

FREGUESIA DE MARINHAIS



ANO 2026



Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de Marinhaís
Ano 2026

Actividades (ANEXO I)	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Nº de Postos de Trabalho Ocupados	Nº de Postos de Trabalho a Criar	Nº de Postos Criados e não Ocupados	Observações	Nº Total de Postos de Trabalho - 2026
Actividade 1	3		3			a)	15
Actividade 2		2	1		1	a)	
Actividade 3						a)	
Actividade 4		2	2			a)	
Actividade 5		2	1		1	a)	
Actividade 6		3	3			a)	
Actividade 6		1	1			b)	
Actividade 7		1	1			b)	
Actividade 8		1	1			a)	
TOTAL	3	12	13		2		15
a) Trabalhadores com relação jurídica de emprego público, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (Lei nº 35/2014 de 20 de junho).							
b) Trabalhadores com contrato de trabalho a termo resolutivo certo							

Delegado Beigidei Filipe

Vasco Filipe Tavares

Fátima Henriques

Patrícia Gomes

João Luís Vitor Santos

Fátima Henriques



Mapa de Pessoal da Freguesia de Marinhais

Ano 2026

Atividades

Anexo I

Assistente Técnico – Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentos e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços (anexo da Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, caracterização das carreiras gerais – Carreira de Assistente Técnico – Categoria de Assistente Técnico).

ATIVIDADE 1 – Prestar apoio administrativo ao Presidente da Junta de Freguesia, Presidente da Assembleia de Freguesia, demais membros do órgão executivo e deliberativo. Desenvolver funções e as atividades relativas ao apoio administrativo, atendimento, arquivo, expediente, taxas e licenças, contabilidade, património, aprovisionamento, economato e recursos humanos; Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; Assegurar trabalhos de processamento de texto e tratamento de informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares para a elaboração de mapas e quadros; Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos a transações financeiras e contabilísticas; Recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando a sua correção e andamento, através de ofícios e informações, em conformidade com a legislação existente.

Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

Assistente Operacional – Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. (anexo da Lei 35/2014, de 20 de junho, caracterização das carreiras gerais – Carreira de Assistente Operacional – Categoria de Assistente Operacional).

ATIVIDADE 2 – Conduzir e manobrar tratores com ou sem atrelado e ou máquinas agrícolas motorizadas, operando normalmente numa área restrita; Verificar, limpar, afinar e lubrificar o equipamento, tendo em vista a sua conservação e manutenção;



Mapa de Pessoal da Freguesia de Marinhais

Ano 2026

Atividades

Anexo I

Abastecer a viatura de combustível; Proceder a pequenas reparações e em caso de avarias maiores, tomar as providências necessárias com vista à regularização dessas situações, para que deverá apresentar uma participação da ocorrência ao seu superior. Preencher e entregar diariamente um boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros ou horas efetuadas e combustível introduzido; Proceder à arrumação da viatura no final do serviço.

Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

ATIVIDADE 3 – Executar trabalhos de conservação dos pavimentos; Assegurar o ponto de escoamento das águas, tendo sempre para esse fim, de limpar valetas, desobstruir aquedutos e compor bermas; Cuidar da conservação e limpeza dos marcos, balizas ou quaisquer outros sinais colocados na via; Transportar e conservar com zelo todas as ferramentas necessárias ao serviço.

Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

ATIVIDADE 4 – Cultivar flores, árvores ou outras plantas e semear relvados em parques ou jardins públicos, sendo responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação; Proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; Sachar, mondar, adubar, podar, regar e aplicar herbicidas ou pesticidas de forma a assegurar o normal crescimento das plantas e árvores; Operar com diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de jardinagem, que podem ser manuais ou mecânicos; Assegurar a limpeza, afinação e lubrificação dos equipamentos mecânicos; Proceder a pequenas reparações, providenciando, em caso de avarias maiores, a regularização dessas situações, para que deverá apresentar uma participação da ocorrência ao seu superior.

Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

ATIVIDADE 5 – Assegurar a limpeza e conservação das instalações; Colaborar, eventualmente, nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Realizar tarefas de arrumação e distribuição. Executar outras tarefas simples, de apoio elementar e carácter manual exigindo conhecimentos práticos.

Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.