



Atribuições/Competências/Atividades	Carreira	N.º Postos de Trabalho		Obs.
		Previstos	Ocupados	
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - Assistente Técnico/Assistente Operacional				
Realizar o atendimento ao público e a execução de tarefas inerentes ao mesmo, a) e b); Registrar a correspondência recebida e expedida, a) e b); Gerir todo o processo inerente ao arquivo digital e físico, a) e b); Proceder à conferência de faturas, ao lançamento de receitas e despesas, à emissão de cheques, às conferências bancárias/reconciliações e ao diário de tesouraria, b); Executar guias de receita, garantir a arrecadação de receitas e a gestão do fundo de maneio, a) e b); Assegurar o processamento de vencimentos, a elaboração de mapas de férias e a atualização do cadastro dos trabalhadores da Freguesia, b); Elaborar informações e preencher/submeter mapas diversos relacionados com a atividade da Freguesia, b); Elaborar todos os processos inerentes aos atos eleitorais, a) e b); Gerir os processos do pessoal dos Programas do Centro de Emprego, b); Apoiar ao Executivo e a Assembleia de Freguesia, a) e b); Assegurar os procedimentos relacionados com o registo e licenciamentos de cães e gatos, a) e b); Assegurar todos os procedimentos administrativos de gestão de recursos humanos, b); Cumprir com o reporte de informação ao Portal Autárquico e outras entidades, b); Colaborar nas atividades organizadas pela Freguesia, a) e b). Realizar transporte de crianças para o J.I. de Santo Estêvão das Galés a).	4	2	d)	
Assistente Técnico (12º ano)				
Assistente Operacional/Área Administrativa (9º ano)		2	2	d)
Sub Total		6	4	
SERVIÇOS EXTERIORES - Assistente Operacional				
Efetuar limpeza e manutenção das diversas instalações propriedade da junta de freguesia; Realizar todos os serviços cimiteriais, limpeza e manutenção dos mesmos e zonas evolutivas; Assegurar a limpeza das vias e espaços públicos da Freguesia; Manusear equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos, necessários à execução dos trabalhos e proceder à sua arrumação e limpeza; Conduzir os veículos da Freguesia e garantir a sua correta utilização, limpeza e manutenção; Efetuar a limpeza e manutenção dos espaços verdes da Freguesia; Proceder à reparação de muros e outros estruturas; Realizar a recolha de resíduos; Colaborar nas atividades organizadas pela Freguesia.				
Assistente Operacional		10 + 4 c)	9	d)
Sub Total		14	9	

a) Tarefa realizada pelos Assistentes Operacionais/Área Administrativa
b) Tarefa realizada pelos Assistentes Técnicos
c) Postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho a termo certo
d) Postos de trabalho na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

Em 2 de dezembro de 2016
[Assinatura]
Órgão Executivo
UNIÃO DAS FREGUESIAS DE VENDA DO PINHEIRO E SANTO ESTÊVÃO DAS GALÉS

Em 22 de Dezembro de 2016
[Assinatura]
Órgão Deliberativo
UNIÃO DAS FREGUESIAS DE VENDA DO PINHEIRO E SANTO ESTÊVÃO DAS GALÉS

TOTAL 20 13