



CORUCHE - FAJARDA - ERRA
UNIÃO DE FREGUESIAS






União de Freguesias: Coruche, Fajarda e Erra

Mapa de Pessoal nos termos do artigo 5º da LVCR

Atribuições/Competências/Actividades	Carreira / Categoria	Número de Postos de Trabalho			Observações
		Ocupados	A criar	Total	
<p>Executa trabalhos de limpeza, pinturas, manutenção de espaços ajardinados e cemiteriais, abertura de covais, execuções de inumações, trasladações, exumações, condução de viaturas e outras tarefas simples não especificadas, exigindo alguns conhecimentos práticos. A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional nos termos do nº 1 do artigo 81º da LTFP.</p>	Assistente Operacional	9	4	13	2 lugares a criar para a carreira/categoria de Assistente Operacional, com a caracterização descrita na coluna Atribuições/Competências/Atividades. 1 lugar a criar para a carreira/categoria de Assistente Operacional - Tratorista, com a caracterização descrita no Anexo 1. 1 lugar a criar para a carreira/categoria de Assistente Operacional - Coveiro com a caracterização descrita no Anexo 1.



CORUCHE • FAJARDÁ • ERRA
UNIÃO DE FREGUESIAS

<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.</p> <p>Procedimentos de carácter administrativo inerentes ao atendimento ao público; Proceder à abertura e registo de correspondência; Efetuar movimentos contabilísticos de receita e despesa, emissão de requisições externas e reconciliação bancária; Executar tarefas relacionadas com o expediente geral da Autarquia de acordo com procedimentos estabelecidos; Assegurar um arquivo atualizado e organizado de toda a documentação;</p> <p>Assegurar o processamento de vencimentos e outros abonos e todos os procedimentos inerentes a essa matéria; Proceder ao registo e classificação dos bens móveis e imóveis adquiridos e à guarda da freguesia nos termos das regras e métodos do CIBE.</p> <p>A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional nos termos do nº 1 do artigo 81º da LTFP.</p>	<p>Assistente Técnico</p>	<p>4</p>	<p>0</p>	<p>4</p>	
<p>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; Elaboração,</p>	<p>Técnico Superior</p>	<p>0</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1 lugar a criar para a carreira/categoria de Técnico Superior – Economia ou Gestão com a caracterização</p>



CORUCHE • FAJARDA • ERRA
UNIÃO DE FREGUESIAS

Abando
F. Silva

[Signature]

M. B. Diniz

[Signature]

[Signature]

<p>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.</p> <p>A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional nos termos do nº 1 do artigo 81º da LTFP.</p>				descrita no Anexo 1
Total Geral				18
				5
				13



CORUCHE • FAJARDA • ERRA
UNIÃO DE FREGUESIAS

Anexo 1

CONTEÚDOS FUNCIONAIS

TÉCNICO SUPERIOR (EM ECONOMIA OU GESTÃO)

Colabora na elaboração dos documentos previsionais, procede à sua monitorização e respetivas revisões e alterações e nos documentos de prestação de contas; Procede à classificação de documentos e assegura os registos e procedimentos contabilísticos; Elabora certidões relativas a processos de despesa e receita a remeter às diversas entidades; Organiza e mantém atualizado o inventário e cadastro de bens móveis e imóveis; Executa todo o expediente relacionado com a alienação de bens móveis e imóveis, nos termos da lei; Recolhe elementos conducentes ao preenchimento de modelos fiscais; Elabora reconciliações com os fornecedores e monitoriza as despesas por fornecedor; Preenche inquéritos, mapas e outros documentos obrigatórios; Processa e controla fundos de maneiio; Colabora na elaboração de processos de candidatura a apoios financeiros ou outros; Elabora processos de prestação de contas e correspondentes relatórios relativos às candidaturas aprovadas, para envio às respetivas entidades; Assegura todo o expediente administrativo inerente à função; Assegura a tramitação de procedimentos administrativos de empreitadas de obras públicas e desenvolve os processos de contratação pública por meio eletrónico ou outro, para a aquisição de bens e serviços.

ASSISTENTE OPERACIONAL (TRATORISTA)

Conduzir e manobrar tratores, com ou sem atrelados; Transportar materiais; Efetuar limpeza de bermas e valetas; Conservar estradas e caminhos; Zelar pela conservação dos equipamentos; Abastecer as viaturas efetuando os respetivos registos; Proceder a pequenas reparações, providenciado, em caso de avarias maiores, à reparação da viatura que conduz; Preencher o boletim diário da viatura e entregá-lo ao responsável.

