

## **13.11 MAPA DE PESSOAL**



# Santa Iria de Azóia, São João da Talha e Bobadela

## MAPA DE PESSOAL – 2019

Conteúdo Funcional	Carreira Categoria	Área Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho				
			Total	Ocupados	Vagos	A Extinguir	A Criar
<p>Desenvolver, funções de estudo e conceção de projetos na área social. Participar, ativamente, na programação e execução das atividades ligadas às atribuições da Junta de Freguesia, nas áreas sociais. Desenvolver projetos e ações exequíveis ao nível da intervenção na comunidade, de acordo com o Plano de Atividades da Junta de Freguesia. Proceder à avaliação da eficácia dos programas de intervenção social. Proceder, ao atendimento, acompanhamento e encaminhamento de indivíduos ou famílias carenciadas. Acompanhar e coordenar os trabalhos no âmbito da atividade da Comissão Social da Freguesia de Santa Iria de Azóia, S. João da Talha e Bobadela.</p>	<p>Técnico Superior</p>	<p>Licenciatura em Política Social</p>	<p>2</p>	<p>2 (a)</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>
<p>Aplicar os conhecimentos do POCAL na elaboração dos documentos previsionais e de prestação de contas, elaborando os diversos documentos de gestão para apresentação ao órgão executivo e deliberativo. Acompanhar a gestão do orçamento de acordo com as orientações superiormente definidas cumprindo a legislação em vigor. Executar todo o serviço de expediente geral dos serviços de contabilidade. Prestar apoio ao executivo, assegurar a compilação de informações de serviço que fundamentem as decisões.</p>	<p>Técnico Superior</p>	<p>Licenciatura em Administração Regional e Autárquica</p>	<p>1</p>	<p>1 (a)</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>



# Santa Iria de Azóia, São João da Talha e Bobadela

## MAPA DE PESSOAL – 2019

Conteúdo Funcional	Carreira Categoria	Área Formação Académica e/ou profissional	Postos de Trabalho					
			Total	Ocupados	Vagos	A Extinguir	A Criar	
<p>Coordenar todo o trabalho de secretaria. Proceder à atualização dos cadernos eleitorais. Proceder ao processamento de informações, ofícios e outros documentos. Proceder à correta, cobrança de valores e ao depósito de valores.</p> <p>Coordenar, orientar e supervisionar a atividade dos cemitérios, colaborando na gestão dos equipamentos e dos materiais existentes para uso no cemitério, anotando e participando as ocorrências existentes no cemitério, apresentando sugestões no sentido de uma melhor racionalização dos recursos. Assegurar o atendimento ao público, bem como o Espaço Cidadão. Gestão e controlo de seguros</p>	Assistente Técnico	12º Ano	1	1 (a)	0	0	0	0
<p>Coordenar todo o processo de PUB e OEP, receção de documentação, realização de processo, resposta ao cliente.</p> <p>Apoio à tesouraria, recebimento de guias de receita e pagamento de pequenas faturas.</p>	Assistente Técnico	12º Ano	1	1 (a)	0	0	0	0
<p>Apoio no processo do Inventário e Património.</p>	Assistente Técnico	12º Ano	1	1 (a)	0	0	0	0
<p>Coordenar o processo de RH. Processar os vencimentos, descontos e abonos. Proceder ao arquivo de todos os documentos nos processos individuais. Proceder à tramitação de processos relativos à admissão de pessoal observando as disposições legais em vigor. Proceder ao processamento de informações, ofícios e outros documentos. Garantir o atendimento aos trabalhadores prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados e, sempre que necessário, proceder ao encaminhamento, para outras entidades. Efetuar pagamentos de vencimentos e descontos. Apoio à tesouraria.</p>	Assistente Técnico	12º Ano	1	1 (a)	0	0	0	0



