

J. V. A.



MAPA DE PESSOAL

ANO 2025



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CONCEIÇÃO E CABANAS DE TAVIRA
Concelho de Tavira

2
i
Veleir
A-

PROPOSTA

Conforme estipula a alínea m) do artigo 9º da Lei 75/2013 de 12 de setembro, compete à Assembleia de Freguesia, aprovar o mapa de Pessoal da Autarquia.

Assim, para 2025, este Executivo propõe o mapa que irá vigorar no próximo ano, nos Serviços da Freguesia.

Assim:

- Devido à aproximação da idade de aposentação da Assistente Técnica, entraram ao serviço duas Assistentes Técnicas em 2024;
- Entrou ao serviço em 2024 o novo Assistente Operacional e em janeiro de 2025, entrará em funções o segundo Assistente Operacional na sequência dos procedimentos Concursais abertos no ano corrente.

Para 2025, está previsto em orçamento os aumentos nos termos da Lei.

A. Vitor

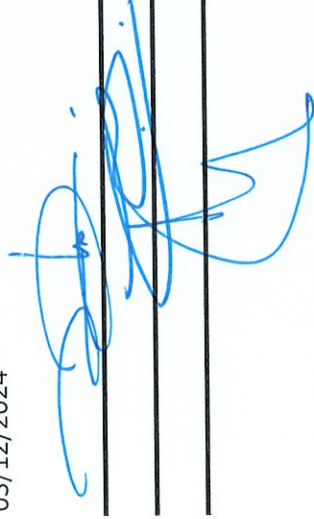


MAPA DE PESSOAL DA UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CONCEIÇÃO E CABANAS DE TAVIRA
2025

ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS	ATIVIDADES	CARREIRA/CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA/PROFISSIONAL	NÚMERO DE POSTOS DE TRABALHO				OBS
				EXISTENTES	OCUPADOS	A OCUPAR	TOTAL	
<p>Funções de natureza técnica e administrativa de aplicação de métodos e processos de maior complexidade nomeadamente programação, organização e supervisão do trabalho do pessoal que coordena em conformidade com as orientações e diretiva superiores definidas onde estão inseridas a contratação pública, recursos humanos, expediente e apoio administrativo. Na área do secretariado designadamente gestão da agenda, arquivo e expediente, atendimento telefónico, apoio aos órgãos Executivo e Deliberativo. Na área da Tesouraria, nomeadamente proceder à liquidação da despesa, cobrança de receitas e depósitos bancários, controlo do saldo de tesouraria. Na área dos recursos humanos, instrução e acompanhamento de processos de seleção e recrutamento do pessoal, processo de avaliação do SIADAP, todas as operações relacionadas com o processamento de vencimentos. Na área da contabilidade, elaboração do orçamento, suas alterações e revisões, prestação de constas, elaboração dos mapas do SIAL e elaboração e envio dos descontos. Gestão do Posto dos CTT com a gestão de stocks de mercadorias, apoio ao órgão executivo. Gestão no licenciamento de canídeos, gestão da população. Gestão do recenseamento e processos eleitorais. Emissão de atestados, declarações, certidões e outros documentos. Gestão do Cemitério. Atendimentos efetuados na Sede da Junta e na Delegação de Cabanas.</p>	<p>SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS</p>	ASSISTENTE TÉCNICO	12º Ano de Escolaridade	5	5		5	
		ASSISTENTE OPERACIONAL	9º / 12º Ano de Escolaridade	2	2	0	2	

<p>Asseguram o cumprimento dos protocolos de descentralização de competências da CMT, nomeadamente, conservação, manutenção e reparação de mobiliário urbano, conservação, manutenção e reparação de edifícios das Escolas E.B.1. Execução de pequenos trabalhos de carpintaria, canalização, pintura e outros serviços. Montagem e desmontagem de estruturas dos eventos, condução de viaturas. Limpeza de camiões, estradas, podas de árvores, pequenas reparações de espaços verdes, utilização de roçadoras para limpeza de bermas e valetas, limpeza e conservação do cemitério. Utilização de todas as ferramentas e máquinas, necessárias à realização dos trabalhos habitualmente realizados dentro da competência da Junta de Freguesia e pode comportar esforço físico.</p>	<p>SERVIÇO EXTERNO</p>	<p>ASSISTENTE OPERACIONAL</p>	<p>Escolaridade Obrigatória conforme a idade</p>	<p>5</p>	<p>5</p>	<p>5</p>	<p>1</p>	<p>5</p>
<p>Nesta área incumbe especificamente o exercício de todas as tarefas exercidas dentro da área do cemitério, nomeadamente apoio à execução dos funerais, abertura e fecho de catacumbas e covais. Limpeza e conservação do cemitério.</p>	<p>CEMITÉRIO</p>	<p>ASSISTENTE OPERACIONAL</p>	<p>Escolaridade Obrigatória conforme a idade</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>

Aprovado pelo Executivo em reunião de
03/12/2024



Aprovado pela Assembleia de Freguesia de
19 / 12 / 2024

