

Carreira Categoria	Missão	Serviço	Atribuições	Secção	Atividades	Técnico Superior			Assistente Técnico			Assistente Operacional													
						Técnico Superior			Coordenador Técnico			Assistente Técnico			Encarregado Geral		Encarregado Operacional		Assistente Operacional						
						Preenchidos	Vagos	Previstos	Preenchidos	Vagos	Previstos	Preenchidos	Vagos	Previstos	Preenchidos	Vagos	Previstos	Preenchidos	Vagos	Previstos	Preenchidos	Vagos	Previstos		
Gabinete de Apoio aos Órgãos da Freguesia	O Gabinete de Apoio tem como principais funções gerir a agenda do Executivo, tratar, encaminhar e responder a cerca de 30.000 contatos que são feitos anualmente (2000 sob a forma escrita/previstos) e 10000 por telefone, gerir a presença da autarquia nas redes sociais e a página oficial, preparar os despachos, deliberações e folhas de dia, assim como acompanhar a sua concretização, conservar o arquivo fotográfico, organizar os eventos e monitorizar o espaço público.	Apoio ao Executivo	Agenda do Executivo; Resposta e encaminhamento de requerimentos, petições; Elaboração de Fichas de Obra, organização de eventos e iniciativas																0	1	1				
Monitorização e Controlo		Registo fotográfico das atividades na Freguesia, dos eventos (cerca de 15.000 registos por ano), entrega de notificações e assessoria ao serviço de licenciamentos																		1	0	0			
Gabinete Jurídico	O Gabinete Jurídico assegura a instrução de processos de contraordenação, procedimentos disciplinares, assegura o patrocínio judicial da Autarquia nos Tribunais Administrativos e Fiscais, emite pareceres e informações, elabora regulamentos e presta assessoria a todos os serviços e respetivos setores e secções																								
Gabinete de Ação Social																									
Setor Administrativo	O Setor Administrativo tem por missão garantir uma eficaz gestão corrente dos recursos humanos e financeiros da Freguesia e que acresce uma vertente de trabalho prospetivo. É a estrutura orgânica encarregada da gestão administrativa, que providencia os meios para todos os outros setores.	Serviço de Atendimento	Serviço de triagem telefónica, de recepção de requerimentos, de prestação de informações, de envio de licenças e de caixa																						
		Serviço de Gestão Financeira	Secção de Contabilidade	A Secção tem como atividade principal a preparação, execução e controlo do orçamento e restantes documentos previsionais, cumprindo-lhe preparar as alterações orçamentais necessárias à boa gestão financeira da autarquia																					
			Secção de Tesouraria	Elabora pagamentos, confere a caixa e os recolhimentos efetuados por formas diversas do numerário																					
			Secção de Património e Inventário	Mantém atualizado o inventário de bens, procedendo às operações correntes que visam a sua concretização																					
			Secção de Contratos Públicos	Elabora e previu, elaboração e monitorização dos contratos públicos necessários à prossecução das competências da Junta de Freguesia																					
		Serviço de Recursos Humanos	Serviço que assegura a contabilidade, execução e extinção de todos os vínculos laborais ou similares, incluindo-se as obrigações fiscais e contribuições para os sistemas previdenciários, processando remunerações e prestando assessoria ao Gabinete Jurídico nos procedimentos disciplinares																						
		Serviço de Licenciamentos	Secção de Publicidade e OVP	Gestão de cerca de 1100 processos de publicidade e utilização privativa do domínio público																					
			Secção de Feiras e Mercados	Gestão de cerca de 250 lugares (mercado retalhista e mercados de feirantes)																					
			Secção de Cemitérios	Gestão de 1500 concessões cemiteriais (covas, gavetas e jazigos), numeração, exumações, intervenções em sepulturas																					
		Serviço de Secretariado	Tem como função padronizar a informação da Autarquia, quanto a formulários, imagem institucional e livro de estilo. Assegura ainda a gestão de plataformas on line e de áreas transversais (como os contratos de seguro)																						
Setor Operacional	O Setor Operacional tem como principal missão efetuar a manutenção do espaço público da freguesia, a qual tem uma área de cerca de 8 km ² e uma densidade superior a 5000 hab/km ² , mais de 10 vezes a densidade média do concelho	Serviço de Desmatização	Manutenção de cerca de 250.000m ²																						
		Serviço Cemiterial	Assigura a execução de cerca de 250 operações materiais por ano (numerações, exumações, etc.)																						
		Serviço de Zonas Verdes	Manutenção de cerca de 350.000m ² e 8.000 árvores																						
		Serviço Oficial	Secção de Manutenção de Equipamentos Urbanos	Efetua a manutenção e conservação de diversos equipamentos urbanos (calçada, alvarios de passageiros, sinalização rodoviária) e dos equipamentos escolares do primeiro ciclo																					
			Secção de Oficinas	Prepara e fabrica equipamentos urbanos (placetes, prumos de sinalização, corrimãos, etc.)																					
		Serviço de Higiene Pública	Secção de Higiene Pública	Manutenção da higiene de 82km de vias públicas (medida linear)																					
			Secção de Manutenção de Instalações	Manutenção dos diversos equipamentos onde existem serviços da Autarquia																					
		Serviço de Armazém e Aprovisionamento	Serviço que efetua a gestão dos armazéns da Autarquia																						
Serviço de Manutenção da Via Pública	Serviço que tem como principal atribuição efetuar a manutenção dos passeios da via pública																								
Totais						4	4	8	0	1	1	17	7	19	1	0	1	4	0	4	2	2	4		
						Previstos			Preenchidos			Vagos													
						113	72	46																	

Aprovado em Reunião de Junta de Freguesia realizada em 4 de Abril de 2018

O Presidente da Junta de Freguesia

Aprovado em Sessão da Assembleia de Freguesia realizada em 17 de Abril de 2018

A Presidente da Assembleia de Freguesia

A 1ª Secretária

O 2º Secretário