# Santa Iria de Azóia, São João da Talha e Bobadela

## MAPA DE PESSOAL – 2019

Conteúdo Funcional	Carreira Categoria	Área Formação Académica e/ou profissional	Postos de Trabalho				
			Total	Ocupados	Vagos	A Extinguir	A Criar
Coordenação, atendimento e esclarecimentos no Espaço Cidadão. Marcação e atendimento ao público. Proceder a todos os esclarecimentos ou encaminhamento para outros serviços. Assegurar as marcações para a assistente social. Gestão de Mercados e Edifício Habitacional. Apoio ao Encarregado.	Assistente Técnico	12º Ano	1	1 (a)	0	0	0
Coordenar o processo de tesouraria, lançamento da receita e despesa na tesouraria e conferência. Pagamentos da despesa. Coordenar o processo do Inventário e património	Assistente Técnico	9 ano	1	1 (a)	0	0	0
Coordenar o apoio ao Presidente. Assegurar a compilação de informações de serviço que fundamentem as decisões do Executivo. Proceder ao processamento de informações, officios e outros documentos. Prestar apoio de secretariado ao Executivo bem como à Assembleia Freguesia. Assegurar o apoio ao Executivo nomeadamente no agendamento de reuniões e preparação das mesmas, bem como elaboração das atas e officios.	Assistente Técnico	11º Ano	1	1 (a)	0	0	0
Coordenar todo o processo de aprovisionamento Gestão e realização de aprovisionamento, gestão de pedidos, Realização de encomendas e respetiva conferência.	Assistente Técnico	9º Ano	1	1 (a)	0	0	0
Apoio á contabilidade. Proceder ao lançamento, análise e conferência de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas.	Assistente Técnico	9º Ano	1	1 (a)	0	0	0



# Santa Iria de Azóia, São João da Talha e Bobadela

## MAPA DE PESSOAL – 2019

Conteúdo Funcional	Carreira Categoria	Área Formação Académica e/ou profissional	Postos de Trabalho				
			Total	Ocupados	Vagos	A Extinguir	A Criar
Manter o bom funcionamento dos mercados de levante. Proceder às atualizações toponímicas. Fiscalização de OEP. Atendimento e esclarecimentos no Espaço Cidadão. Atendimento da População bem como todo o serviço referente à mesma.	Assistente Técnico	11º Ano	1	1 (a)	0	0	0
Proceder ao atendimento do público prestando todas as informações e encaminhamento para outras entidades quando necessário. Proceder ao processamento de informações, ofícios, atestados e outros documentos. Proceder ao tratamento de informação, recolhendo e efetuando apuramentos documentais e estatísticos. Proceder à receção, registo, classificação e entrega de expediente. Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares. Proceder ao arquivo da documentação. Assegurar a emissão e cobrança de Taxas do Mercado de Levante. Atendimento e esclarecimentos no Espaço Cidadão.	Assistente Técnico	12º Ano	13	9 (a)	0	0	4
Proceder ao atendimento, encaminhamento de informação com recurso às tecnologias de informação e comunicação. Apoio na promoção e na dinamizam a realização das iniciativas na União de Freguesias Apoio no desenvolvimento nas tarefas conducentes à execução do Plano de Atividades da Junta, incluindo a conceção e planificação das atividades, elaboração dos respetivos regulamento e divulgação. Atendimento e esclarecimentos no Espaço Cidadão.	Assistente Técnico	12º Ano	1	1 (a)	0	0	0



# Santa Iria de Azóia, São João da Talha e Bobadela

## MAPA DE PESSOAL – 2019

Conteúdo Funcional	Carreira Categoria	Área Formação Académica e/ou profissional	Postos de Trabalho				
			Total	Ocupados	Vagos	A Extinguir	A Criar
<p>Coordenar a atividade de obras de manutenção, zonas verdes e limpeza urbana e proceder à gestão de todos os trabalhadores afetos às diferentes áreas. Zelar pelo cumprimento dos horários e normas do serviço. Responsável pela coordenação de todas as obras efetuadas por administração direta, de acordo com as orientações do Executivo. Providenciar a aquisição e distribuição de material necessário à execução das atividades, pugnando pelo cumprimento das normas de higiene e segurança no trabalho, nomeadamente na correta utilização dos meios de proteção individual (fardas, calçado, luvas, viseiras e outros) e coletiva de acordo com a legislação em vigor. Garantir a gestão do estaleiro. Zelar e garantir a manutenção de todos os equipamentos e instrumentos de trabalho.</p>	Encarregado Operacional	11º Ano	1	1 (a) (*)	0	0	0
<p>Proceder, com a máxima qualidade à varredura e limpeza de todas as ruas do circuito que lhe foi distribuído incluindo as instalações sanitárias e do espaço envolvente aos contentores de resíduos sólidos urbanos, à total extirpação de ervas de forma manual ou mecânica, observando todas as condições de segurança. Proceder ao esvaziamento diário das papeleiras existentes nos respetivos circuitos, comunicando sempre da necessidade de realizar a lavagem e/ou substituição total ou parcial das mesmas. Proceder à limpeza regular das sargetas, tendo especial atenção ao período de chuvas, detetando e comunicando toda e qualquer anomalia verificada. Proceder à limpeza eficaz do mercado de levante. Utilizar corretamente os meios de proteção individual (fardas, calçado, luvas, viseiras e outros) e coletiva na realização de todas as tarefas. Zelar e garantir o bom estado de conservação, procedendo à manutenção de todos os instrumentos de trabalho que lhe são atribuídos. Receber atenta e educadamente as sugestões e reclamações dos utentes, comunicando-as, aos encarregados ou responsáveis de serviço, bem como de anomalias detetadas.</p>	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória (Assistentes Operacionais)	40	38 (a)	2	0	0



