

Serviço de Higiene Urbana	Assistente Operacional	Encarregado Geral Operacional	Exerce funções de chefia do pessoal da carreira de assistente operacional e de coordenação geral de todas as atividades desenvolvidas na área de limpeza designadamente: procede à distribuição de tarefas pelos trabalhadores que lhe estão afetos; elabora o roteiro, relativamente ao percurso a efetuar pelas viaturas de apoio, inteirando-se dos locais mais necessitados de tal serviço; providencia a aquisição do material necessário de acordo com as necessidades detetadas, procedendo à sua requisição; assegura o número adequado de trabalhadores para eficazmente serem cumpridas as atribuições deste setor; elabora o mapa de férias, procedendo às correções e ajustamentos considerados necessários; coordena as propostas dos encarregados operacionais relativas ao pessoal afeto ao serviço sob sua responsabilidade.	Escolaridade obrigatória	1	1														
	Assistente Operacional	Encarregado Operacional	Exerce funções de coordenação de assistentes operacionais afetos aos serviços de higiene e limpeza da área a seu cargo, por cujos resultados é responsável; realiza tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação, designadamente: procede à distribuição das tarefas entre os trabalhadores que supervisiona; orienta e supervisiona os trabalhos efetuados, verificando as condições de higiene e limpeza das instalações, de acordo com as instruções dadas; responsabiliza-se pelo cumprimento das regras de limpeza, bem como pelos bens e equipamentos que estão adstritos à área a seu cargo, providenciando a aquisição e distribuição de material necessário; em função dos princípios e normas instituídas, pode comunicar e/ou assegurar a solução de anomalias detetadas, pode informar superiormente sobre questões relacionadas com a gestão de pessoal, tais como verificar as carências e a notar faltas; promove comportamentos seguros para manter o cumprimento das normas e regras instituídas.	Escolaridade obrigatória	4	4														
	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Auxiliar - Assegura o contacto entre os serviços, efetua a receção e entrega de expediente e encomendas; transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; acompanha os visitantes aos locais pretendidos; estampa correspondência e procede à reprodução de documentos escritos ou desenhados, operando com fotocopiadoras e efetua pequenos acabamentos relativos à mesma reprodução, tais como algar, agrafar e encadernar; providencia pelas condições de asseio, 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; procede à aquisição de genéricos, mercadorias e outros artigos necessários ao regular abastecimento da instituição; executa ou colabora na realização de inventários periódicos; executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.	Escolaridade obrigatória	1	1														
	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Cantoneiro de Limpeza -Procede à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extirpação de ervas; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. - <u>Para efeitos do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 93/2021, de 9 de novembro - auferir subsídio de insalubridade, penosidade e risco - nível alto.</u>	Escolaridade obrigatória	49	47	2		3					3						
Serviço de Direitos Sociais	Técnico Superior	Técnico Superior	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Licenciatura áreas 762; 31	3	3														
	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretária, contabilidade e processamento.	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	2	1	1													
	Técnico Superior	Técnico Superior	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Licenciatura áreas 14; 22; 31; 34; 85	1	1			1					1						

Serviço de Economia e Inovação	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade e processamento.	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	2	1		1													
	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Auxiliar - Assegura o contacto entre os serviços, efetua a receção e entrega de expediente e encomendas; transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; acompanha os visitantes aos locais pretendidos; estampilha correspondência e procede à reprodução de documentos escritos ou desenhados, operando com fotocopiadoras e efetua pequenos acabamentos relativos à mesma reprodução, tais como alçar, agrafar e encadernar; providencia pelas condições de asseio, 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; procede à aquisição de genéricos, mercadorias e outros artigos necessários ao regular abastecimento da instituição; executa ou colabora na realização de Inventários periódicos; executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.	Escolaridade obrigatória	1	1															
Total do mapa de pessoal:					123	107	8	8	9	1	0	8	1	1	0	1	1	0	1	1	0

Mapa resumo - Modalidade de Contrato	Postos de trabalho			
	Previstos	Ocupados	Cativos	Vagos
Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	123	107	8	8
Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo	9	1	0	8
Comissão de Serviço e regime de substituição	2	2	-	0
Total	134	110	8	16
Mapa resumo - Carreira				
Total de dirigentes	2	2	0	0
Total de trabalhadores na carreira de Técnicos Superior	24	18	4	2
Total de trabalhadores na carreira Assistente Técnico	22	19	1	2
Total de trabalhadores na carreira Assistente Operacional	82	67	3	12
Total de trabalhadores na carreira de Fiscalização	3	3	0	0
Total de trabalhadores da carreira de Informática	1	1	0	0
Total	134	110	8	16

Legenda:

Postos de trabalho **previstos**: Correspondem à totalidade dos postos de trabalho que estão ocupados, cativos e vagos.

Postos de trabalho **vagos**: Correspondem aos postos de trabalho não ocupados.

Postos de trabalho **ocupados**: Correspondem aos postos dos trabalhadores em exercício de funções.

Posto de trabalho **cativos**: Correspondem aos postos de trabalho de origem dos trabalhadores da JFA que se encontrem nas seguintes situações: Em mobilidade intercarreiras, intercategorias e na categoria; Em exercício de cargos dirigentes; Em período experimental noutras carreiras ou noutros organismos; em designação, mobilidade, ACIP.

Nota: Para garantia do normal funcionamento dos Jardins de Infância da Freguesia, os postos de trabalho vagos e cativos no Serviço de Educação (1+5) encontram-se ocupados provisoriamente por trabalhadores em regime de contrato em funções públicas a termo incerto.

Órgão Executivo

19.6.2024


Órgão Deliberativo

10.7.2024
