



MAPA DE PESSOAL DA FREGUESIA DE CORROIOS

2024

Aprovado em reunião de junta de 15/11/2023
Aprovado em Assembleia de Freguesia de 06/12/2023



FREGUESIA DE CORROIOS
JUNTA DE FREGUESIA

APROVADO, no uso das competências previstas na alínea e) do art.º 19.º da Lei n.º 75/2013 de 12/09, em reunião de Junta do dia 15 de novembro de 2023

O EXECUTIVO

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

PROPOSTA

Aprovação do Mapa de Pessoal da
Freguesia de Corroios - Ano de 2024

Considerando que a Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, no seu art.º 29.º prevê a elaboração de um Mapa de Pessoal no qual deve constar a indicação do número de postos de trabalho de que o órgão ou serviço carece para o desenvolvimento das respetivas atividades;

Considerando as necessidades atuais do serviço, o atual mapa de pessoal engloba os trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado e a termo resolutivo certo, assim como os lugares a preencher por mobilidade e/ou com contrato por tempo indeterminado;

PROPÕE-SE:

Que seja aprovado o Mapa de Pessoal da Freguesia de Corroios para o Ano de 2024, conforme mapa anexo.

Freguesia de Corroios, 13 de novembro de 2023.

O PRESIDENTE DA JUNTA DE FREGUESIA
Hugo Ricardo Monteiro Constantino



MAPA DE PESSOAL DA FREGUESIA DE CORROIOS
ANO 2024

Atribuições / Competências / Atividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Lugares a Vagar			Obs.
			Total	Contrato por Tempo Indeterminado	Contrato a Termo	
SERVIÇOS OFICINAIS, MERCADOS E CEMITÉRIO						
Coordena os assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável. Realiza tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação.	Encarregado operacional	Escolaridade Obrigatória				
Instalar, conservar e reparar circuitos e aparelhagem elétrica; 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 elétricos	Assistente Operacional (Electricista)	Escolaridade Obrigatória				
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				
Cultivar flores, árvores e outras plantas e semear relvados em parques ou jardins públicos; Efetuar todas as operações inerentes ao desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação e proceder à preparação prévia do terreno; Assegurar o normal crescimento das plantas, sachar, mondar, adubar e regar.	Assistente Operacional (Jardineiro)	Escolaridade Obrigatória	2	1	1	Lugares a vagar por aposenta-ção e termo certo
Assegurar a limpeza das instalações e de todos os seus equipamentos; Zelar pelas condições de higiene nas instalações da Junta; Realizar serviço externo; Manutenção, reparação e limpeza dos logradouros e pequenas intervenções na rede pública de escolas básicas do 1.º ciclo e jardins de infância. Receber, arrumar, entregar e controlar todos os bens e equipamentos afetos aos mercados e feiras; Observar o cumprimento das funções atribuídas pelos regulamentos dos mercados e feiras.	Assistente Operacional (Auxiliar Serviços Gerais)	Escolaridade Obrigatória	1		1	Lugar a vagar a termo certo
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. Proceder à abertura e aterro de sepulturas e ao levantamento e depósito de restos mortais; Cuidar do setor do cemitério que lhe está distribuído.	Assistente Operacional (Carpinteiro)	Escolaridade Obrigatória	1		1	Lugar a vagar a termo certo
	Assistente Operacional (Coveiro)	Escolaridade Obrigatória	1		1	Lugar a vagar a termo certo

