

MAPA DE PESSOAL DA FREGUESIA DE CORROIOS  
ANO 2011

Atribuições / Competências / Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Nº de Postos de Trabalho
<b>SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS</b>			
<p>Realizar atendimento ao público e telefónico;            Proceder à emissão de atestados, certidões e outros documentos;            Proceder ao registo e licenciamento de canídeos e gatídeos;            Assegurar a recepção, registo e expedição de correspondência;            Arquivo;            Executar todas as funções referentes a Contabilidade e Tesouraria;            Proceder à emissão de cheques e efectuar depósitos bancários;            Lançamento de receitas e despesas;            Elaboração do Orçamento, PPI e PPA;            Prestar apoio à Assembleia de Freguesia;            Organizar o cadastro de pessoal;            Assegurar os actos de administração de pessoal, nomeadamente constituição, modificação e extinção de contratos de pessoal;            Processamento de vencimentos;            Efectuar as operações referentes ao Recenseamento Eleitoral e actos eleitorais.</p>	<p>Assistente Técnico (Assistente Administrativo)</p>	<p>Ensino Secundário</p>	<p>5</p>
<p>Assegurar a limpeza das instalações e de todos os seus equipamentos;            Zelar pelas condições de higiene nas instalações da Junta;            Realizar serviço externo.</p>	<p>Assistente Operacional (Auxiliar Serviços Gerais)</p>	<p>Escolaridade Obrigatória</p>	<p>1</p>
<b>HABITAÇÃO E URBANISMO</b>			
<p>Cultivar flores, árvores e outras plantas e semear relvados em parques ou jardins públicos;            Efectuar todas as operações inerentes ao desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação e proceder à preparação prévia do terreno;            No sentido de assegurar o normal crescimento das plantas, sachar, mondar, adubar e regar.</p>	<p>Assistente Operacional (Jardineiro)</p>	<p>Escolaridade Obrigatória</p>	<p>4</p>

MAPA DE PESSOAL DA FREGUESIA DE CORROIOS  
ANO 2011

Atribuições / Competências / Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Nº de Postos de Trabalho
<b>HABITAÇÃO E URBANISMO</b>			
<p>Construir e aplicar estruturas metálicas para edifícios, caixilharias e outras obras; Cortar chapas de aço, perfilados de alumínio e tubos; Utilizar diferentes matérias e materiais, nomeadamente, macacos hidráulicos, martelos, material de corte e de solda.</p>	<p>Assistente Operacional (Serralheiro Civil)</p>	<p>Escolaridade Obrigatória</p>	<p>1</p>
<p>Assegurar a limpeza e conservação das instalações; Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem e desmontagem de equipamentos; Auxiliar nas cargas e descargas e proceder à arrumação e distribuição.</p>	<p>Assistente Operacional (Auxiliar Serviços Gerais)</p>	<p>Escolaridade Obrigatória</p>	<p>1</p>
<p>Instalar, conservar e reparar circuitos e aparelhagem eléctrica; Interpretar desenhos e esquemas com especificações técnicas; Instalar máquinas, aparelhos e equipamentos eléctricos, sonoros, caloríficos e luminosos; Instala quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas; Executa circuitos eléctricos.</p>	<p>Assistente Operacional (Electricista)</p>	<p>Escolaridade Obrigatória</p>	<p>1</p>
<b>EDUCAÇÃO E ENSINO</b>			
<p>Realizar atendimento ao público e telefónico; Assegurar o expediente geral, nomeadamente emitir todos os documentos relacionados com o sector em questão; Realizar todo o trabalho administrativo; Arquivar.</p>	<p>Assistente Técnico (Assistente Administrativo)</p>	<p>Ensino Secundário</p>	<p>1</p>

MAPA DE PESSOAL DA FREGUESIA DE CORROIOS  
ANO 2011

Atribuições / Competências / Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Nº de Postos de Trabalho
<b>EDUCAÇÃO E ENSINO</b>			
<p>Construir e aplicar estruturas metálicas para edifícios, caixilharias e outras obras; Cortar chapas de aço, perfilados de alumínio e tubos; Utilizar diferentes matérias e materiais, nomeadamente, macacos hidráulicos, martelos, material de corte e de solda.</p>	<p>Assistente Operacional (Serralheiro Civil)</p>	<p>Escolaridade Obrigatória</p>	<p>1</p>
<p>Executar trabalhos em eucalipto, pinheiro, castanho, tola e câmbala, através dos moldes que lhe são apresentados; Analisar o desenho que lhe é fornecido ou proceder ele próprio ao esboço do mesmo; Riscar a madeira de acordo com as medidas, serrar e assentar.</p>	<p>Assistente Operacional (Carpinteiro)</p>	<p>Escolaridade Obrigatória</p>	<p>1</p>
<p>Instalar, conservar e reparar circuitos e aparelhagem eléctrica; Interpretar desenhos e esquemas com especificações técnicas; Instalar máquinas, aparelhos e equipamentos eléctricos, sonoros, caloríficos e luminosos; Instala quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas; Executa circuitos eléctricos.</p>	<p>Assistente Operacional (Electricista)</p>	<p>Escolaridade Obrigatória</p>	<p>1</p>
<b>SAUDE E ACÇÃO SOCIAL</b>			
<p>Colaborar na resolução de problemas de adaptação e readaptação social de indivíduos; Detectar as necessidades de indivíduos, grupos ou comunidades; Estabelecer contactos com serviços sociais.</p>	<p>Assistente Técnico (Assis. Téc. Serviço Social)</p>	<p>Ensino Secundário</p>	<p>1</p>
<b>MERCADOS MUNICIPAIS</b>			
<p>Fiscalizar e fazer cumprir os regulamentos e demais dispositivos legais relativos aos mercados municipais; Prestar informações sobre situações ocorridas nas áreas da sua actuação específica.</p>	<p>Assistente Técnico (Fiscal Municipal)</p>	<p>Ensino Secundário</p>	<p>1</p>

MAPA DE PESSOAL DA FREGUESIA DE CORROIOS  
ANO 2011

Atribuições / Competências / Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Nº de Postos de Trabalho
<b>MERCADOS MUNICIPAIS</b>			
Receber, arrumar, entregar e controlar todos os bens e equipamentos afectos aos mercados e feiras; Observar o cumprimento das funções atribuídas pelos regulamentos dos mercados e feiras.	Assistente Operacional (Fiel de Mercados e Feiras)	Escolaridade Obrigatória	3
<b>CULTURA E DESPORTO</b>			
Realizar atendimento ao público e telefónico; Assegurar o expediente geral, nomeadamente emitir todos os documentos relacionados com o sector em questão; Realizar todo o trabalho administrativo; Arquivar.	Assistente Técnico (Assistente Administrativo)	Ensino Secundário	1
Construir e aplicar estruturas metálicas para edifícios, caixilharias e outras obras; Cortar chapas de aço, perfilados de alumínio e tubos; Utilizar diferentes matérias e materiais, nomeadamente, macacos hidráulicos, martelos, material de corte e de solda.	Assistente Operacional (Serralheiro Civil)	Escolaridade Obrigatória	1
Instalar, conservar e reparar circuitos e aparelhagem eléctrica; Interpretar desenhos e esquemas com especificações técnicas; Instalar máquinas, aparelhos e equipamentos eléctricos, sonoros, caloríficos e luminosos; Instala quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas; Executa circuitos eléctricos.	Assistente Operacional (Electricista)	Escolaridade Obrigatória	1
<b>CEMITÉRIO</b>			
Desempenhar funções de chefia técnica e administrativa numa secção por cujos resultados é responsável; Assegurar a gestão corrente dos serviços, nomeadamente do pessoal que coordena.	Assistente Técnico/ Coordenador Técnico (Chefe de Serviços de Cemitério)	Escolaridade Obrigatória	1

MAPA DE PESSOAL DA FREGUESIA DE CORROIOS  
ANO 2011

Atribuições / Competências / Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Nº de Postos de Trabalho
<b>CEMITÉRIO</b>			
Proceder à abertura e aterro de sepulturas e ao depósito e levantamento de restos mortais; Cuidar do sector do cemitério que lhe está distribuído.	Assistente Operacional (Coveiro)	Escolaridade Obrigatória	5

Total de postos de trabalho com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado:	22
Total de postos de trabalho com relação jurídica de emprego por tempo determinado:	8
Total de postos de trabalho a instituir relação jurídica de emprego por tempo determinado:	1
<b>Total de postos de trabalho:</b>	<b>31</b>

- a) Um posto de trabalho com relação jurídica de emprego por tempo determinado.
- b) Dois postos de trabalho com relação jurídica de emprego por tempo determinado.
- c) Um posto de trabalho a instituir relação jurídica de emprego por tempo determinado.

MAPA DE PESSOAL DA FREGUESIA DE CORROIOS  
ANO 2011

Obs.
a)
b)

MAPA DE PESSOAL DA FREGUESIA DE CORROIOS  
ANO 2011

Obs.
a)

MAPA DE PESSOAL DA FREGUESIA DE CORROIOS  
ANO 2011

Obs.
a)
a)
a)
a)



MAPA DE PESSOAL DA FREGUESIA DE CORROIOS  
ANO 2011

Obs.
c)