

Quadro Pessoal - 2026

Atribuição / Competência / Actividades	Cargo / Carreira	Formação Académica / Profissional	Caracterização do Posto Trabalho	Por Tempo Indeterminado		Por tempo Determinado		Total	
				Nº Ocup	Vagos	Nº	Ocup Vagos		
Apoio Administrativo e secretariado, atendimento de chamadas telefónicas, C.T.T, atendimento de ao público, emissão de atestados, declarações, certidões e outros documentos organização e gestão do Arquivo da correspondência.	Assistente Operacional	9º/12º ano escolaridade	Funções que se enquadram em diretrizes gerais de expediente, arquivo, secretaria, atendimento ao público tendo em vista assegurar o bom funcionamento da unidade orgânica em que se encontram inseridos.	1	1	0	1	0	2
Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico, designadamente: assegura a 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; executa outras tarefas simples, não especificadas de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis.	3	3	0	0	0	3

Aprovação

Junta de Freguesia, em reunião de

17/12/2025

[Signature]

[Signature]

Assembleia de Freguesia, em sessão de

17 de Dezembro de 2025

[Signature]

[Signature]

[Signature]

União de Freguesias de Póvoa de Rio de Moínhos e Café de • 510838952