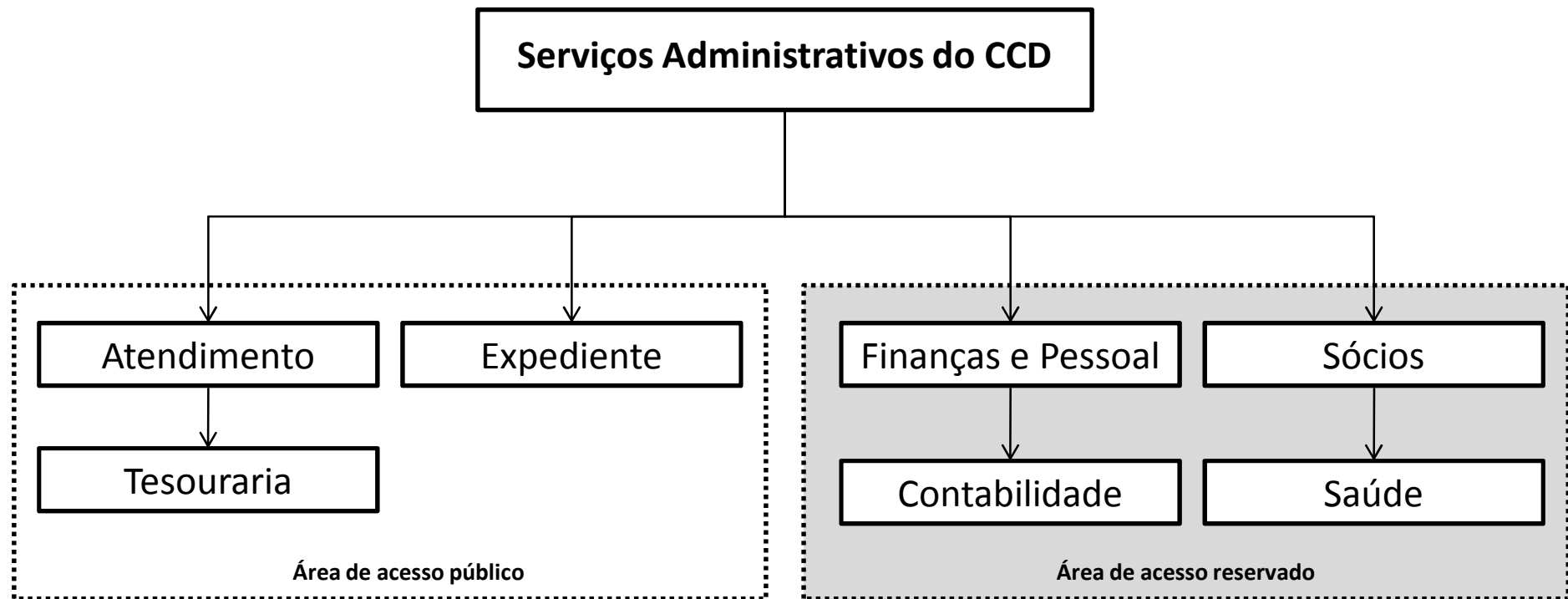


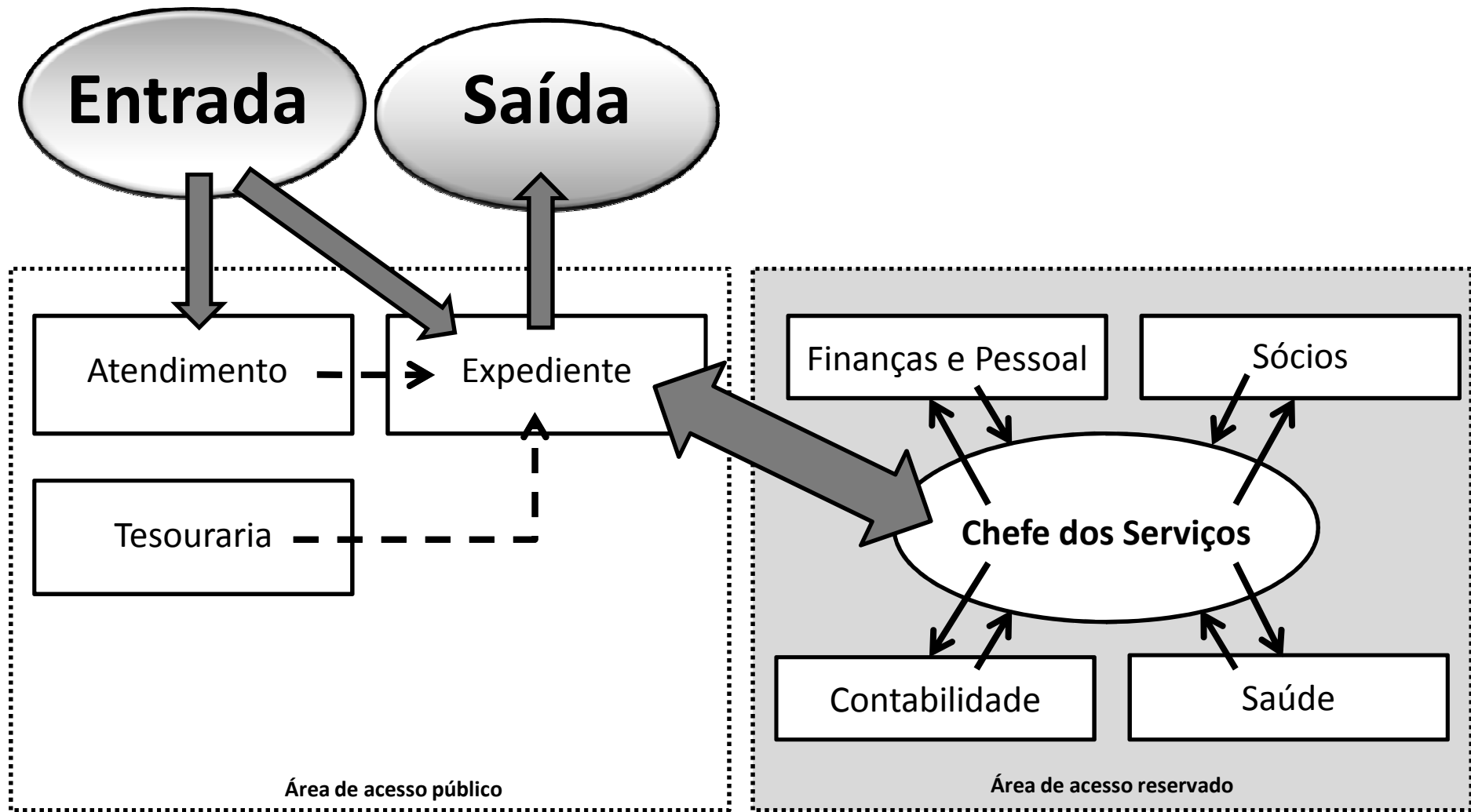
