



Atribuições / Competências/Actividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho	OBS (a); (b)
Competências - Realizar funções de chefia técnica e administrativa por cujos resultados é responsável. Realizar atividades de programação e organização de trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Executar trabalhos de natureza administrativa de maior complexidade. Exercer funções com relativo grau de autonomia e responsabilidade	Coordenador Técnico		1	
Competências - Execução de tarefas administrativo - contabilísticas e de tesouraria ,processamento de vencimentos, elaboração do Orçamento, Grandes opções do plano, alterações e revisões ao orçamento e plano,Património, tarefas relacionadas com os correios e outras tarefas deliberadas pelo executivo.Execução de todas as tarefas relacionadas com os recursos humanos ao serviço da Junta , execução de tarefas administrativas inerentes á missão e ás competências delegadas na Junta de Freguesia, atendimento publico, responsável pelo economato da secretaria, apoio a actividades sócio-culturais, e outras tarefas deliberadas pelo executivo.	Assistente Técnico		9	2 b)
Atividades - Coordenar os assistentes operacionais afetos ao serviço, por cujos resultados é responsável. Realizar tarefas de programação ,organização e controle dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação. Reunir-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dará conhecimento do andamento das obras e de qualquer deficiência ou irregularidade, planeando com este o trabalho a efetuar e recebendo deste as diretrizes que devem orientar o trabalho.	Encarregado operacional		1	
Actividades - Execução de tarefas de caracter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do serviço, podendo comportar o esforço físico. Prestar um serviço com qualidade, tendo a responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente operacional		33	4 a) e 1 b)
<b>total</b>			<b>44</b>	

Mapa Resumo dos postos de trabalho por cargo/carreira/categoria		
Cargo/carreira/categoria	nº postos de trabalho	Observações (a); (b);
Coordenador Técnico	1	
Assistente técnico	9	2 b)
Encarregado Operacional	1	
Assistente operacional	33	4 a) e 1 b)
<b>total</b>	<b>44</b>	

(1) identificar diploma legal que criou o cargo

(a) - mencionar número de postos de trabalho a preencher com relação jurídica por tempo determinado

(b) - mencionar número de postos de trabalho a preencher com relação jurídica por tempo indeterminado



## MAPA DE PESSOAL

### PARA O ANO DE 2023

A Junta de Freguesia de Vialonga atenta ao disposto no n.º 1 do Art.º 5.º da Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, anexa o Mapa de Pessoal para o próximo ano de 2023, refletindo as necessidades e referindo os postos de trabalho ocupados (Pessoal dos Quadros e Contratados a Termo Determinado – Regime de Contrato Individual de Trabalho).

Atenta também ao disposto no Art.º 7.º da Lei 12-A/2008, foram orçamentadas as verbas destinadas a pagamentos a pessoal tendo em consideração os postos ocupados e o processo de recrutamento previsto.

Assim e considerando o estabelecido no n.º 3 do Art.º 5.º do diploma legal supracitado, a Junta de Freguesia de Vialonga em sua reunião de 05 de dezembro de 2022 aprovou por unanimidade o Mapa de Pessoal desta Autarquia para o ano de 2023.

A Junta de Freguesia,

O Presidente,

A Secretária,

O Tesoureiro,

A Vogal,

O Vogal,

*João da Costa Turrigão*

*António Costa*

*Susana Tereza Borges*

*Pedro Miguel Pereira Fernandes*

=====

Aprovado por \_\_\_\_\_ em plenário da Assembleia de Freguesia em sessão ordinária do dia 21 de dezembro de 2022

A Mesa da Assembleia de Freguesia,

O Presidente,

A 1ª. Secretária,

A 2ª. Secretária,