

Quadro de pessoal - 2019

Atribuição/Competências/Actividades	Cargo/Carreira	Formação académica/Profissional	Caracterização do Posto de Trabalho	Por Tempo Indeterminado			Por Tempo Determinado			Total
				Nº	Ocup	Vagos	Nº	Ocup	Vagos	
Apoio Administrativo e secretariado, recepção e tratamento do expediente posterior reencaminhamento, atendimento de chamadas telefónicas, assegurar as atividades de distribuição do expediente, executar a reprodução de documentos, atendimento de forma satisfatória dos cidadãos, organização e atualização do Arquivo, Gestão da Tesouraria, Pocal, Canideos, Inventário, Cemiterios, Correspondência, Norma de Controlo Interno.	Assistente Técnico	Escolaridade ao nível do 12º ano, ou, Superior; Formação Profissional	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas, no âmbito das atribuições da Junta de Freguesia; Gestão de Recursos Humanos.	6	4	2	1	0	1	7
Apoio Administrativo e secretariado, recepção e tratamento do expediente posterior reencaminhamento, atendimento de chamadas telefónicas, assegurar as atividades de distribuição do expediente, executar a reprodução de documentos, atendimento de forma satisfatória dos cidadãos, organização e atualização do Arquivo, Gestão da Tesouraria, Pocal, Canideos, Inventário, Cemiterios, Correspondência, Norma de Controlo Interno.	Assistente Operacional Auxiliar Administrativo	Escolaridade Obrigatória Experiência Profissional adequada	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas, no âmbito das atribuições da Junta de Freguesia; Gestão de Recursos Humanos	4	1	3	1	0	1	5
Atribuições no âmbito de manuseamento de veículos para o transporte de pessoas e bens	Assistente Operacional Motorista de Ligeiros	Escolaridade Obrigatória Experiência Profissional adequada	Funções de natureza executiva de carácter manual, designadamente condução de veículos para transporte de bens e pessoas, tendo como atenção a segurança dos utilizadores e dos bens e manutenção de viaturas	2	1	1	1	0	1	3
Execução, manutenção e Controlo das Vias Vicinais	Assistente Operacional Cantoneiro de Vias	Escolaridade Obrigatória	Funções de natureza executiva de carácter manual, nomeadamente, reparação e conservação dos caminhos e estradas vicinais; Limpeza das valetas; Trabalhos auxiliares no tratamento e conservação das máquinas; Todos os trabalhos inerentes. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda.	12	9	3	1	0	1	13

Assegurar a limpeza e conservação das instalações, nomeadamente as do Jardim de Infância, apoiar todo o trabalho relacionado com o referido Jardim. Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual exigido principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.	Assistente Operacional Auxiliares Gerais	Escolaridade Obrigatória	Assegurar a limpeza e conservação das instalações, nomeadamente as do Jardim de Infância, apoiar todo o trabalho relacionado com o referido Jardim. Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual exigido principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.	3	1	2	1	0	1	4
Execução de tarefas nos Cemiterios da Freguesia: Abertura de aterro de sepulturas, depósito e levantamento dos restos mortais, manutenção do Cemiterio.	Assistente Operacional Coveiro	Escolaridade Obrigatória	Funções de natureza executiva de carácter manual, abertura e aterro de sepulturas, depósito e levantamento dos restos mortais, nomeadamente, conservação e manutenção dos cemitérios. Todos os trabalhos inerente. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda.	1	0	1	1	0	1	2