SAdCCD

2012.06.27

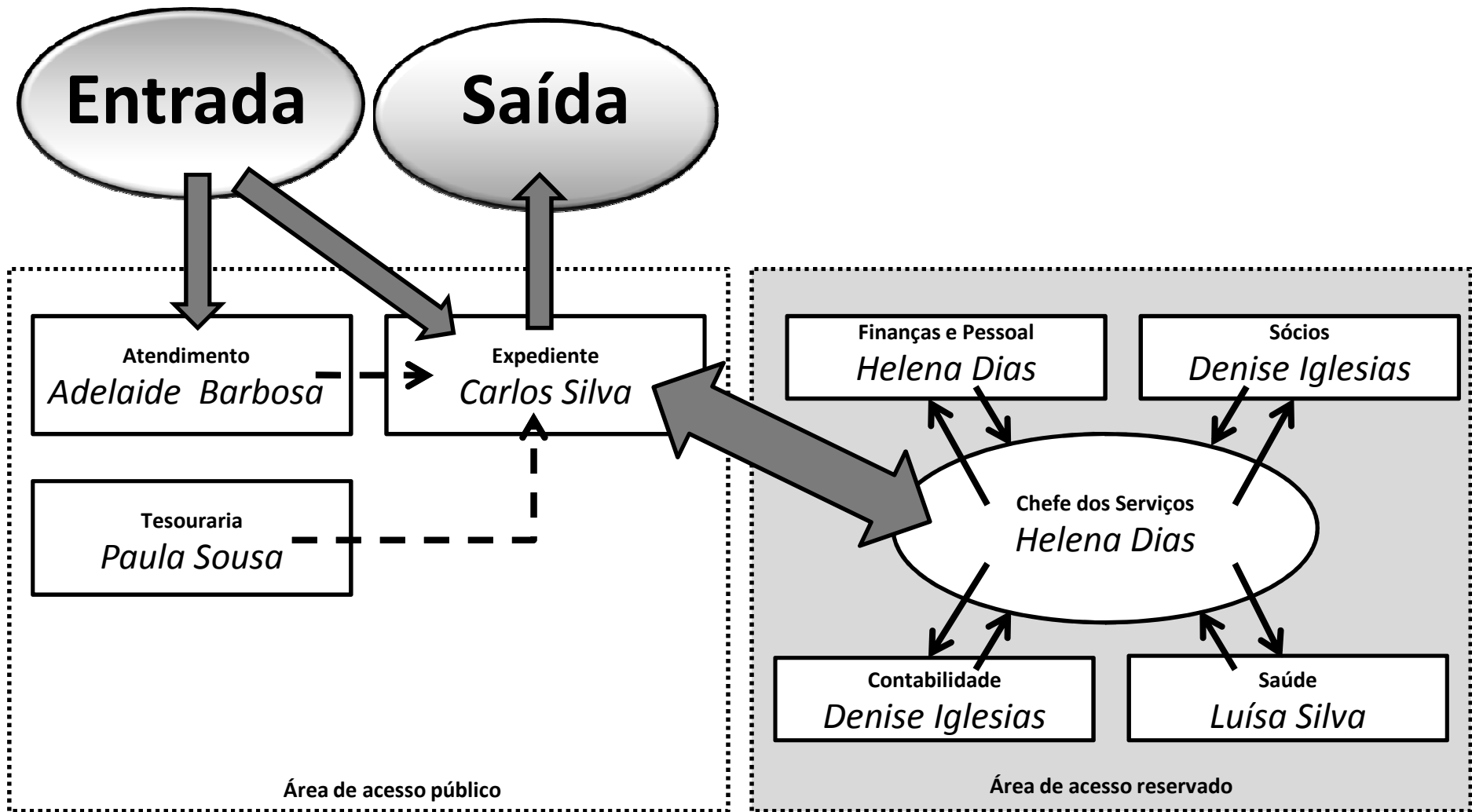
Organograma (SAdCCD)



