



FREGUESIA DA CARAPINHEIRA

MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2026

Para os devidos efeitos e no cumprimento do disposto no nº 3 do artigo 5 da lei nº 12-A/2008, publica-se o Quadro de Pessoal desta Junta de Freguesia, que foi proposto e subscrito pelo Órgão Executivo em 02 de dezembro de 2025 e submetido para aprovação pela Assembleia de Freguesia na sessão ordinária de 15 de dezembro de 2025.

ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS /ACTIVIDADES		CARGO CARREIRA	ÁREA FORMAÇÃO ACADEMICA/ PROFISSIONAL	Nº POSTOS DE TRABALHO	OBSERVAÇÕES			
SECRETARIA/LOGISTICA					Situação atual/necessidade			
✓ Efetuar atendimento ao público e telefónico	SECRETARIA/LOGISTICA Realizar todo o trabalho administrativo relacionado com Assembleia Freguesia Realizar todo o trabalho administrativo relacionado com a Junta Freguesia Organizar o despacho do presidente Realizar o registo e licenciamento de canídeos e felinos – Sistema SIAC (sistema de informação de animais de companhia) Emitir atestados de residência e outros Realizar todo trabalho administrativo da piscina, Feira Semanal e feira mensal Realizar o recenseamento eleitoral e todo trabalho administrativo com ele relacionado Realizar todo trabalho administrativo relacionado com o Cemitério. Gestão de tarefas de tesouraria; Gestão de vencimentos; Gestão de correspondência Realizar todas tarefas específicas do SISTEMA DE NORMALIZAÇÃO CONTABILÍSTICA PARA ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS - SNC-AP Realizar tarefas no âmbito dos CTT- Sistema NAVE Realizar tarefas no âmbito do “Espaço do Cidadão” Realizar serviços externos Realizar pequenas compras/ economato Outro serviço administrativo	Assistente técnico	Administração pública 12º ano	2	Horário completo/parcial Contrato de trabalho a termo indeterminado 2- Ocupado			
✓ Realizar todo o trabalho administrativo relacionado com Assembleia Freguesia		Área Administrativa	Conhecimentos de contabilidade, informática e gestão					
✓ Realizar todo o trabalho administrativo relacionado com a Junta Freguesia								
✓ Organizar o despacho do presidente								
✓ Realizar o registo e licenciamento de canídeos e felinos – Sistema SIAC (sistema de informação de animais de companhia)								
✓ Emitir atestados de residência e outros								
✓ Realizar todo trabalho administrativo da piscina, Feira Semanal e feira mensal								
✓ Realizar o recenseamento eleitoral e todo trabalho administrativo com ele relacionado								
✓ Realizar todo trabalho administrativo relacionado com o Cemitério.								
✓ Gestão de tarefas de tesouraria; Gestão de vencimentos; Gestão de correspondência								
✓ Realizar todas tarefas específicas do SISTEMA DE NORMALIZAÇÃO CONTABILÍSTICA PARA ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS - SNC-AP								
✓ Realizar tarefas no âmbito dos CTT- Sistema NAVE								
✓ Realizar tarefas no âmbito do “Espaço do Cidadão”								
✓ Realizar serviços externos								
✓ Realizar pequenas compras/ economato								
✓ Outro serviço administrativo								
✓ Assegurar a manutenção, arranjo e limpeza de sepulturas		Assegurar a manutenção, arranjo e limpeza de sepulturas Assegurar a limpeza e manutenção do cemitério, Assegurar a limpeza das ruas e valetas da responsabilidade da Junta de freguesia Outros serviços gerais de limpeza Realizar pequenas obras de manutenção e reparação e pequenos trabalhos de construção civil Todo o trabalho relacionado com a limpeza, montagem e desmontagem da Feira mensal e semanal Assegurar a Limpeza e efetuar pequenas reparações nas Escolas de Ensino Básico da Freguesia Tratar dos parques e jardins e assegurar a sua Limpeza Assegurar a limpeza de todas as instalações pertencentes à Junta Assegurar a limpeza manutenção dos sanitários, nas instalações pertencentes à Junta Assegurar a limpeza do Mercado. Assegurar a manobra e manutenção de máquinas de remoção de terras Assegurar a condução de máquinas - trator agrícola com reboque. Assegurar esporadicamente a condução de viaturas Assegurar a utilização de outras máquinas de corte de relvas/silvas Aplicação de fitofármacos Outros serviços gerais	Assistente Operacional			Escolaridade obrigatória Carta de condução de trator agrícola Manobrador de máquinas de remoção de terras - Experiência em construção civil- outras	2	Horário completo contrato de trabalho a termo indeterminado/ resolutivo certo 1-ocupado 1- A preencher
✓ Assegurar a limpeza e manutenção do cemitério,								
✓ Assegurar a limpeza das ruas e valetas da responsabilidade da Junta de freguesia								
✓ Outros serviços gerais de limpeza								
✓ Realizar pequenas obras de manutenção e reparação e pequenos trabalhos de construção civil								
✓ Todo o trabalho relacionado com a limpeza, montagem e desmontagem da Feira mensal e semanal								
✓ Assegurar a Limpeza e efetuar pequenas reparações nas Escolas de Ensino Básico da Freguesia								
✓ Tratar dos parques e jardins e assegurar a sua Limpeza								
✓ Assegurar a limpeza de todas as instalações pertencentes à Junta								
✓ Assegurar a limpeza manutenção dos sanitários, nas instalações pertencentes à Junta								
✓ Assegurar a limpeza do Mercado.								
✓ Assegurar a manobra e manutenção de máquinas de remoção de terras								
✓ Assegurar a condução de máquinas - trator agrícola com reboque.								
✓ Assegurar esporadicamente a condução de viaturas								
✓ Assegurar a utilização de outras máquinas de corte de relvas/silvas								
✓ Aplicação de fitofármacos								
✓ Outros serviços gerais								

O PRESIDENTE DA JUNTA DE FREGUESIA

José Pires Marques de Matos

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA DE FREGUESIA

Manuel Simões Florido