

Freguesia de Alvalade - Mapa de Pessoal 2014
(n.º 3 do art.º 5.º da Lei 12-A/2008 de 27 de fevereiro)

Unidade/Subunidade/Departamento: Gabinete de Assessoria

Setores	Atribuições/Competências/Atividades	Carreira/Categoria	Área de formação académica e/ou profissional	N.º de Postos de Trabalho		Observações
				Preenchidos	Previstos	
Jurídico	Exercer com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, inerentes à área jurídica; elaborar pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação; prestar todas as informações necessárias aos Órgãos Autárquicos; e adotar os procedimentos de suporte às decisões a proferir, relacionadas com as competências da Freguesia.	Técnico Superior	Direito	0	2	a)

Unidade/Subunidade/Departamento: Administração

Setores	Atribuições/Competências/Atividades	Carreira/Categoria	Área de formação académica e/ou profissional	N.º de Postos de Trabalho		Observações
				Preenchidos	Previstos	
Atendimento ao Público	Assegurar o atendimento à população, na sede e delegações, executando todas as tarefas inerentes ao mesmo, bem como arrecadar receita pelos serviços prestados, realizando os processos e procedimentos administrativos definidos por lei e nos termos do regulamento de funcionamento interno.	Coordenador Técnico		1	1	b)
Expediente Geral e Arquivo	Garantir a receção, classificação, distribuição e expedição de toda a correspondência da Freguesia; assegurar a execução administrativa do expediente relativo às competências próprias e delegações da Freguesia e manter atualizado o arquivo geral da Freguesia, de acordo com a legislação em vigor e o regulamento de funcionamento interno.	Assistente Técnico		6	6	b)
		Assistente Operacional		0	1	a)
				1	1	b)
				0	1	a)

Unidade/Subunidade/Departamento: Finanças e Património

Setores	Atribuições/Competências/Atividades	Carreira/Categoria	Área de formação académica e/ou profissional	N.º de Postos de Trabalho		Observações
				Preenchidos	Previstos	
Aprovisionamento	Executar todas as tarefas e procedimentos pré-contratuais, no âmbito da atividade inerente às compras e ao aprovisionamento.					
Património	Garantir a gestão e controlo do património da Freguesia, promovendo a atualização do cadastro respeitante a instalações, maquinarias e equipamentos; executar e acompanhar todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens móveis e imóveis.	Técnico Superior	Gestão Autárquica/Gestão e Administração Pública/Gestão	0	1	a)
Tesouraria	Arrecadar as receitas próprias da Freguesia; efetuar o pagamento das despesas autorizadas; manter devidamente escriturado o movimento de tesouraria, possibilitando o controlo diário da exatidão de todos os movimentos e dos saldos dos valores em caixa e em depósitos à ordem; elaborar o balancete mensal para apresentação ao Executivo.					
Contabilidade	Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas; elaborar o orçamento e as Grandes Opções do Plano; organizar e apresentar mensalmente ao executivo os elementos necessários ao controlo da execução orçamental e ao exercício da gestão financeira.			1	1	b)
Recursos Humanos	Proceder à instrução dos processos de recrutamento e seleção de trabalhadores; assegurar as tarefas de administração corrente do pessoal; elaborar as listas de antiguidade e o mapa de pessoal; organizar e manter atualizados os processos individuais dos trabalhadores e agências ao serviço da Junta de Freguesia; delimitar as necessidades de formação; assegurar a gestão do SIADAP.	Assistente Técnico		0	2	a)

Freguesia de Alvalade - Mapa de Pessoal 2014
(n.º 3 do art.º 5.º da Lei 12-A/2008 de 27 de fevereiro)