# Santa Iria de Azóia, São João da Talha e Bobadela

## MAPA DE PESSOAL – 2019

Conteúdo Funcional	Carreira Categoria	Área Formação Académica e/ou profissional	Postos de Trabalho				
			Total	Ocupados	Vagos	A Extinguir	A Criar
<p>Apoio aos RH, proceder ao arquivo de todos os documentos nos processos individuais. Proceder à tramitação de processos relativos à admissão de pessoal observando as disposições legais em vigor. Proceder ao processamento de informações, ofícios e outros documentos. Atendimento e esclarecimentos no Espaço Cidadão.</p>	Assistente Operacional	11º Ano	1	1(a)	0	0	0
<p>Aplicar os conhecimentos do POCAL. Acompanhar e executar todo o serviço de expediente geral dos serviços de contabilidade. Proceder à recolha, análise e conferência de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, aos pagamentos às diversas entidades e fornecedores.</p>	Assistente operacional	11º Ano	1	1(a)	0	0	0
<p>Assegurar o atendimento ao público. Proceder a todos os esclarecimentos ou encaminhamento para outros serviços. Receber as sugestões e reclamações dos utentes comunicando-as ao seu superior. Atendimento e esclarecimentos no Espaço Cidadão.</p>	Assistente Operacional	9º Ano	3	3(a)	0	0	0
<p>Proceder, diariamente, à limpeza eficaz das instalações que lhe estão atribuídas bem como, sempre que necessário, realizar limpezas de maior profundidade das instalações de forma a garantir uma boa higiene, zelando pela boa imagem dos serviços. Garantir o bom funcionamento dos equipamentos do Refeitório, garantindo um serviço de qualidade no fornecimento de refeições procedendo à aquisição dos produtos necessários. Realizar tarefas de arrumação sempre que solicitadas. Zelar e garantir o bom estado de conservação dos instrumentos de trabalho que lhe são atribuídos.</p>	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória (Auxiliares Gerais)	8	8 (a)	0	0	0



# Santa Iria de Azóia, São João da Talha e Bobadela

## MAPA DE PESSOAL – 2019

Conteúdo Funcional	Carreira Categoria	Área Formação Académica e/ou profissional	Postos de Trabalho					
			Total	Ocupados	Vagos	A Extinguir	A Criar	
<p>Proceder ao cultivo de flores, árvores, arbustos ou outras plantas, bem como à sementeira de relvados em parques ou jardins públicos, sendo o responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação. Proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros em parques e jardins. Proceder à afinação e lubrificação do equipamento mecânico. Zelar e garantir o bom estado de conservação dos instrumentos de trabalho que lhe são atribuídos. Utilizar corretamente os meios de proteção individual (fardas, calçado, luvas, viseiras e outros) e coletiva na realização de todas as tarefas. Receber atenta e educadamente as sugestões e reclamações dos utentes, comunicando-as, diariamente, aos encarregados ou responsáveis de serviço. Abertura e vigilância nos Parques Infantis.</p>	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória (Zonas Verdes)	20	20 (a)	0	0	0	0
<p>Proceder à abertura e encerramento dos cemitérios. Efetuar inumações e exumações de sepulturas, depósito e levantamento de restos mortais cumprindo as orientações do serviço. Realizar os serviços fúnebres com a máxima correção. Proceder à limpeza e garantir o bom estado de conservação dos espaços dos cemitérios. Receber atenta e educadamente as sugestões e reclamações dos utentes, comunicando-as aos encarregados ou responsáveis de serviço. Proceder com rigor e correção a todos os esclarecimentos que forem solicitados ou encaminhamento para os serviços. Zelar e garantir o bom estado de conservação de todos os instrumentos de trabalho que lhe são atribuídos.</p>	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	3	3 (a)	0	0	0	0
<p>Vigilância e manutenção do Polidesportivo, controlo dos jogos e das respetivas cobranças.</p>	Assistente Operacional	12º Ano (Armando e Anabela)	3	3 (a)	0	0	0	0





