Freguesia de Nogueira da Regedoura

Concelho de Santa Maria da Feira

Estrutura de Mapa de Pessoal, nos termos do artigo 29º do Anexo da LGTFP **(1)**

(Referente ao ano 2018)

Atribuições/competências/actividades	Carreira / Categoria	Nº de postos de trabalho	Nº de postos de trabalho (ocupados)	Nº de postos de trabalho (livre)
Serviços Administrativos				
- Desempenho de funções de natureza administrativa, nomeadamente, atendimento ao balcão, atendimento do telefone, arquivo, receção, registo e expedição da correspondência, emissão de vários documentos, entre os quais, ofícios, atestados, declarações, certidões, registo e licenças de canídeos e gatídeos; depósito de valores nos bancos, contabilidade, Infantes, processamento de vencimentos; - Efetuar os procedimentos relativos aos serviços fúnebres e respetiva documentação; - Efetuar os procedimentos relativos aos serviços referentes às escolas; - Efetuar os procedimentos relativos às aquisições necessárias ao normal funcionamento dos serviços; - Elaborar e submeter à aprovação superior, as instruções, circulares, regulamentos e normas que julgarem necessárias ao regular exercício das respetivas atividades; - Participar na elaboração e execução do orçamento, do plano plurianual de investimentos, dos documentos de prestação de contas e dos relatórios das atividades em estreita colaboração com os eleitos; - Os serviços devem proceder à emissão de requisições internas destinadas à aquisição de bens e serviços; - Nos casos a que a lei o obrigue, devem os serviços lev ar a efeito, concursos para a execução de empreitadas referentes a obras públicas. - Apoio aos órgãos e serviços da Junta, através da elaboração de documentos, e preparação necessária à prossecução das suas atividades; - Assegurar o expediente geral; - Promover a divulgação das atividades da Junta;	Assistente Técnico	2	2	0
- Apoio de natureza social à população e à criação e promoção de atividades de natureza culltural, social e recreativa, bem como todo o apoio necessário ao Executivo da Junta de Freguesia no âmbito das atividades referidas; - Desempenho de funções de natureza administrativa, nomeadamente, atendimento ao balcão, cemitérios, infantes, atendimento do telefone, arquivo, receção, registo e expedição da correspondência, emissão de vários documentos, entre os quais, ofícios, atestados, declarações, certidões, registo e licenças de canídeos e gatídeos; depósito de valores nos Bancos; - Apoio aos órgãos e serviços da Junta, através da elaboração de documentos, e preparação necessária à prossecução das suas atividades; - Assegurar o expediente geral;	Técnico Superior	1	0	1
	SUB-TOTAIS	**3**	**2**	**1**
Auxiliar de Serviços Gerais				
- Proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; sacha; aduba; rega; e aplicação de herbicidas ou pesticidas de forma a assegurar o normal crescimento das plantas e árvores; - Proceder à limpeza dos bens patrimoniais; - Proceder ao apoio na cantina e distribuição de refeições escolares; - Proceder ao apoio no transporte das escolas;	Assistente Operacional	3	3	0
	SUB-TOTAIS	**3**	**3**	**0**
Serviços no Cemitério e de Limpeza de Vias e Zonas de Recreio e Lazer				
- Proceder a todos os serviços necessários no espaço do Cemitério, bem como o zelo do mesmo, incluindo a abertura e fecho do espaço; - Proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; - Proceder à limpeza de recreios das escolas, polidesportivos e zonas de recreio e lazer; - Proceder à lavagem de vias públicas e remoção de ervas; - Assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração.	Assistente Operacional	1	1	0
	SUB-TOTAIS	**1**	**1**	**0**
Serviço de Operação de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais				
- Manobrar máquinas e movimentações de terras; manobrar sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; zelar pela conservação e limpeza das viaturas; comunicar as avarias detetadas nas viaturas; preencher o boletim diário da viatura e entrega-lo ao responsável; conduzir outras viaturas pesadas ou ligeiras; - Assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração.	Assistente Operacional	1	0	1
	SUB-TOTAIS	**1**	**0**	**1**
	TOTAIS	**8**	**6**	**2**