

MAPA PESSOAL 2023 - FREGUESIA DE FÁTIMA

Competência / Atividades	Cargo/Carreira Categoria	Área Formação	Postos de Trabalho						Observações		
			RCTFPI	RCTFPD	Mobilidade Cedência Interesse Público	Situações					
							Provididos	A prover		Provididos	A prover
							Unidade Administrativa				
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão do Executivo da Freguesia, nomeadamente, no que respeita à contratação pública; Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas da freguesia na área da comunicação, nomeadamente, da estratégia comunicacional da autarquia e gestão de conteúdos comunicacionais institucionais, planifica e acompanha atividades culturais e Protocolo.	Técnico Superior	Licenciatura (comunicação social / relações públicas)	1	0	0	0					
Elaborar a contabilidade orçamental, patrimonial e de custos; Elaborar, analisar e enviar os documentos de prestação de contas; elaborar e analisar documentos previsionais; elaborar e enviar mensalmente o IVA; enviar informação mensal e trimestral para o SIAL; Introduzir documentos contabilísticos; elaborar e enviar declarações IES e IRS; participar na implementação e desenvolvimento da contabilidade de custos; acompanhar o respetivo plano de contas, bem como outras funções não especificadas.	Técnico Superior	Licenciatura (economia)	1	0	0	0					
Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas e instruções, de grau médio de complexidade, nas áreas comuns e transversais nos vários domínios de atuação do órgão e serviço, designadamente: atendimento ao público; operações de tesouraria; arquivo e expediente; apoio ao executivo e à assembleia de freguesia; gestão de recursos humanos; taxas e licenças; e demais tarefas superiormente solicitadas. Atendimento ao público no Espaço de Cidadão e todas as funções inerentes ao bom funcionamento do mesmo.	Assistente Técnico	12º Ano	2	0	0	1	1				

Handwritten signatures and initials:

- Top left: A signature with a large 'A' and 'F'.
- Top right: A signature with 'F' and 'Z'.
- Middle left: A signature with 'S' and 'P'.
- Middle right: A signature with 'S' and 'P'.
- Bottom right: A signature with 'S' and 'P'.

Biblioteca e Espaço Internet							
Execução das tarefas inerentes ao processamento documental (descrição bibliográfica, cotação, classificação, indexação e catalogação), tendo em vista o tratamento, a conservação e a difusão documental e da informação, de forma a preservar e divulgar o acervo documental e satisfazer as diferentes necessidades dos utilizadores; Seleção e elaboração de propostas de documentos a adquirir para a constituição do acervo documental; Assegurar o funcionamento, dinamização e interação dos espaços - Biblioteca e Espaço Internet; Participação na planificação, realização e avaliação das várias atividades (Exposições, Feira do Livro, lançamento de livros) realizadas na Biblioteca da Freguesia; Promoção do acesso à leitura em nome do prazer, da informação e dos artefactos culturais de diversos tipos; Aconselhamento personalizado/aproximação com os utilizadores; Colaboração no estabelecimento de parcerias de cooperação com outras entidades, nomeadamente com a Rede de Bibliotecas Escolares, Centros de Documentação e Agrupamento de Escolas existentes na Freguesia; Estabelecimento e aplicação de critérios de seleção, classificação e indexação de documentos sob a forma textual sonora, visual ou outra, para o que se necessita de desenvolver e adaptar sistemas de tratamento automático ou manual, de acordo com as necessidades a desenvolver utilizadores; Definição de procedimentos de recuperação e exploração de informação; Apoio e orientação do utilizador dos serviços; Colaboração, sempre que necessário, na coordenação e supervisão dos recursos humanos e materiais necessários às atividades a desenvolver e proceder à avaliação dos resultados; Assegurar a gestão da Biblioteca e Arquivo Histórico propondo a aquisição de novas publicações; Promoção de ações de animação e divulgação do livro e da leitura junto dos vários públicos-alvo; Colaboração na gestão dos meios audiovisuais ao dispor da biblioteca; Desenvolvimento de atividades de extensão cultural e de promoção e divulgação do livro e da leitura (exposições, colóquios, etc.); Assegurar a conservação e restauro dos fundos documentais e das espécies arquivísticas; Incrementar o uso de tecnologias informáticas para acesso à informação por parte dos utilizadores da biblioteca; Assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.	Técnico Superior	Licenciatura (Linguas e Literaturas Modernas)	1	0	0	0	0

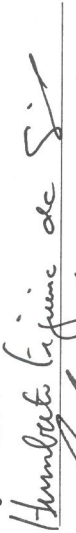
Unidade Operacional						
Execução de tarefas de apoio elementares; indispensáveis ao funcionamento e manutenção das escolas, designadamente: limpeza; manuseamento de ferramentas e utensílios manuais ou elétricos; necessários à execução dos trabalhos; prestar apoio às atividades dinamizadas pela freguesia; proceder à abertura e alvar de sepulturas, ao depósito e ao levantamento dos restos mortais; cuidar do setor do cemitério que lhe está distribuído; limpeza de bermas e valetas; limpeza do mercado; acompanhamento do mercado semanal; execução de trabalhos necessários a um bom funcionamento das lojas existentes.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória consoante a idade	5	0	0	0

Mapa Resumo dos postos de trabalho por cargo/carreira/categoria			
Cargo/carreira/categoria	Nº Postos de Trabalho Providos	Nº Postos Trabalho A Prover	
Técnico superior	3	0	
Assistente técnico	2	2	
Assistente operacional	5	0	
Total	10	2	

Valor previsto em Orçamento com Despesas com o Pessoal	342 822,31 €
Valor previsto em Orçamento com Recrutamentos	13 359,58 €
Valor previsto em Orçamento para alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório	0,00 €

Fátima, 19/12/2022

Órgão Executivo






Fátima, 28/12/2022

Órgão Deliberativo