



FREGUESIA DE ALBUFEIRA E OLHOS DE ÁGUA

MAPA DE PESSOAL - ANO 2018

| Subunidade | Atribuições | Atribuições / Competências / Atividades | Carreira | Categoria | Área de formação académica e/ou profissional | N.º de postos de trabalho existentes | N.º de postos de trabalho a criar | OBS. |
|-----------------------|--|--|--------------------|--------------------|--|--------------------------------------|-----------------------------------|------|
| De Apoio Instrumental | Artigo 7º do Anexo I à Lei nº 75/2013, de 12 de setembro | Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a situação. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. | Técnico Superior | Técnico Superior | Licenciatura | 2 a) | 0 | |
| De Apoio Instrumental | Artigo 7º do Anexo I à Lei nº 75/2013, de 12 de setembro | <p>Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, nomeadamente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Execução de tarefas administrativas, contabilísticas bem como de tesouraria;• Elaboração de orçamento. Grandes opções do plano, alterações e revisões ao orçamento;• Plano patrimonial – Inventário;• Processamento de vencimentos;• Tarifas relacionadas com os correios e com toda a correspondência recebida e enviada;• Execução de todas as tarefas relacionadas com os recursos humanos ao serviço da junta;• Execução de tarefas administrativas inerentes às competências delegadas na junta de Freguesia;• Atendimento ao público;• Outras tarefas deliberadas pelo executivo. | Assistente Técnico | Assistente Técnico | 12.º Ano ou equivalente | 7 a) | 2 b) | |



| | | | | | | | | |
|---------------------|--|---|------------------------|-------------------------|--------------------------|------|------|--|
| Serviços Operativos | Artigo 7º do Anexo I à Lei nº 75/2013, de 12 de setembro | Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu sector e atividade, por cujos resultados é responsável. Realização de tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação. Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis bem como a execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços; podendo comportar esforço físico, nomeadamente: Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. | Assistente Operacional | Encarregado Operacional | Escolaridade Obrigatória | 1 a) | 0 | |
| | | | | Assistente Operacional | | 6 a) | 2 b) | |
| Total: | | | | | | 16 | 4 | |

- a) Contrato de trabalho por tempo indeterminado (CTTI)
- b) Contrato de trabalho a termo resolutivo certo (CTTRC)

Em Albufeira, 29 de dezembro de 2017

Órgão Executivo

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Órgão Deliberativo

[Signature]

[Signature]

[Signature]