



JUNTA DE FREGUESIA DE PALMELA

Município de Palmela

PROPOSTA

Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de Palmela

De harmonia com a alínea e) do Artº 19º da Lei nº 75/2013, de 12/9 compete à Junta de Freguesia gerir os recursos humanos ao serviço da autarquia.

Em conformidade com a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei nº 35/2014, de 20/6 e para cumprimento dos seus Artº 28º e Artº 29º submete-se a aprovação da atualização do mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Palmela para o ano de 2024.

O Proponente

Deliberação:

Aprovada Reprovada

Resultado da votação: Unanimidade Maioria

| Votos a favor | |
|---------------|-------------------------------------|
| Presidente | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Secretária | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Tesoureiro | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1º Vogal | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2º Vogal | <input checked="" type="checkbox"/> |

| Votos contra | |
|--------------|--------------------------|
| Presidente | <input type="checkbox"/> |
| Secretária | <input type="checkbox"/> |
| Tesoureiro | <input type="checkbox"/> |
| 1º Vogal | <input type="checkbox"/> |
| 2º Vogal | <input type="checkbox"/> |

| Abstenções | |
|------------|--------------------------|
| Presidente | <input type="checkbox"/> |
| Secretária | <input type="checkbox"/> |
| Tesoureiro | <input type="checkbox"/> |
| 1º Vogal | <input type="checkbox"/> |
| 2º Vogal | <input type="checkbox"/> |

Aprovada em minuta, em reunião de 20/08/2024, para efeito do disposto nos nºs 3 e 4 do artigo 57º da Lei Nº 75/2013, de 12/9.

A JUNTA DE FREGUESIA



JUNTA DE FREGUESIA DE PALMELA

Município de Palmela

PROPOSTA

Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de Palmela

Deliberação: Aprovada Reprovada
Resultado da votação: Unanimidade Maioria

| Votos a favor | | Votos contra | | Abstenções | |
|---------------|---|--------------|--|------------|--|
| PS | 5 | PS | | PS | |
| CDU | 4 | CDU | | CDU | |
| MCCP | 2 | MCCP | | MCCP | |
| PSD | 1 | PSD | | PSD | |
| CH | | CH | | CH | |

Declaração de voto:

Aprovada em minuta, em reunião de 16/09/2024, para efeito do disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 57.º da Lei N.º 75/2013, de 12/9.

A ASSEMBLEIA DE FREGUESIA

Maria Helena Afonso Pereira Fruteira

Carlos Silveira

Paulo António de Jesus

José Tascão Jacon

Handwritten signature and initials

Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de Palmela para 2024

Nos termos do Artº 28º e 29º da Lei Nº35/2014, de 20/6

Mapa resumo dos postos de trabalho por serviço / carreira / categoria

| Actividades | Carreira/categoria | Número de postos de trabalho | | | Obs. |
|--------------------------|-------------------------|------------------------------|-----------|-----------|------|
| | | Ocupados | A criar | Total | |
| Serviços administrativos | Técnico Superior | 1 | 0 | 1 | |
| | Assistente Técnico | 5 | 1 | 6 | |
| | Assistente operacional | 1 | 1 | 2 | |
| Serviços Externos | Encarregado Operacional | 0 | 1 | 1 | |
| | Assistente operacional | 16 | 9 | 25 | |
| Total | | 23 | 12 | 35 | |

Aprovado em reunião da Junta de Freguesia de 20/08/2024

Aprovado em sessão da Assembleia de Freguesia de 16/09/2024

Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de Palmela para 2024

Nos termos do Artº 28º e 29º da Lei Nº35/2014, de 20/6

| Atribuições/ Competências/ Atividades | Carreira/ categoria | Nº de Postos de trabalho | | Obs. |
|--|------------------------|--------------------------|----------|------|
| | | Ocupados | A criar | |
| Serviços administrativos TÉCNICO SUPERIOR – Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão. Apoio aos Órgãos Autárquicos: Trabalho de elaboração e preparação de documentação para reuniões, elaboração de propostas, atas e outros documentos segundo instruções dos mesmos. Execução de deliberações. Gestão Administrativa e Financeira: Coordenação dos recursos humanos existentes. Elaboração dos documentos previsionais (GOP e Orçamento), gestão e execução. Elaboração da documentação da prestação de contas. Recursos Humanos: Gestão geral. Recrutamento e seleção. Controle de férias faltas e licenças. Processamento de vencimentos. Património: Manter atualizado o Inventário do cadastro e património da Junta de Freguesia. ASSISTENTE TÉCNICO -Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas e domínios de atuação e competências da Freguesia. Expediente geral e atendimento ao público: Emissão de atestados, declarações, certidões e outros documentos. Gestão do arquivo e da correspondência. Atendimento geral efetuado na Sede e Delegações dos Serviços Administrativos em Brejos do Assa/Algeruz e Aires ASSISTENTE OPERACIONAL -Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, de apoio ao funcionamento dos serviços. Limpeza e organização das instalações e equipamentos da autarquia (sede de delegações) | Técnico Superior | 1 | 0 | |
| | Assistente Técnico | 5 | 1 | |
| | Assistente operacional | 1 | 1 | |
| | Total | 7 | 2 | |

Handwritten signature and initials

| Atribuições/Competências/Atividades | Carreira/categoria | Nº de Postos de trabalho | | Obs. |
|---|-------------------------|--------------------------|-----------|------|
| | | Ocupados | A criar | |
| <p>Serviços Externos</p> <p>ENCARREGADO OPERACIONAL – Funções de 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.</p> <p>ASSISTENTE OPERACIONAL–Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio ao funcionamento dos serviços.</p> <p>Asseguram e executam o cumprimento dos protocolos de descentralização de competências da CMP e as competências da Freguesia nomeadamente, conservação, manutenção, beneficiação e limpeza de espaços públicos, conservação e manutenção dos edifícios das Escolas EBI e mobiliário urbano; conservação de calçada, execução de pequenos trabalhos de electricidade, carpintaria e outros. Colaço e pinturas. Transporte e aplicação de diversos materiais. Conservação, substituição e manutenção de placas de toponímia</p> | Encarregado Operacional | 0 | 1 | |
| | Assistente operacional | 16 | 9 | |
| | Total | 16 | 10 | |
| TOTAL GERAL (Serviços Administrativos + Serviços Externos) | | 23 | 12 | |

Aprovado em reunião da Junta de Freguesia de 20/08/2024
Aprovado em sessão da Assembleia de Freguesia de 16/09/2024