Técnico	Secretaria-Massarelos	1			
	Assistente Técnico	Secretaria-Lordelo	2			
Assistente Técnico	Assistente Técnico	CTT	1	4	4	
	Assistente Técnico	Secretaria-Massarelos	1			
	Assistente Operacional	Cemitério	3			
	Assistente Operacional	Manutenção	1			
Assistentes Operacionais	Assistente Operacional	Centro Social da Arrábida	5			
	Assistente Operacional	Secretaria de Lordelo	2	14	14	
	Assistente Operacional	Espaço Cidadão	1			
	Assistente Operacional	ATL	1			
	Assistente Operacional	Centro de Convívio de Massarelos	1			
	Total			26	26	26



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE
LORDELO DO OURO E MASSARELOS

JUNTA DE FREGUESIA DA UNIÃO DAS FREGUESIAS DE LORDELO DO OURO E MASSARELOS

MAPA DE PESSOAL - ANO DE 2018

Nos termos da Lei nº. 75/2013 de 12 de Setembro

Atribuições/Competências	Cargos/Carreira/Categoria						Área de Formação Académica e/ou profissional	Postos de Trabalho			TOTAL
	Técnico Superior	Coordenador Técnico	Educadora de Infância	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Operacional		Termo Indeterminado	Termo Certo	Termo Resolutivo	
SERVIÇOS DE ACÇÃO SOCIAL											
Diagnosticar as necessidades da população e a elaboração de planos de acção com o objectivo da melhoria da qualidade de vida da população; efetuar o atendimento/encaminhamento e acompanhamento das pessoas e famílias mais carenciadas. Gestão do Fundo de Emergência Social. Assegurar o apoio social aos serviços do Centro Social da Arrábida, Centro de Convívio de Massarelos e Centro de ATL.	3						Licenciatura em Serviço Social e Sociologia e Mestrado em Psicologia	3	0	0	3
SECRETARIA DE LORDELO DO OURO											
Assegurar o atendimento geral, agilizando e qualificando o relacionamento dos moradores e outros utentes com a Junta de Freguesia, assegurar a recepção dos requerimento e emitir os atestados; efetuar a emissão de guias de receita no que diz respeito às taxas, licenças, registo de canídeos e certificação de fotocópias e assegurar os serviços de recepção, registo classificação e distribuição de toda a correspondência. Assegurar o atendimento Telefónico. Gerir os recursos financeiros da Junta de Freguesia; planejar os pagamentos de acordo com o orçamento; elaborar documentos de prestação de contas; proceder aos registos contabilísticos da receita e despesa; organizar e atualizar o inventário dos bens moveis e imóveis da Junta de Freguesia.		1		2			Secretariado	3	0	0	3

Atribuições/Competências	Cargos/Carreira/Categoria					Área de Formação Académica e/ou profissional	Postos de Trabalho			TOTAL
	Técnico Superior	Coordenador Técnico	Educadora de Infância	Assistente Técnico	Assistente Operacional		Termo Indeterminado	Termo Certo	Termo Resolutivo	
Assegurar a limpeza e higiene do edifício da Junta de Freguesia e Espaço Cidadão				2		Assistente Operacional	2	0	0	2
SECRETARIA DE MASSARELOS										
Assegurar o atendimento geral, agilizando e qualificando o relacionamento dos moradores e outros utentes com a Junta de Freguesia; assegurar a recepção dos requerimento e emitir os atestados; efetuar a emissão de guias de receita no que diz respeito às taxas, licenças, registo de canídeos e certificação de fotocópias e assegurar os serviços de recepção, registo classificação e distribuição de toda a correspondência. Assegurar o atendimento Telefónico.	1			1		Secretariado	2	0	0	2
CEMITÉRIO										
Assegurar o bom funcionamento do espaço de cemitério; assegurar as inumações, exumações e transladações sempre que requeridas pela Junta de Freguesia ou pelos interessados familiares. Assegurar a limpeza e higiene do cemitério. Agir de acordo com o definido no Regulamento de Cemitério.				3		Assistente Operacional	3	0	0	3
SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO										
Zelar pela conservação e manutenção do património da Junta de Freguesia; zelar pela conservação e manutenção das instalações à responsabilidade da Junta.				1		Assistente Operacional	1	0	0	1
CENTRO SOCIAL DA ARRÁBIDA										
Executar trabalhos de limpeza; executar atividades de copa; organizar e coordenar os trabalhos na cozinha; assegurar a implementação dos sistema HACCP; requisitar generos alimentícios; elaborar registos diários.				5		Assistente Operacional	5	0	0	5

Atribuições/Competências	Cargos/Carreira/Categoria						Área de Formação Académica e/ou profissional	Postos de Trabalho			TOTAL
	Técnico Superior	Coordenador Técnico	Educadora de Infância	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Operacional		Termo Indeterminado	Termo Certo	Termo Resolutivo	
CENTRO DE CONVÍVIO DE MASSARELOS											
Assegurar o lanche dos utentes; assegurar a limpeza e higiene do espaço afeto; colaborar com os técnicos nas atividades do Centro.	1				1		Assistente Operacional	2	0	0	2
ATL											
Assegurar o lanche das crianças; assegurar a limpeza e higiene do espaço afeto; colaborar com os técnicos nas atividades do ATL fora das horas letivas.	2				1		Assistente Operacional	3	0	0	3
ESPAÇO CIDADÃO/POSTO DE CTT											
Assegurar o atendimento geral e telefónico. Assegurar o cumprimento do estipulado nos Protocolos celebrados com as repetidas entidades (CTT e AMA)					1			2	0	0	2
TOTAL										26	

Aprovado em Reunião da Junta de Freguesia no dia 13 de Dezembro de 2017

O Presidente da Junta -

Aprovado em Assembleia de Freguesia de 20/12/2017

O Presidente da Assembleia -