Funcionamento
Serviços Administrativos do CCD
(SAdCCD)



Pessoal Administrativo
Serviços Administrativos do CCD
(SAdCCD)



Mapa de substituições

Actividades	Efectivo	1.º Substituto	2.º Substituto
Atendimento	Adelaide Silva	Paula Sousa	Luísa Silva
Expediente	Carlos Silva	Luísa Silva	Helena Dias
Contabilidade Sócios	Denise Iglesias	Paula Sousa (Contabilidade) Adelaide Silva (sócios)	Carlos Silva
Chefia dos Serviços, Finanças e Pessoal	Helena Dias	Luísa Silva	Denise Iglesias
Saúde	Luísa Silva	Helena Dias	Denise Iglesias
Tesouraria	Paula Sousa	Adelaide Silva	Luísa Silva

2012.06.27

Tarefas

Actividades	Tarefas
Atendimento	Recepção de documentos (receitas, taxas moderadoras e intervenções) Quotas (verificação de valores ou entregas em atraso) Documentação do seguro Processamento Envio de serviço ao expediente Arquivo
Expediente	Recepção de faturas Expedição de faturas e de recibos Registo de entrada de correspondência (e apartado) Registo e expedição de correspondência Registo do movimento diário do atendimento Registo do movimento diário de tesouraria Envio à contabilidade do movimento de tesouraria Arquivamento

Tarefas

Actividades	Tarefas
Contabilidade	Classificação dos documentos contabilísticos Recepção do registo do movimento de tesouraria Recepção e processamento de facturas Processamento e emissão de faturas e de recibos Balancetes diários de receita /despesa Resumos semanais
Sócios	Processos de admissão, suspensão ou outros Processamento de alterações Ligação ao Departamento Recursos Humanos da Câmara Apoio Solidário (livros ou outros) Acompanhamento e verificação de registos e movimentos relativos a empréstimos Processamento dos complementos de pensão e incapacidades Suporte logístico em atividades na área da cultura Suporte logístico em atividades na área do desporto Outras iniciativas culturais, desportivas e recreativas

Tarefas

Actividades	Tarefas
Chefia dos Serviços, Finanças e Pessoal	Distribuição geral do serviço Coordenação da área de Atendimento Coordenação da área de Expediente Coordenação da área de Contabilidade Coordenação da área dos Sócios Coordenação da área da Saúde Atendimento telefónico Processamento de participações (subsídios) para o Banco Montepio Controlo financeiro e Seguros Controlo do pessoal do SAdCCD Assiduidade (de todo o pessoal ao serviço do CCD) Processamento de salários Resumos de férias e faltas Processamento de mapas para a Segurança Social Processamento de IRS e seguro de trabalho Quotas dos sindicatos ou outras

Tarefas

Actividades	Tarefas
Saúde	Cálculo das comparticipações do ADSE Cálculo de outras comparticipações de saúde Cálculo de reembolsos referentes a intervenções cirúrgicas e produtos conexos Processamento das Taxas Moderadoras Cálculo do seguro de saúde sócios com ADSE Cálculo do seguro de saúde sócios sem ADSE Cálculo do seguro de saúde Dental Processamento de dados, recepção e envios de documentos para a seguradora (via email) Registo das apólices do seguro de saúde
Tesouraria	Recebimento de valores em numerário ou em cheque Recebimento de quotas por multibanco Pagamento a fornecedores de bens e de serviços Controlo de todos os movimento de tesouraria Contagem e fecho de caixa diária Recepção de documentos (receitas médicas, taxas moderadoras e intervenções cirúrgicas)