




➤ **MAPA DE PESSOAL:**

 UNIÃO DE FREGUESIAS DE VIANA DO CASTELO (SANTA MARIA MAIOR E MONSERRATE) E MEADELA							
MAPA DE PESSOAL DO ANO 2017 (*)							
(*) Mapa de Pessoal de acordo com o artigo n.º 29 do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - Lei Geral do Trabalho							
MEMBROS DA JUNTA DE FREGUESIA							
COMPETÊNCIAS ÓRGÃOS AUTÁRQUICOS	CARGO	POSTOS DE TRABALHO		ÁREAS FORMAÇÃO	OBS./CARACTERIZAÇÃO		
		OCUPADOS	VAGOS				
<i>As decorrentes do Quadro de Competências e Regime</i>	Presidente	1			Não integram o mapa de Pessoal (MP), considerados aqui para efeitos orçamentais		
<i>Atividades Funcionamentais Administrativas</i>	Secretário	1					
<i>Ergueias e demais legislação aplicável - Lei n.º 169/99</i>	Tesoureiro	1					
<i>com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002</i>	Vogais	4					
	Membros Assembleia	19					
TOTAL GERAL		26					
PESSOAL DO QUADRO/CONTRATADOS							
ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS/ACTIVIDADES	CARREIRA/CATEGORIA	POSTOS DE TRABALHO				ÁREAS FORMAÇÃO	OBS./CARACTERIZAÇÃO
		CTI		CCTD			
		OCUP	VAGO	A CRIAR	OCUP	A CRIAR	
SERVIÇOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS							
Assegurar funções de natureza executiva de nível administrativo, no atendimento e prestação de informações sobre procedimentos regulamentares/legais, bem como, assegurar a comunicação entre vários órgãos e entre estes e os particulares, através de registo, redacção, classificação e arquivo de expediente e, ainda, POCAL, recursos humanos, arrecadação de receitas, etc.	ASSISTENTE TÉCNICO	7	0	0	0	0	Legislação diversa (pessoal) Atendimento/Relações Públicas Pocal Procedimento Concursal CCP Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais.
SERVIÇOS EXTERIORES DE APOIO À COMUNIDADE							
Assegurar a prestação e valorização de serviços em domínios de ambiente, espaços verdes, limpeza urbana, higiene pública, beneficiação e conservação de arruamentos, limpeza e conservação das instalações, execução de cargas e descargas, amarração e distribuição, assegurar o contacto entre os serviços e tarefas de apoio administrativo, abertura e alvará de sepulturas, depósito e levantamento de restos mortais, cuidar do cemitério, cuidar flores, árvores ou outras plantas, manutenção de parques, jardins públicos e arbramentos, limpeza e conservação de caixotes, operação de diversos instrumentos, necessários à realização dos trabalhos inerentes à função, que podem ser manuais ou mecânicos, responsável pela limpeza, afinação e do equipamento	ASSISTENTE OPERACIONAL	11	1	4	1	1	Seg. Hig. E Saúde Trabalho/atendimento Cantoneiro, Troilha, Aux. de Serv. Gerais, Jardineiro, Ass. Oper. Adim, Coveiro, (Tarefas funcionais e de complexidade inerentes a cada categoria)
TOTAIS PARCIAIS		23		2			
TOTAL GERAL		25					
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: CONTRATO DE TAREFA E AVENÇA		POSTOS DE TRABALHO					
		Preenchidos					
TAREFA: limpeza do edifício da Junta, administrativa							
AVENÇA: serviços em domínios de ambiente e espaços verdes, ajardinados, limpeza urbana, jardinagem, regas, beneficiação e conservação de arruamentos, e reparação e manutenção dos respectivos acessórios;		4					