Unidade/Subunidade/Departamento: Higiene Urbana						
Setores	Atribuições/Competências/Atividades	Carreira/ Categoria	Área de formação académica e/ou profissional	N.º de Postos de Trabalho		Observações
				Preenchidos	Previstos	
<p>Planificar, coordenar e executar os serviços de limpeza nos espaços públicos da área da Freguesia, nas suas diversas componentes (varredura; lavagem; remoção de ervas; desinfeção; manutenção e limpeza das papelarias, entre outros); zelar pelos instrumentos de trabalho (limpeza e manutenção) e conservar o material de limpeza e controlar o respetivo consumo, com a finalidade de garantir a manutenção dos níveis de salubridade e higiene pública.</p>		Técnico Superior	Engenharia Sanitária	0	1	a)
		Engarregado Operacional Geral		0	1	
		Encarregado Operacional		0	2	
		Assistente Técnico		0	1	
		Assistente Operacional		0	37	
Unidade/Subunidade/Departamento: Intervenção Socioeconómica						
Setores	Atribuições/Competências/Atividades	Carreira/ Categoria	Área de formação académica e/ou profissional	N.º de Postos de Trabalho		Observações
<p>Ação Social, Saúde e Habitação</p>	<p>Desenvolver e planificar a execução de estudos e atividades, junto da população da Freguesia, de acordo com as diretrizes do órgão executivo, de modo a realizar uma intervenção integrada ao nível da ação social, habitação, saúde e igualdade; dinamizar a participação dos vários agentes locais, fomentando a igualdade de oportunidades, a inclusão e o acesso as condições dignas de vida.</p>	Técnico Superior	Educação de Infância/ Ação Social	2	2	b)
			Educação/ Desporto/Cultura	0	3	a)
<p>Cultura e Coletividades</p>	<p>Promover e executar programas culturais em articulação com coletividades e outras entidades, divulgando a cultura e património das Freguesias, incentivando a diversificação da oferta cultural e o gosto da população pelas diferentes formas de manifestação artística.</p>	Encarregado Operacional		0	1	a)
<p>Desporto</p>	<p>Planificar, assegurar e executar programas de apoio à prática do desporto e da atividade física e à aquisição de equipamentos adequados, no seguimento da estratégia definida pelo órgão executivo, articulando ações com associações, grupos desportivos e outras entidades, com o objetivo de dinamizar eventos desportivos dirigidos aos vários grupos de população (idosos, adultos, jovens, crianças e portadores de deficiência) e gerir, conservar e reparar os equipamentos locais.</p>	Assistente Técnico		2	2	b)
<p>Educação</p>	<p>Executar, dinamizar e acompanhar atividades e projetos de natureza pedagógica e educativa na Freguesia, em parceria com os agrupamentos escolares e o Município de Lisboa, que promovam a qualidade educativa e diminuam o abandono escolar precoce e que aproximem a comunidade civil e educativa; gerir o jardim-de-infância da responsabilidade da Junta de Freguesia; assegurar a conservação e manutenção dos equipamentos e mobiliário das escolas do primeiro ciclo, pré-escolar, creches e jardim-de-infância.</p>	Assistente Operacional		0	3	a)
<p>Economia e Inovação</p>	<p>Potenciar o desenvolvimento económico local através de políticas empreendedoras; criar estratégias de modernização dos processos económicos; assegurar a gestão dos mercados da Freguesia.</p>			2	2	b)
				0	9	a)

Freguesia de Alvalade - Mapa de Pessoal 2014
(n.º 3 do art.º 5.º da Lei 12-A/2008 de 27 de fevereiro)

Unidade/Subunidade/Departamento: Espaço Público						
Setores	Atribuições/Competências/Atividades	Carreira/ Categoria	Área de formação académica e/ou profissional	N.º de Postos de Trabalho		Observação
				Preenchidos	Previstos	
Ambiente e Espaços Verdes	Promover a melhoria da qualidade de vida na Freguesia em termos de ambiente; dinamizar e participar ativamente em ações e programas de educação e sensibilização ambiental; assegurar a manutenção dos espaços verdes; proceder à conservação dos instrumentos, equipamentos e máquinas utilizados.					
Mobiliário Urbano	Realizar a manutenção do equipamento urbano e promover a sua boa utilização, contribuindo para um melhor ordenamento e qualidade do espaço público, sem descuidar a componente social dos mesmos.	Técnico Superior	Arquitetura/ Eng. Civil	0	3	
Obras	Realizar pequenas obras de reparação em edifícios e espaços públicos da Freguesia; assegurar a boa utilização dos materiais e equipamentos utilizados.					
Mobilidade e Trânsito	Elaborar pareceres, estudos e propostas no sentido de melhorar o trânsito, as redes rodoviárias; a rede de transportes urbanos, promovendo a utilização integrada transportes coletivos e a melhoria da acessibilidade para todos cidadãos na área da Freguesia.					
Licenciamento e planeamento urbanístico	Administrar o espaço público, coordenando a ocupação com os suportes publicitários e afixação ou inscrição de mensagens publicitárias e de propaganda em bens ou espaços pertencentes ao domínio público; emitir pareceres sobre os licenciamentos solicitados; proceder à gestão urbanística através do planeamento integrando as componentes de apreciação, licenciamento e gestão dos processos de obras.	Chefe de Divisão		0	1	a)
Reabilitação Urbana	Identificar o estado de conservação dos edifícios afetos à área da Freguesia; programar e executar pequenas intervenções de manutenção e conservação em espaços públicos, edifícios e habitações da população sinalizada como carenciada.					
Controlo do Espaço Público	Proceder ao controlo e fiscalização da área pertencente à Freguesia e garantir o cumprimento da legislação e regulamentos da mesma no que diz respeito à boa utilização do espaço de domínio público.	Assistente Técnico		0	2	
Total				15	86	

a) Trabalhadores a transferir da CML de acordo com o n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 56/2012, de 08 de novembro.
b) Trabalhadores com Relação Jurídica de Emprego Público com a Freguesia.

Órgão Executivo

Em 16 de DEZEMBRO de 2013
André M. Carlos

Órgão Deliberativo

Em 26 de DEZEMBRO de 2013
M. Costa