



Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de Moita dos Ferreiros 2025

(Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas - Lei 35/2014 de 20 de junho, Parte II, Capítulo III - arte 29)

Unidade Orgânica/Área de atividade	Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Postos de trabalho	Postos de trabalho a ocupar	Total
Serviço administrativo	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau de complexidade nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. Estas funções englobam nomeadamente: comunicação interna e externa; assegurar o expediente geral e arquivo; proceder ao registo e licenciamento de candidos e manutenção dos ficheiros; efetuar os procedimentos necessários ao Recenseamento Eleitoral e atos eleitorais; assegurar o serviço do Posto CTT; assegurar o serviço Espaço Cidadão; Recursos Humanos – organizar e manter actualizado o cadastro e os ficheiros de pessoal da Junta de Freguesia; assegurar os actos de administração do pessoal, designadamente os procedimentos relativos à constituição, modificação e extinção dos contratos; efectuar as operações de registo e controlo de assiduidade; efectuar o processamento de vencimentos e outros abonos do pessoal; Contabilidade/Tesouraria – preparar os elementos necessários à elaboração do orçamento da Autarquia, assegurando a sua boa execução e a escrituração das receitas e das despesas; organizar os instrumentos de prestação de contas; efectuar os procedimentos relativos às aquisições necessárias ao normal funcionamento dos serviços e assegurar as funções de economato; gerir o património e manter organizado o respetivo cadastro; efetuar liquidação de despesas e cobrança de receitas, depósitos, pagamentos e recebimentos em cheque, ou numérico; Cemitério – proceder aos registos necessários de forma a manter organizados os ficheiros.	Assistente Técnico	2	0	2
Serviço Limpeza e Conservação	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com grau de complexidade variáveis tais como: proceder à recolha de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas e extripação de ervas. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente: opera diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de limpeza de ruas, caminhos, espaços, cemitério, limpeza e manutenção de espaços verdes, que podem ser manuais ou mecânicos. Responsabilidade pelos equipamentos, manuais ou mecânicos, sob sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional	3	1	4

Mapa Resumo dos postos de trabalho por cargo/carreira/categoria

Cargo/carreira/categoria	Nº postos de trabalho ocupados		Nº postos de trabalho a ocupar	
	Contrato trabalho a termo certo	Contrato trabalho a tempo indeterminado	Contrato trabalho a termo certo	Contrato trabalho a tempo indeterminado
Assistente técnico	0	2	0	0
Assistente operacional	2	1	0	1
Totais	2	3	0	1

Moita dos Ferreiros, 16 de dezembro

Aprovado pelo órgão executivo, em reunião de 16 de dezembro de 2024



Aprovado pelo órgão deliberativo, em reunião de 27 de dezembro de 2024


