



Mapa de Pessoal da Freguesia de São Miguel de Póiares
(artigo 29.º da LGTFP)

Órgão Deliberativo da Freguesia	Órgão Executivo da Freguesia	Subunidades orgânicas	Carreira e Categoria	Competências/Atividades/Áreas	Grau de complexidade	Vínculo de emprego público: Tipo de contrato de trabalho em funções públicas		Total de postos de trabalho	N.º de postos de trabalho ocupados
						Por tempo indeterminado	Por tempo determinado		
		Serviços Administrativo-financeiros	Assistente Técnica	<ul style="list-style-type: none"> - Atendimento Público: requerimentos, atestados, certidões, licenças, prestação de informações várias; - Expediente Geral e Arquivo: elaboração, organização e envio de correspondência; organização do arquivo geral; - Gestão de Recursos Humanos: recrutamento e seleção de pessoal; controle de férias, faltas e licenças; processamento de vencimentos; - Gestão administrativo-financeira: elaboração dos documentos provisionais (opções do plano, orçamento e respetivas alterações e revisões), sua gestão e execução; elaboração de documentos de prestação de contas; - Tesouraria, Contabilidade e Aprovisionamento: procede à escrituração de todos os dados relativos às transações financeiras e contabilísticas; realiza operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos e de outros rendimentos da Freguesia; - Património: realização e manutenção do Inventário de bens, direitos e obrigações e respetiva avaliação; - Apoio administrativo-técnico aos órgãos representativos da Freguesia, à Comunidade Local dos Baldios das Freguesia e às Juntas de Agricultores da Freguesia: elaboração e preparação de documentação para as reuniões; elaboração de propostas; elaboração de atas e editais; efetuar as respetivas publicações no site e no Diário da República, quando aplicável; - Recenseamento Eleitoral; - Outras tarefas incluídas no âmbito das suas competências. 	2	1 (a tempo parcial)	0	1	1
		Serviços operacionais	Assistentes Operacionais	<ul style="list-style-type: none"> - Conservação, manutenção e melhoramento dos espaços públicos urbanos, de caminhos públicos vicinais e dos edifícios da Freguesia; - Manutenção do equipamento urbano e rural pertencente à Freguesia; - Cemitério da Freguesia: proceder a inumações, exumações e abertura de campas; manutenção dos seus espaços; - Execução de pequenos trabalhos de construção, eletricidade, carpintaria e outros, quando necessário; - Condução e utilização de veículos, máquinas e equipamentos da Freguesia; - Colocação e manutenção de placas de toponímia; - Outras tarefas incluídas no âmbito das suas competências. 	1	1	2	3	3
			Assistentes Operacionais (pastores para o Capril da Serra)	<ul style="list-style-type: none"> - Alimentar e pastorear caprinos nas zonas baldias autorizadas e outras; - Alimentar, guardar e cuidar dos animais jovens e adultos, zelando pela sua segurança, saúde e bem-estar; - Exercer atos de ordenha, de apoio à vacinação e de apoio aos partos, quando necessário; - Manter o espaço interior e exterior do Capril da Serra, bem como os utensílios utilizados em condições adequadas, asseadas e organizadas; - Efetuar todos os registos de organização e manutenção necessários dos animais, tais como os relativos à brincagem, pesagem, visitas do veterinário, mediamentos, vacinas, etc.; - Acompanhar os visitantes/utentes no âmbito da atividade "Um Dia com o Pastor"; - Outras tarefas incluídas no âmbito de atividades a assegurar no Capril da Serra. 	1	2	0	2	0