



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE BENSFRIM E BARÃO DE S. JOÃO  
MUNICÍPIO DE LAGOS

MAPA DE PESSOAL – ANO 2024

(Artigo 29.º do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho “LGTFP”)

Atribuições/Competências/Atividades	Carreiras/ Categorias	Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas		Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas	
		RCTFP por Tempo Indeterminado	Previstos	RCTFP a Termo Certo	Previstos
Execução de competências administrativas; organização e coordenação dos serviços constantes do RCI; elabora documentos previsionais; prestação de contas; mapa de pessoal; envia a prestação de contas ao TC dentro dos prazos definidos; arrecada receita e procede ao pagamento de despesas, depois de autorizadas; executa os procedimentos de aquisição de bens e serviços; procede à submissão dos mapas SISAL, SIAL e outros obrigatórios; assegura o processamento de remunerações e outros abonos; procede aos descontos e penhoras legais; atualiza a base de dados na aplicação de gestão de pessoal; desenvolve e acompanha os pedidos de aposentação; desenvolve e acompanha os processos de acidente de trabalho; elabora os procedimentos de recrutamento e seleção de pessoal; atendimento ao público; organização de arquivos; emissão de atestados e outros documentos; registo e licenciamento de caniços; atendimento telefónico; recenseamento eleitoral; cemitério, apoio a eventos e atividades diversas organizadas pela freguesia.	Assistente Técnico	1	0	0	0

<p>Execução de competências administrativas; organização e coordenação dos serviços constantes do RCI; elabora documentos previsionais; prestação de contas; mantém atualizado o cadastro de bens inventariáveis que constituem o património da freguesia; arrecada receita e procede ao pagamento de despesas, depois de autorizadas; executa os procedimentos de aquisição de bens e serviços; elabora regulamentos; elabora as ordens de trabalho das reuniões da Junta e Assembleia de Freguesia; elabora as atas da Junta de Freguesia; procede à atualização da página eletrónica; organização de arquivos; receção, emissão de atestados e outros documentos; atendimento ao público; atendimento telefónico; recenseamento eleitoral; cemitério; apoio a eventos e atividades diversas organizadas pela freguesia.</p>	<p>Assistente Técnico</p>	<p>1</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>
<p>Atendimento ao público; organização de arquivos; serviços gerais de apoio administrativo; receção, registo e distribuição de correspondência; emissão de atestados e outros documentos; registo e licenciamento de caniços; atualização dos processos de cadastro de caniços e gatídeos; atendimento telefónico; recenseamento eleitoral; cemitério; apoio administrativo à Assembleia de Freguesia e elaboração das atas; elabora os procedimentos relativos ao SIADAP; prestação de serviços no Posto de Correios de Bensafrim, no âmbito do contrato celebrado entre a Freguesia e os CTT- Correios de Portugal, SA – Sociedade Aberta; apoio a eventos e atividades diversas organizadas pela freguesia.</p>	<p>Assistente Técnico</p>	<p>1</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>
<p>Execução do serviço administrativo do Posto Médico de Bensafrim; limpeza das instalações; apoio a eventos e atividades diversas organizadas pela freguesia.</p>	<p>Assistente Operacional (Auxiliar Administrativo)</p>	<p>1</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>



<p>Prestação de serviços nos Postos de Correios de Bensafrim e Barão de S. João, no âmbito do contrato celebrado entre a Freguesia e os CTT – Correios de Portugal, S.A. – Sociedade Aberta; atendimento de chamadas externas e encaminhamento; apoio a eventos e atividades diversas organizadas pela freguesia; outras funções de apoio geral.</p>	<p>Assistente Operacional (Auxiliar Administrativo)</p>	<p>2</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>
<p>Execução de tarefas de higienização e limpeza das instalações sob gestão da Junta; varredura de ruas e espaços públicos; cobrança da receita dos Mercados; apoio a eventos e atividades diversas organizadas pela freguesia; assegura a distribuição de folhetos e cartazes.</p>	<p>Assistente Operacional (Auxiliar Serviços Gerais)</p>	<p>2</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>
<p>Varredura e limpeza de ruas, sarjetas, chafarizes; higienização de espaços públicos, Mercados, sanitários públicos; efetua pequenas reparações em caminhos rurais; pintura de edifícios, muros; remoção de ervas; rega; zela pela correta utilização dos equipamentos à sua guarda; conduz, abastece e lava as viaturas da Junta; presta apoio a eventos e atividades diversas organizados pela freguesia.</p>	<p>Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza)</p>	<p>4</p>	<p>2</p>	<p>0</p>	<p>0</p>
<p>Abertura, aterro de sepulturas, depósito e levantamento de restos mortais; limpeza e manutenção dos cemitérios; remoção de lixos e equiparados; zela pela correta utilização dos equipamentos à sua guarda; conduz as viaturas da Junta; presta apoio a eventos e atividades diversas organizados pela freguesia.</p>	<p>Assistente Operacional (Coveiro)</p>	<p>1</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>
<p>Totais .....</p>		<p>13</p>	<p>2</p>	<p>0</p>	<p>0</p>

Handwritten signatures and initials in blue ink at the top of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

Aprovado em:

Reunião da Junta de Freguesia 12/2023

Sessão da Assembleia de Freguesia \_\_/12/2023

Pela Junta de Freguesia,  
O Presidente,

Duarte Nuno Evangelista Lopes Rio