



Quadro Pessoal - 2026

[Handwritten signatures and names]
 Mário Lucas
 Carlos Ribeiro
 Debita
 AD. Silva

Atribuição / Competência / Actividades	Cargo / Carreira	Formação Académica / Profissional	Caracterização do Posto Trabalho	Por Tempo		Total
				Indeterminado	Determinado	
				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.	1	0	0
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	9º ano escolaridade	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis.	1	0	0
Apio 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	0	0

Aprovação

Junta de Freguesia, em reunião de _____

Assembleia de Freguesia, em sessão de _____