MAPA DE PESSOAL DA FREGUESIA DE CORROIOS
ANO 2024

Mapa Resumo							
Atribuições / Competências / Atividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Lugares no Mapa de Pessoal				Obs.
			Total	Preenchidos	A Preencher	A Vagar	
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS							
Realizar atendimento ao público e telefónico; Proceder à emissão de atestados, certidões e outros documentos; Proceder ao registo e licenciamento de cães e gatos; Assegurar a receção, registo e expedição de correspondência; Arquivo; Executar todas as funções referentes a Contabilidade e Tesouraria; Proceder à emissão de cheques, efectuar transf. e depósitos bancários; Lançamento de receitas e despesas; Elaboração do Orçamento, PPI e PPA; Prestar apoio à Assembleia de Freguesia; Organizar o cadastro de pessoal e assegurar atos de constituição, modificação e extinção de contratos de pessoal; Processamento de vencimentos; Efectuar as operações referentes ao Recenseamento Eleitoral e atos eleitorais. Colaborar na resolução de problemas de adaptação e readaptação social de indivíduos; Detetar as necessidades de indivíduos, grupos ou comunidades; Estabelecer contatos com serviços sociais.	Assistente Técnico (Assistente Administrativo)	Ensino Secundário	10	8	2		** /*****
Atendimento aos representantes de escolas, associações, instituições e a particulares e correspondente organização dos diferentes tipos de pedidos, com o devido encaminhamento para os respetivos setores e planeamento da logística necessária. Arquivo e tratamento de expediente.	Assistente Técnico (Assistente Administrativo)	Ensino Secundário	1		1		** /*****
Desenvolve funções de investigação, estudo e aplicação de métodos e processos científico-técnicos. Proceder ao levantamento das necessidades da população e propõe medidas à Junta de Freguesia. Realiza estudos que permitem conhecer a realidade social.	Técnico Superior	Licenciatura	1		1		** /*****
Desenvolve funções de investigação, estudo e aplicação de métodos e processos científico-técnicos na área da assistência social. Proceder ao levantamento das necessidades da população e propõe medidas para corrigir ou combater as desigualdades. Realiza estudos que permitem conhecer a realidade social. Promove e dinamiza ações para valorizar e integrar os cidadãos.	Técnico Superior (Assistente Social)	Licenciatura	1	1			
Fiscalizar e fazer cumprir os regulamentos e demais dispositivos legais relativos aos mercados municipais; Prestar informações sobre situações ocorridas nas áreas da sua atuação específica.	Assistente Técnico (Fiscal Municipal)	Ensino Secundário	1	1			
Realizar atendimento ao público e telefónico; Elaborar escala de serviço dos cozeiros; Verificar stock de material e encomendar atempadamente as faltas; Organização dos processos de inumação e exumação.	Assistente Técnico (Assistente Administrativo)	Escolaridade Obrigatória	1	1			

MAPA DE PESSOAL DA FREGUESIA DE CORROIOS
ANO 2024

Atribuições / Competências / Atividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Lugares no Mapa de Pessoal				Obs.
			Total	Preenchidos	A Preencher	A Vagar	
SERVIÇOS OFICINAIS, MERCADOS E CEMITÉRIO							
Coordena os assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável. Realiza tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação.	Encarregado operacional	Escolaridade Obrigatória	1		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 eletricos	Assistente Operacional (Electricista)	Escolaridade Obrigatória	3	3			
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	3	2	1		** /****
Cultivar flores, árvores e outras plantas e semear relvados em parques ou jardins públicos; Efetuar todas as operações inerentes ao desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação e proceder à preparação prévia do terreno; Assegurar o normal crescimento das plantas, sachar, mondar, adubar e regar.	Assistente Operacional (Jardineiro)	Escolaridade Obrigatória	3	3		2	* ***
Assegurar a limpeza das instalações e de todos os seus equipamentos; Zelar pelas condições de higiene nas instalações da Junta; Realizar serviço externo; Manutenção, reparação e limpeza dos logradouros e pequenas intervenções na rede pública de escolas básicas do 1.º ciclo e jardins de infância. Receber, arrumar, entregar e controlar todos os bens e equipamentos afetos aos mercados e feiras; Observar o cumprimento das funções atribuídas pelos regulamentos dos mercados e feiras.	Assistente Operacional (Auxiliar Serviços Gerais)	Escolaridade Obrigatória	4	2	2	1	*** ** /*****
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.	Assistente Operacional (Carpinteiro)	Escolaridade Obrigatória	1	1		1	***
Proceder à abertura e aterro de sepulturas e ao levantamento e depósito de restos mortais; Cuidar do setor do cemitério que lhe está distribuído.	Assistente Operacional (Coveiro)	Escolaridade Obrigatória	4	4		1	***

