



Proposta para o Mapa de Pessoal 2024

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE TONDELA E NANDUFE

| UNIAO DAS FREGUESIAS DE TONDELA E NANDUFE                           |                                                                    |                                           |                        |                        |                                                  |          |              |                               |                        |                        |                                                  |    |                            |    |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------|------------------------|--------------------------------------------------|----------|--------------|-------------------------------|------------------------|------------------------|--------------------------------------------------|----|----------------------------|----|
| Postos de Trabalho                                                  |                                                                    |                                           |                        |                        |                                                  |          |              |                               |                        |                        |                                                  |    |                            |    |
| Atribuições                                                         | Actividades/Competências                                           | Unidade(s) Orgânica(s)                    | Existentes             |                        |                                                  |          |              | Previsão 2024                 |                        |                        |                                                  |    | TOTAL                      |    |
|                                                                     |                                                                    |                                           | Carreira               | Categoria              | Área de Formação Académica e/ou Profissional     | Ocupados | Não Ocupados | Observações                   | Carreira               | Categoria              | Área de Formação Académica e/ou Profissional     | Nº | Regime Jurídico de Emprego | Nº |
| Atribuições de natureza operativa                                   | Motorista; Serviços Gerais, b)                                     | União das Freguesias de Tondela e Nandufe | Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade Obrigatória com experiência na área | 1        | 0            | a) - a extinguir quando vagar | Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade Obrigatória com experiência na área | 1  | c)                         | 1  |
| Atribuições de natureza administrativa                              | Serviços administrativos, d)                                       |                                           | Assistente Técnico     | Assistente Técnico     | Escolaridade Obrigatória com experiência na área | 0        | 2            |                               | Assistente Técnico     | Assistente Técnico     | Escolaridade Obrigatória com experiência na área | 2  | c)                         | 2  |
| Ambiente e Salubridade                                              | Limpeza e manutenção de espaços verdes, caminhos e outras vias, c) |                                           | Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade Obrigatória com experiência na área | 1        | 0            | b) - a extinguir quando vagar | Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade Obrigatória com experiência na área | 1  | c)                         | 1  |
| Total                                                               |                                                                    |                                           |                        |                        |                                                  | 2        | 1            |                               | Total                  |                        |                                                  |    |                            | 4  |
| a) Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado |                                                                    |                                           |                        |                        |                                                  |          |              |                               |                        |                        |                                                  |    |                            |    |

- a) Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado
- b) Atividades de natureza permanente; conduz viaturas ligeiras para transporte de bens e pessoas, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens; cuida da manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas, recebe e entrega expediente ou encomendas; participa superiormente as anomalias verificadas; Assegura o contato entre serviços, efetua a receção e entrega de expediente e encomendas, trata da correspondência e da sua entrega. Executa tarefas administrativas de apoio, designadamente a entrada de correspondência, fotocópias, atendimento e arquivo.
- c) As funções a exercer são as enquadradas no conteúdo funcional da carreira e categoria de Assistente Operacional, constantes no Anexo à LTFP, às quais corresponde o grau de complexidade funcional 1; e as funções que provêm da atribuição, competência ou atividade do posto de trabalho (limpeza e manutenção das vias, edifícios e outros espaços públicos; condução de veículos e respetiva limpeza e manutenção; manuseamento de ferramentas e utensílios; apoio nas atividades desenvolvidas pela Freguesia; outras tarefas necessárias aos serviços da Freguesia; outras tarefas inerentes à categoria).
- d) 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, nomeadamente: fornecer e controlar a documentação; receber, conferir, registar e organizar a documentação em depósito de arquivo; elaborar instrumentos de pesquisa; fornecer mediante autorização, a reprodução de documentos; abrir correspondência e registar a informação em suporte informático; encaminhar documentos de acordo com os procedimentos internos; informar da localização de documentos; datar, numerar, verificar requisitos de correspondência, gerir o e-mail institucional; atualizar o arquivo do serviço. Proceder à organização do arquivo de processos de natureza financeira, em conformidade com as normas legais aplicáveis, registo de Receita e Despesa.

ORGÃO EXECUTIVO  
em 13 de dezembro de 2023  
[Assinatura]

ORGÃO DELIBERATIVO  
em 22 de dezembro de 2023  
[Assinatura]