# Santa Iria de Azóia, São João da Talha e Bobadela

## MAPA DE PESSOAL – 2019

Conteúdo Funcional	Carreira Categoria	Área Formação Académica e/ou profissional	Postos de Trabalho				
			Total	Ocupados	Vagos	A Extinguir	A Criar
Proceder à abertura e fiscalização dos mercados da União de Freguesias respeitando os horários em vigor; proceder ao controlo das entradas e saídas dos vendedores respeitando os regulamentos dos Mercados. Zelar e garantir o bom estado de conservação das instalações e equipamento.	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	1	1 (a)	0	0	0
Proceder à condução de veículos, nos termos da legislação em vigor. Examinar o veículo antes e após o trajeto, procedendo ao correto transporte de diversos materiais e mercadorias, providenciando a cobertura dos mesmos, colaborando nas operações de carga e descarga. Executar pequenas reparações. Ter uma condução adequada ao estado das vias, à potência e o estado do veículo, à circulação de outras viaturas e peões e a sinalização de trânsito e dos agentes de polícia. Ser responsável pela manutenção do veículo cuidando da sua limpeza, lubrificação e abastecimento garantindo que o veículo se encontre sempre em estado de prontidão, bem como pela realização das inspeções regulares ao veículo face à legislação em vigor.	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	2	2 (a)	0	0	0
Executar alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento fazendo o respetivo reboco, muros e estruturas simples, com ou sem armaduras e outros trabalhos similares ou complementares dos descritos. Proceder à execução, manutenção e conservação de pavimentos rodoviários e pedonais. Proceder à colocação e reposição de sinalização vertical. Proceder à conservação, manutenção e pequenas reparações, com a celeridade necessária, dos equipamentos escolares, de lazer e das instalações da Autarquia.	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	15	15 (a)	0	0	0



# Santa Iria de Azóia, São João da Talha e Bobadela

## MAPA DE PESSOAL – 2019

### QUADRO RESUMO DOS POSTOS DE TRABALHO POR CARREIRA / CATEGORIA

CARREIRA / CATEGORIA	POSTOS DE TRABALHO TOTAL	POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	POSTOS DE TRABALHO VAGOS	POSTOS DE TRABALHO A EXTINGUIR	POSTOS DE TRABALHO A CRIAR
Técnico Superior	3	3 a) A	0	0	0
Assistente Técnico	24	20 a) B	0	0	4
Encarregado Operacional	1	1 a) C	0	0	0
Assistente Operacional	96	94 a) D	2	0	0
<b>Sub Total</b>	<b>124</b>	<b>118</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Encarregado Operacional	1	Acordo de Mobilidade na Carreira CML	0	0	0
<b>Totais</b>	<b>125</b>	<b>119</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>4</b>

- a) Postos de trabalho com relação jurídica por tempo indeterminado
- b) Postos de trabalho com relação jurídica por tempo determinado
- (\*) Acordo de Mobilidade na Carreira

Aprovado na reunião de executivo de  
Aprovado na reunião de Assembleia de Freguesia de  
O Presidente da Junta, *Nuno Filipe Ferreira dos Santos Leitão*



# Santa Iria de Azóia, São João da Talha e Bobadela

## MAPA DE PESSOAL – 2019

### **A - Técnico Superior**

Maria Isabel Gonçalves  
Vanda Jerónimo  
Sandra Vieira

### **B - Assistente Técnico**

Maria José Formiga  
Maria Vitória Matias  
Paula Zeferino  
Dina Símplicio  
Roberto Teixeira  
César Mesquita  
Zélia Roxo

Margarida Casola

António Luz

Dulce Cunha

Paula Lopes

Casimira Mendes

Eulália Duarte

Anabela Correia

Elisabete Fernandes

Carla Correia

Celso Robalo

Daniel Santos

Rute Martins

Ana Cristina Marques

### **C - Encarregado Operacional**

João Carlos Almeida

José António Teixeira

### **D - Assistente Operacional**

#### **Jardineiros**

Bruno Martinho

Sandra Elias

António Silva

António Duarte

António Oliveira

Sebastião Oliveira

Dionísio Araújo

Maria de Fátima Monteiro (baixa)