MAPA DE PESSOAL DA FREGUESIA DE CORROIOS
ANO 2024

Cargo / Carreira / Categoria	Postos de Trabalho Efetivos
Técnico Superior	1
Assistente Técnico / Assistente Técnico	10
Assistente Operacional / Assistente Operacional	15
Total	26

Observações
* - Lugar a vagar por aposentação
** - Lugar a preencher por mobilidade
*** - Lugar a vagar por fim de contrato a termo (a não ser renovado)
**** - Lugar a preencher por contrato a termo
***** - Lugar a preencher por tempo indeterminado

Mapa Lugares Preenchidos							
Atribuições / Competências / Atividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Lugares Preenchidos				Obs.
			Total	Contrato Por Tempo Indeterminado	Contrato a Termo	Mobilidade	
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS							
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 receção, registo e expedição de correspondência; Arquivo; Executar todas as funções referentes a Contabilidade e Tesouraria; Proceder à emissão de cheques, efectuar transf. e depósitos bancários; Lançamento de receitas e despesas; Elaboração do Orçamento, PPI e PPA; Prestar apoio à Assembleia de Freguesia; Organizar o cadastro de pessoal e assegurar atos de constituição, modificação e extinção de contratos de pessoal; Processamento de vencimentos; Efectuar as operações referentes ao Recenseamento Eleitoral e atos eleitorais. Colaborar na resolução de problemas de adaptação e readaptação social de indivíduos; Detetar as necessidades de indivíduos, grupos ou comunidades; Estabelecer contatos com serviços sociais.	Assistente Técnico (Assistente Administrativo)	Ensino Secundário	8	8			
Atendimento aos representantes de escolas, associações, instituições e a particulares e correspondente organização dos diferentes tipos de pedidos, com o devido encaminhamento para os respetivos setores e planeamento da logística necessária. Arquivo e tratamento de expediente.	Assistente Técnico (Assistente Administrativo)	Ensino Secundário					
Desenvolve funções de investigação, estudo e aplicação de métodos e processos científico-técnicos. Proceder ao levantamento das necessidades da população e propõe medidas à Junta de Freguesia. Realiza estudos que permitem conhecer a realidade social.	Técnico Superior	Licenciatura					
Desenvolve funções de investigação, estudo e aplicação de métodos e processos científico-técnicos na área da assistência social. Proceder ao levantamento das necessidades da população e propõe medidas para corrigir ou combater as desigualdades. Realiza estudos que permitem conhecer a realidade social. Promove e dinamiza ações para valorizar e integrar os cidadãos.	Técnico Superior (Assistente Social)	Licenciatura	1	1			
Fiscalizar e fazer cumprir os regulamentos e demais dispositivos legais relativos aos mercados municipais; Prestar informações sobre situações ocorridas nas áreas da sua atuação específica.	Assistente Técnico (Fiscal Municipal)	Ensino Secundário	1	1			
Realizar atendimento ao público e telefónico; Elaborar escala de serviço dos cozeiros; Verificar stock de material e encomendar atempadamente as faltas; Organização dos processos de inumação e exumação.	Assistente Técnico (Assistente Administrativo)	Escolaridade Obrigatória	1	1			

