

**JUNTA DE FREGUESIA DE GÂMBIA-PONTES-ALTO DA GUERRA**

**MAPA DE PESSOAL 2012**

Atribuições / Competências/Actividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho	OBS (a); (b)
<b>Secretaria / Administração Geral</b> - Apoio aos Órgãos Autárquicos (executivo e deliberativo); Preparação de documentação para reuniões, elaboração de propostas e respectivas atas, execução das deliberações; Gestão financeira: elaboração dos documentos previsionais e de prestação de contas, contabilidade e tesouraria; Recursos Humanos: procedimentos concursais, férias, faltas e licenças e gestão de vencimentos; Eleições e manutenção de dados no SIGRE; Atendimento Público: emissão de atestados e diversos serviços, licenças de canídeos; Expediente Geral: gestão de correspondência e arquivo.	<b>Assistente técnico</b>	-	4	
<b>Construção e Manutenção de Obras</b> - Manutenção e execução de obras diversas nas escolas, rede viária, parques, jardins e outros espaços públicos.	<b>Assistente operacional</b>	-	4	
<b>Limpeza, Ambiente e Saneamento</b> - Varredura e limpeza de ruas e espaços públicos; Recolha de monos; Manutenção e limpeza dos espaços verdes; Manutenção e limpeza de bermas e valetas; Condução de veículos ligeiros e pesados.	<b>Assistente operacional</b>	-	12	
<b>Património, Cultura, Desporto e Tempos Livres</b> - Gestão da Agenda Cultural da autarquia com a realização de eventos culturais destinados às crianças das escolas e população em geral e atendimento público no Pólo da Biblioteca Municipal; Gestão do Museu da autarquia.	<b>Assistente técnico</b>	-	1	

**total 21**

Mapa Resumo dos postos de trabalho por cargo/carreira/categoria		
Cargo/carreira/categoria	nº postos de trabalho	observações (a); (b)
Assistente técnico	5	
Assistente operacional	16	

**total 21**

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

(b) - mencionar número de postos de trabalho a tempo parcial