



## Quadro Pessoal - 2025

| Atribuição / Competência / Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Cargo / Carreira       | Formação Académica / Profissional | Caracterização do Posto Trabalho                                                                                                                                                                         | Por Tempo Indeterminado |      |       | Por tempo Determinado |      |       | Total |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------|-------|-----------------------|------|-------|-------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                        |                                   |                                                                                                                                                                                                          | Nº                      | Ocup | Vagos | Nº                    | Ocup | Vagos |       |
| Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico, designadamente: assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas; realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas simples, não especificadas de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos. | Assistente Operacional | Escolaridade Obrigatória          | Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis.                                                     | 2                       | 2    | 0     | 0                     | 0    | 0     | 2     |
| Apoio Administrativo e secretariado, atendimento de chamadas telefónicas, atendimento de ao público, emissão de atestados, declarações, certidões e outros documentos organização e gestão do Arquivo da correspondência.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Assistente Operacional | 9º ano escolaridade               | Funções que se enquadram em directivas gerais de expediente, arquivo, secretaria, atendimento ao público tendo em vista assegurar o bom funcionamento da unidade orgânica em que se encontram inseridos. | 1                       | 1    | 0     | 0                     | 0    | 0     | 1     |
| Apoio Administrativo e secretariado, atendimento de chamadas telefónicas, atendimento de ao público, emissão de atestados, declarações, certidões e outros documentos organização e gestão do Arquivo da correspondência.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Assistente Técnico     | 12º ano escolaridade              | Funções que se enquadram em directivas gerais de expediente, arquivo, secretaria, atendimento ao público tendo em vista assegurar o bom funcionamento da unidade orgânica em que se encontram inseridos. | 1                       | 1    | 0     | 0                     | 0    | 0     | 1     |

### Aprovação

Junta de Freguesia, em reunião de

16. 12. 2024

Assembleia de Freguesia, em sessão de

21. 12. 2024