João Brado da Silva

Luis Reis

Miguel Monteiro

Maria Isabel Bernardo (Seguro)

José Peixoto

José Cordeiro

Fernando Rosinhas

Francisco Mendes

José Batista Fernandes

Maria Elisa Conduto

Luisa Rodrigues

### **Secretarias e Apoio. Administrativo**

Maria Antónia Guerreiro

Sara Marques

Olga Pinto

Judite Gaspar

### **Juvenet**

Carlos Manuel Pereira

### **Auxiliar Serviços Gerais**

Maria Helena Tangananho (Internada)

Maria Lurdes Teixeira (baixa)

Silvina Carvalho

Isaura Pinto

Mónica Antunes

Maria Cândida Almeida

Paula Gonçalves

José Amaral

Carlos Símplicio



# Santa Iria de Azóia, São João da Talha e Bobadela

## MAPA DE PESSOAL – 2019

### **Cantoneiros de Limpeza**

José Manuel L. Silva Carvalho  
Leonel Gama  
Luís Canudo  
Maria Amélia Sobral  
Anabela Castela  
Geralda Ferreira (Seguro)  
Joaquim Robalo  
José Martins  
Júlio Pimenta  
Lisete Silva  
Maria Canário Reis  
Marília Almeida  
Maria Pureza Garrido  
António Prata  
João Moura  
Anabela Pereira  
Isabel Martins  
António Zacarias  
Paulo Monteiro  
João Ramos  
João Zamora  
Alexandre Bento  
José Guilherme Alves  
José João Lopes  
Nuno Silva  
Nuno Barão  
Serafim Gonçalves  
Vítor Botinas  
Maria Elisabete Santos  
Elvira Miguel  
Carlos Ferreira  
José Freire  
Luís Saavedra

João Carlos Silva

Pedro Marques  
Maria do Carmo Domingues  
Marlene Coutinho  
David Lopes  
Francisco Gonçalves

### **Coveiro**

Manuel Félix  
Luís Carvalho  
Celestino Carvalho

### **Manutenção e Conservação**

Helder Dias  
Manuel Pereira  
José Tomeco  
Carlos Duarte  
José Monteiro  
Alfredo Pereira  
Joaquim Coutinho  
Carlos Correia  
Carlos Alberto Pereira  
Álvaro Marques  
António Sinde  
João Lucas  
Fernando Nunes  
José Manuel Silva  
José Rosa Nunes  
José Carlos Menezes

### **Polidesportivo**

Armando Nunes (Mobilidade)  
Anabela Alves  
Maria do Rosário da Silva

## 14 GLOSSÁRIO DE TERMOS E ABREVIATURAS

ADSE	Direção Geral de Proteção Social aos Funcionários e Agentes da Administração Pública
BCE	Banco Central Europeu
CE	Comissão Europeia
CML	Câmara Municipal de Loures
DAE	Desfibrilhador Automático Externo
DPC	Documentos de Prestação de Contas
DR	Diário da República
EPAL	Empresa Pública de Águas de Lisboa
FBCF	Formação Bruta de Capital Fixo
FMI	Fundo Monetário Internacional
FFF	Fundo de Financiamento das Freguesias
IC	Itinerário Complementar
IEFP	Instituto de Emprego e Formação Profissional
IHPC	Índice Harmonizado de Preços ao Consumidor
IPSS	Instituições Particulares de Solidariedade Social
IRS	Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares
IST	Instituto Superior Técnico
IVA	Imposto sobre o Valor Acrescentado
JF-UFSSB	Junta de Freguesia da União das Freguesias de Santa Iria de Azóia, São João da Talha e Bobadela

MF	Ministério das Finanças
NAEE	Núcleo de Apoio ao Emprego e Empreendedorismo
NIPC	Número de Identificação de Pessoa Coletiva
NUTS	Nomenclatura das Unidades Territoriais para Fins Estatísticos
OE	Orçamento de Estado
OROC	Ordem dos Revisores Oficiais de Contas
PIB	Produto Interno Bruto
POCAL	Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais
PPI	Plano Plurianual de Investimentos
PSP	Polícia de Segurança Pública
UNESCO	Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura