



UNIÃO DAS FREGUESIAS  
DE SANTO ANTÃO  
E SÃO JULIÃO DO TOJAL

# MAPA DE PESSOAL

2025



# SANTO ANTÃO E SÃO JULIÃO DO TOJAL

Junta de Freguesia

MAPA DE PESSOAL 2025

Atribuições	Competências transversais nucleares e transversais	Carreira Categoria	Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho		SPI
				Total	Ocupados Vagos	
Desenvolver funções de estudo, concepção de projectos e intervenção na área de Ação Social e da Rede Social. Participar na programação e execução das actividades na área social no âmbito das atribuições da freguesia cumprindo as orientações do executivo. Avaliar a eficácia dos programas de intervenção social. Proceder ao atendimento, acompanhamento e encaminhamento de indivíduos e famílias carenciadas.	Orientação para o serviço público.Orientação para a colaboração. Orientação para a mudança e inovação.Orientação para os resultados.Análise crítica e resolução de problemas.Gestão do conhecimento.Comunicação. Iniciativa. Negociação e influência.Organização, planeamento e gestão de projetos.Orientação para a inclusão.Orientação para a participação.Orientação para a segurança.Tomada de decisão.Inteligência emocional.	Técnico Superior	Licenciatura Serviço Social	1	1a) 0	
Garantir o atendimento ao público no Espaço Cidadão e CTT. Proceder ao processamento de informações, ofícios e outros documentos. Proceder ao registo, redação classificação e arquivo de expediente. Proceder à atualização dos cadernos eleitorais e apoio ao processo eleitoral .Proceder a operações de licenciamento diversos. Garantir a cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos da autarquia. Assegurar a gestão do Cemitério.	Orientação para o serviço público.Orientação para a colaboração. Orientação para a mudança e inovação.Orientação para os resultados.Análise crítica e resolução de problemas.Gestão do conhecimento.Comunicação. Iniciativa. Negociação e influência.Organização, planeamento e gestão de projetos.Orientação para a inclusão.Orientação para a participação.Orientação para a segurança.Tomada de decisão.Inteligência emocional.	Assistente Técnico	12º ano	6	4 2	
Processar os vencimentos e abonos. Arquivar todos os documentos nos processos individuais. Garantir o atendimento ao público, aos CTT e aos trabalhadores, . Proceder a tramitação de processos relativos à gestão de recursos humanos observando as disposições legais em vigor. Garantir o apoio às Escolas e Jardins de Infância. Assegurar a gestão de Cemitério e de frota. Garantir a cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos da autarquia. Apoio ao processo eleitoral.	Orientação para o serviço público.Orientação para a colaboração. Orientação para a mudança e inovação.Orientação para os resultados.Análise crítica e resolução de problemas.Gestão do conhecimento.Comunicação. Iniciativa. Negociação e influência.Organização, planeamento e gestão de projetos.Orientação para a inclusão.Orientação para a participação.Orientação para a segurança.Tomada de decisão.Inteligência emocional.	Assistente Técnico	12º ano	1	1 a) 0	





**SANTO ANTÃO E SÃO JULIÃO  
DO TOJAL**

Junta de Freguesia

Atribuições	Competências transversais nucleares e transversais	Carreira Categoria	Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho		SPI
				Total	Ocupados Vagos	
Prestar apoio ao executivo da Junta e à Assembleia de Freguesia, garantindo com a antecedência necessária a preparação e distribuição de documentação. Organizar a Contabilidade. Garantir as operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos da autarquia. Assegurar a cobrança de valores e outros serviços de tesouraria. Garantir o atendimento ao público e aos CTT.	Orientação para o serviço público. Orientação para a colaboração. Orientação para a mudança e inovação. Orientação para os resultados. Análise crítica e resolução de problemas. Gestão do conhecimento. Comunicação. Iniciativa. Negociação e influência. Organização, planeamento e gestão de projetos. Orientação para a inclusão. Orientação para a participação. Orientação para a segurança. Tomada de decisão. Inteligência emocional.	Assistente Técnico	12º ano	2	2 a) 0	
Coordenar e controlar todos os trabalhos sob a sua responsabilidade. Providenciar a aquisição e distribuição de material necessário à execução das normas de higiene e segurança no trabalho de acordo com a legislação em vigor. Zelar pelo cumprimento dos horários e normas do serviço. Receber atenta e educadamente as sugestões e reclamações dos utentes, comunicando-as superiormente.	Orientação para o serviço público. Orientação para a colaboração. Orientação para a mudança e inovação. Orientação para os resultados. Análise crítica e resolução de problemas. Gestão do conhecimento. Comunicação. Iniciativa. Negociação e influência. Organização, planeamento e gestão de projetos. Orientação para a inclusão. Orientação para a participação. Orientação para a segurança. Tomada de decisão. Inteligência emocional. Coordenação de equipas.	Encarregado Operacional	Escolaridade Obrigatória	4	3a) 1	Sim
Proceder ao cultivo de flores, árvores, arbustos e outras plantas e semear relvados em parques ou jardins públicos, sendo o responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas. Proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros em parques e jardins. Garantir a afinação e lubrificação do equipamento mecânico.	Orientação para o serviço público. Orientação para a colaboração. Orientação para a mudança e inovação. Orientação para os resultados. Análise crítica e resolução de problemas. Gestão do conhecimento. Comunicação. Iniciativa. Negociação e influência. Organização, planeamento e gestão de projetos. Orientação para a inclusão. Orientação para a participação. Orientação para a segurança. Tomada de decisão. Inteligência emocional.	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	8	5a) 3	Sim
Realizar atividades polivalentes de construção civil e manutenção de espaços públicos. Proceder à reparação e manutenção de equipamentos escolares.	Orientação para o serviço público. Orientação para a colaboração. Orientação para a mudança e inovação. Orientação para os resultados. Análise crítica e resolução de problemas. Gestão do conhecimento. Comunicação. Iniciativa. Negociação e influência. Organização, planeamento e gestão de projetos. Orientação para a inclusão. Orientação para a participação. Orientação para a segurança. Tomada de decisão. Inteligência emocional.	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	4	2a) 2	Sim



# SANTO ANTÃO E SÃO JULIÃO DO TOJAL

Junta de Freguesia

Atribuições	Competências transversais nucleares e transversais	Carreira Categoria	Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho		SPI
				Total	Ocupados Vagos	
Proceder à varredura e limpeza de todas as ruas e espaços públicos da União de freguesias. Receber atenta e educadamente as sugestões e reclamações dos fregueses comunicando-as diariamente aos encarregados. Zelar pelo bom estado de conservação de todos os instrumentos de trabalho que lhe são atribuídos.	Orientação para o serviço público. Orientação para a colaboração. Orientação para a mudança e inovação. Orientação para os resultados. Análise crítica e resolução de problemas. Gestão do conhecimento. Comunicação. Iniciativa. Negociação e influência. Organização, planeamento e gestão de projetos. Orientação para a inclusão. Orientação para a participação. Orientação para a segurança. Tomada de decisão. Inteligência emocional.	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	19	11a) 8	Sim
Realizar o transporte escolar. Providenciar a aquisição e distribuição de material de limpeza e de desgaste rápido às escolas. Proceder à afixação dos Editais da Junta e da Assembleia de Freguesia. Proceder à limpeza das instalações da Junta de Freguesia e do Polidesportivo. Assegurar trabalhos de processamento de texto. Proceder ao arquivo de documentos. Prestar apoio aos serviços fornecendo fotocópias. Realizar tarefas de arrumação de materiais.	Orientação para o serviço público. Orientação para a colaboração. Orientação para a mudança e inovação. Orientação para os resultados. Análise crítica e resolução de problemas. Gestão do conhecimento. Comunicação. Iniciativa. Negociação e influência. Organização, planeamento e gestão de projetos. Orientação para a inclusão. Orientação para a participação. Orientação para a segurança. Tomada de decisão. Inteligência emocional.	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	2	2a) 0	Sim
Apoiar, tomando a iniciativa e de forma consistente, na montagem de estruturas procedendo atempadamente à abertura de caboucos. Proceder, de forma sistemática à remoção de terra, entulho, lama e imundícies na zona envolvente onde decorrem os trabalhos. Responder, de forma participativa, eficiente e responsável às solicitações dos colegas a quem presta serventia.	Orientação para o serviço público. Orientação para a colaboração. Orientação para a mudança e inovação. Orientação para os resultados. Análise crítica e resolução de problemas. Gestão do conhecimento. Comunicação. Iniciativa. Negociação e influência. Organização, planeamento e gestão de projetos. Orientação para a inclusão. Orientação para a participação. Orientação para a segurança. Tomada de decisão. Inteligência emocional.	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	2	1a) 1	Sim
Proceder à abertura e encerramento diário do cemitério. Efetuar a abertura e aterro de sepulturas, depósito e levantamento de restos mortais. Realizar os serviços fúnebres. Proceder à limpeza. Garantir o bom estado de conservação do espaço do cemitério.	Orientação para o serviço público. Orientação para a colaboração. Orientação para a mudança e inovação. Orientação para os resultados. Análise crítica e resolução de problemas. Gestão do conhecimento. Comunicação. Iniciativa. Negociação e influência. Organização, planeamento e gestão de projetos. Orientação para a inclusão. Orientação para a participação. Orientação para a segurança. Tomada de decisão. Inteligência emocional.	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	2	2a) 0	Sim

SPI - Suplemento de Penosidade e Insalubridade

a) Relação Jurídica por tempo indeterminado

25 de novembro de 2024