MAPA DE PESSOAL DA FREGUESIA DE CORROIOS
ANO 2024

Atribuições / Competências / Atividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Lugares Preenchidos			Obs.
			Total	Contrato por Tempo Indeterminado	Contrato a Termo	
SERVIÇOS OFICINAIS, MERCADOS E CEMITÉRIO						
Coordena os assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável. Realiza tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação.	Encarregado operacional	Escolaridade Obrigatória				
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 eletricos	Assistente Operacional (Electricista)	Escolaridade Obrigatória	3	3		
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	2	2		
Cultivar flores, árvores e outras plantas e semear relvados em parques ou jardins públicos; Efetuar todas as operações inerentes ao desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação e proceder à preparação prévia do terreno; Assegurar o normal crescimento das plantas, sachar, mondar, adubar e regar.	Assistente Operacional (Jardineiro)	Escolaridade Obrigatória	3	2	1	
Assegurar a limpeza das instalações e de todos os seus equipamentos; Zelar pelas condições de higiene nas instalações da Junta; Realizar serviço externo; Manutenção, reparação e limpeza dos logradouros e pequenas intervenções na rede pública de escolas básicas do 1.º ciclo e jardins de infância. Receber, arrumar, entregar e controlar todos os bens e equipamentos afetos aos mercados e feiras; Observar o cumprimento das funções atribuídas pelos regulamentos dos mercados e feiras.	Assistente Operacional (Auxiliar Serviços Gerais)	Escolaridade Obrigatória	2	1	1	
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.	Assistente Operacional (Carpinteiro)	Escolaridade Obrigatória	1		1	
Proceder à abertura e aterro de sepulturas e ao levantamento e depósito de restos mortais; Cuidar do setor do cemitério que lhe está distribuído.	Assistente Operacional (Coveiro)	Escolaridade Obrigatória	4	3	1	

Mapa Lugares A Preencher							
Atribuições / Competências / Atividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Lugares a Preencher				Obs.
			Total	Contrato Por Tempo Indeterminado	Contrato a Termo	Mobilidade	
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS							
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 receção, registo e expedição de correspondência; Arquivo; Executar todas as funções referentes a Contabilidade e Tesouraria; Proceder à emissão de cheques, efectuar transf. e depósitos bancários; Lançamento de receitas e despesas; Elaboração do Orçamento, PPI e PPA; Prestar apoio à Assembleia de Freguesia; Organizar o cadastro de pessoal e assegurar atos de constituição, modificação e extinção de contratos de pessoal; Processamento de vencimentos; Efectuar as operações referentes ao Recenseamento Eleitoral e atos eleitorais. Colaborar na resolução de problemas de adaptação e readaptação social de indivíduos; Detetar as necessidades de indivíduos, grupos ou comunidades; Estabelecer contatos com serviços sociais.	Assistente Técnico (Assistente Administrativo)	Ensino Secundário	2	2		2	*
Atendimento aos representantes de escolas, associações, instituições e a particulares e correspondente organização dos diferentes tipos de pedidos, com o devido encaminhamento para os respetivos setores e planeamento da logística necessária. Arquivo e tratamento de expediente.	Assistente Técnico (Assistente Administrativo)	Ensino Secundário	1	1		1	*
Desenvolve funções de investigação, estudo e aplicação de métodos e processos científico-técnicos. Procede ao levantamento das necessidades da população e propõe medidas à Junta de Freguesia. Realiza estudos que permitem conhecer a realidade social.	Técnico Superior	Licenciatura	1	1		1	*
Desenvolve funções de investigação, estudo e aplicação de métodos e processos científicos-técnicos na área da assistência social. Procede ao levantamento das necessidades da população e propõe medidas para corrigir ou combater as desigualdades. Realiza estudos que permitem conhecer a realidade social. Promove e dinamiza ações para valorizar e integrar os cidadãos.	Técnico Superior (Assistente Social)	Licenciatura					
Fiscalizar e fazer cumprir os regulamentos e demais dispositivos legais relativos aos mercados municipais; Prestar informações sobre situações ocorridas nas áreas da sua atuação específica.	Assistente Técnico (Fiscal Municipal)	Ensino Secundário					
Realizar atendimento ao público e telefónico; Elaborar escala de serviço dos cozeiros; Verificar stock de material e encomendar atempadamente as faltas; Organização dos processos de inumação e exumação.	Assistente Técnico (Assistente Administrativo)	Escolaridade Obrigatória					

