JUNTA DE FREGUESIA DE PÓVOA DE SANTA IRIA E FORTE DA CASA

MAPA DE PESSOAL 2020

Carreira						Técnico Superior			Assistente Técnico						Assistente Operacional								
Categoria						Técnico Superior			Coordenador Técnico			Assistente Técnico			Encarregado Geral			Encarregado Operacional			Assistente Operacional		
						Preenchidos	Vagos	Previstos	Preenchidos	Vagos	Previstos	Preenchidos	Vagos	Previstos	Preenchidos	Vagos	Previstos	Preenchidos	Vagos	Previstos	Preenchidos	Vagos	Previstos
Unidade Orgânica	Missão	Serviço	Atribuições	Secção	Atividades																		
Gabinete de Apoio aos Órgãos da Freguesia	O Gabinete de Apoio tem como principais funções gerir a agenda do Executivo, tratar, encaminhar e responder a cerca de 30 000 contatos que são feitos anualmente (2000 sob a forma escrita/presencial e 10000 por telefone), gerir a presença da autarquia nas redes sociais e a página oficial, preparar os despachos, deliberações e folhas de obra, assim como acompanhar a sua concretização, conservar o acervo fotográfico, organizar os eventos e monitorizar o espaço público.	Apoio ao Executivo	Agenda do Executivo, Resposta e encaminhamento de requerimentos, petições, Elaboração de Folhas de Obra, organização de eventos e iniciativas									2	1	3							1	0	1
		Monitorização e Controlo	Registo fotográfico das atividades na Freguesia, dos eventos (cerca de 15 000 registos por ano), entrega de notificações e assessoria ao serviço de licenciamentos									1	0	1							0	0	0
Gabinete Jurídico	O Gabinete Jurídico assegura a instrução de processos de contraordenação, procedimentos disciplinares, assegura o patrocínio judiciário da Autarquia nos Tribunais Administrativos e Fiscais, emite pareceres e informações, elabora regulamentos e presta assessoria a todos os serviços e respetivos setores e secções					1	0	1															
Gabinete de Ação Social	Tem como principal missão intervir no âmbito da ação social num universo potencial de cerca de 45000 cidadãos, que se consubstancia em 200 atendimentos por mês, integrando o SAASI e a Comissão Social de Freguesia					1	0	1															
Setor Administrativo	O Setor Administrativo tem por missão garantir uma eficaz gestão corrente dos recursos humanos e financeiros da Freguesia a que acresce uma vertente de trabalho prospetivo. É a estrutura orgânica encarregue da gestão administrativa, que providencia os meios para todos os outros setores.								1	0	1												
		Serviço de Atendimento	Serviço de triagem telefónica, de receção de requerimentos, de prestação de informações, de emissão de licenciamentos e de caixa									3	2	5							2	2	4
		Serviço de Gestão Financeira	Serviço que tem como principal atribuição a gestão orçamental, patrimonial e contratual da Freguesia	Secção de Contabilidade	A Secção tem como atividade principal a preparação, execução e controlo do orçamento e restantes documentos previsionais, cumprindo-lhe propor as alterações orçamentais necessárias à boa gestão financeira da autarquia	0	1	1				1	0	1									
				Secção de Tesouraria	Efetua pagamentos, confere a caixa e os recebimentos efetuados por formas diversas do numerário							1	0	1									
				Secção de Património e Inventário	Mantém atualizado o inventário de bens, procedendo às operações correntes que visam a sua concretização	0	0	0				0	1	1									
				Secção de Contratos Públicos	Efetua a previsão, elaboração e monitorização dos contratos públicos necessários à prossecução das competências da Junta de Freguesia	1	0	1				0	1	1									
		Serviço de Recursos Humanos	Serviço que assegura a constituição, execução e extinção de todos os vínculos laborais ou similares, incluindo se as obrigações fiscais e contribuições para os sistemas previdenciários, processando remunerações e prestando assessoria ao Gabinete Jurídico nos procedimentos disciplinares			0	1	1				2	0	2							0	0	0
		Serviço de Licenciamentos	Serviço que efetua a gestão corrente dos procedimentos administrativos que visam a prática de atos autorizativos pela Junta de Freguesia	Secção de Publicidade e OVP	Gestão de cerca de 1100 processos de publicidade e utilização privativa do domínio público	0	1	1				1	0	1									
				Secção de Feiras e Mercados	Gestão de cerca de 250 lugares (mercado retalhista e mercados de levante)	0	0	0				0	0	0							1	0	1
				Secção de Cemitérios	Gestão de 1500 concessões cemiteriais (covais, gavetões e jazigos), inumações, exumações, intervenções em sepulturas							1	0	1									
				Secção de Licenciamento de Animais de Companhia	Gestão do licenciamento de cerca de 1200 animais de estimação e assessoria prestada ao Gabinete Jurídico nos processos de Contra-ordenação	0	1	1				1	1	2							1	0	0
		Serviço de Secretariado	Tem como função padronizar a informação da Autarquia, quanto a formulários, imagem institucional e leis de estilo. Assegura ainda a gestão de plataformas on line e de áreas transversais (como os contratos de seguro)									3	0	3									
Setor Operacional	O Setor Operacional tem como principal missão efetuar a manutenção do espaço público da freguesia, a qual tem uma área de cerca de 8 km2 e uma densidade superior a 5000 hab/km2, mais de 10 vezes a densidade média do concelho														1	0	1						
		Serviço de Desmatação	Manutenção de cerca de 250.000m2															1	0	1	6	1	7
		Serviço Cemiterial	Assegura a execução de cerca de 250 operações mensais por ano (inumações, exumações, etc.)																		3	0	3
		Serviço de Zonas Verdes	Manutenção de cerca de 350 000m2 e 8 000 árvores															1	0	1	9	7	16
		Serviço Oficinal	Tem como principal atribuição efetuar a manutenção e conservação de equipamentos urbanos, efetuando a sua produção, reparação, implementação e substituição.	Secção de Manutenção de Equipamentos Urbanos	Efetua a manutenção e conservação de diversos equipamentos urbanos (calçada, abrigos de passageiros, sinalização rodoviária) e dos equipamentos escolares do primeiro ciclo													0	1	1	5	2	7
				Secção de Oficinas	Prepara e fabrica equipamentos urbanos (placares, prumos de sinalização, corrimãos, etc.)																2	0	2
		Serviço de Higiene Pública	Serviço cuja atribuição é a de efetuar a manutenção da higiene pública e dos equipamentos públicos sob gestão da Junta de Freguesia	Secção de Higiene Pública	Manutenção da higiene de 62km de vias públicas (medição linear)													1	0	1	12	18	30
				Secção de Manutenção de Instalações	Manutenção dos diversos equipamentos onde existem serviços da Autarquia																3	0	3
		Serviço de Armazém e Aprovisionamento	Serviço que efetua a gestão dos armazens da Autarquia																		2	0	2
		Serviço de Manutenção da Via Pública	Serviço que tem como principal atribuição efetuar a manutenção dos passeios da via pública															1	0	1	2	2	4
						3	4	7	1	0	1	16	6	22	1	0	1	3	1	4	49	32	80

Totais		Previstos	Preenchidos	Vagos
		115	73	43

Aprovado em Reunião de Junta de Freguesia realizada em 16/11/20

O Presidente da Junta de Freguesia

Aprovado em Sessão da Assembleia de Freguesia realizada em

A Presidente da Assembleia de Freguesia

A 1ª Secretária

O 2º Secretário