* - A não ser possível a mobilidade será efetuado procedimento concursal

MAPA DE PESSOAL DA FREGUESIA DE CORROIOS
ANO 2024

Atribuições / Competências / Atividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Lugares a Preencher				Obs.
			Total	Contrato por Tempo Indeterminado	Contrato a Termo	Mobilidade	
SERVIÇOS OFICINAIS, MERCADOS E CEMITÉRIO							
Coordena os assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável. Realiza tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação.	Encarregado operacional	Escolaridade Obrigatória	1	1		1	*
Instalar, conservar e reparar circuitos e aparelhagem elétrica; 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 elétricos	Assistente Operacional (Electricista)	Escolaridade Obrigatória					
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		1	1	*
Cultivar flores, árvores e outras plantas e semear relvados em parques ou jardins públicos; Efetuar todas as operações inerentes ao desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação e proceder à preparação prévia do terreno; Assegurar o normal crescimento das plantas, sachar, mondar, adubar e regar.	Assistente Operacional (Jardineiro)	Escolaridade Obrigatória					
Assegurar a limpeza das instalações e de todos os seus equipamentos; Zelar pelas condições de higiene nas instalações da Junta; Realizar serviço externo; Manutenção, reparação e limpeza dos logradouros e pequenas intervenções na rede pública de escolas básicas do 1.º ciclo e jardins de infância. Receber, arrumar, entregar e controlar todos os bens e equipamentos afetos aos mercados e feiras; Observar o cumprimento das funções atribuídas pelos regulamentos dos mercados e feiras.	Assistente Operacional (Auxiliar Serviços Gerais)	Escolaridade Obrigatória	2	2		2	*
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.	Assistente Operacional (Carpinteiro)	Escolaridade Obrigatória					
Proceder à abertura e aterro de sepulturas e ao levantamento e depósito de restos mortais; Cuidar do setor do cemitério que lhe está distribuído.	Assistente Operacional (Coveiro)	Escolaridade Obrigatória					

* - A não ser possível a mobilidade será efetuado procedimento concursal

Mapa Lugares A Vagar							
Atribuições / Competências / Atividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Lugares a Vagar				Obs.
			Total	Contrato Por Tempo Indeterminado	Contrato a Termo	Mobilidade	
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS							
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 receção, registo e expedição de correspondência; Arquivo; Executar todas as funções referentes a Contabilidade e Tesouraria; Proceder à emissão de cheques, efectuar transf. e depósitos bancários; Lançamento de receitas e despesas; Elaboração do Orçamento, PPI e PPA; Prestar apoio à Assembleia de Freguesia; Organizar o cadastro de pessoal e assegurar atos de constituição, modificação e extinção de contratos de pessoal; Processamento de vencimentos; Efectuar as operações referentes ao Recenseamento Eleitoral e atos eleitorais. Colaborar na resolução de problemas de adaptação e readaptação social de indivíduos; Detetar as necessidades de indivíduos, grupos ou comunidades; Estabelecer contatos com serviços sociais.	Assistente Técnico (Assistente Administrativo)	Ensino Secundário					
Atendimento aos representantes de escolas, associações, instituições e a particulares e correspondente organização dos diferentes tipos de pedidos, com o devido encaminhamento para os respetivos setores e planeamento da logística necessária. Arquivo e tratamento de expediente.	Assistente Técnico (Assistente Administrativo)	Ensino Secundário					
Desenvolve funções de investigação, estudo e aplicação de métodos e processos científico-técnicos. Procede ao levantamento das necessidades da população e propõe medidas à Junta de Freguesia. Realiza estudos que permitem conhecer a realidade social.	Técnico Superior	Licenciatura					
Desenvolve funções de investigação, estudo e aplicação de métodos e processos científico-técnicos na área da assistência social. Procede ao levantamento das necessidades da população e propõe medidas para corrigir ou combater as desigualdades. Realiza estudos que permitem conhecer a realidade social. Promove e dinamiza ações para valorizar e integrar os cidadãos.	Técnico Superior (Assistente Social)	Licenciatura					
Fiscalizar e fazer cumprir os regulamentos e demais dispositivos legais relativos aos mercados municipais; Prestar informações sobre situações ocorridas nas áreas da sua atuação específica.	Assistente Técnico (Fiscal Municipal)	Ensino Secundário					
Realizar atendimento ao público e telefónico; Elaborar escala de serviço dos covéis; Verificar stock de material e encomendar atempadamente as faltas; Organização dos processos de inumação e exumação.	Assistente Técnico (Assistente Administrativo)	Escolaridade Obrigatória					