



Freguesia de Orada

Handwritten notes:
Assistente Técnico
Assistente Operacional
1
1

Mapa de Pessoal – 2021

Artigo 29º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas

Atribuições / Competências / Actividades	Carreira / Categoria	Postos de Trabalho	
		Ocupado RTFPTI	A Recrutar RTFPTI
Serviços Administrativos			
<ul style="list-style-type: none">- Efectuar o processamento de vencimentos, benefícios sociais, e outros abonos do pessoal e dos autarcas.- Registo e controlo da assiduidade e antiguidade dos trabalhadores.- Efectuar as participações necessárias e julgadas convenientes relativas ao normal funcionamento dos serviços.-Assegurar o cumprimento do Orçamento e Contas, através da escrituração das receitas e despesas.- Atendimento ao público e telefónico.-Passagem de atestados ou outros documentos, a pedido dos Municípes à Junta e que sejam da sua competência e por despacho da mesma.-Assegurar o expediente geral.- Afixação de Editais e Avisos nos placares da Junta.-Proceder ao Registo, licenciamento e manter actualizado processos de canídeos.	Assistente Técnico	1	0
Serviços Gerais			
<ul style="list-style-type: none">- Manutenção de Instalações- Manutenção de equipamentos- Manutenção e limpeza de ruas, espaços verdes e cemitério- Montagem e desmontagem de equipamentos- Manutenção de apoio a entidades escolares-Prestar apoio aos serviços cemiteriais (inumação, exumação e trasladação)	Assistente Operacional	0	1
Total		1	1

Legenda:

RTFPTI – Regime de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado



[Handwritten signature]

Freguesia de Orada

Aprovado em reunião de Junta de Freguesia em 04/12/2019

O Presidente

[Handwritten signature]

O Secretário

[Handwritten signature]

O Tesoureiro

[Handwritten signature]

Aprovado em reunião de Assembleia de Freguesia em 19/12/2020

O Presidente

[Handwritten signature]

A 1ª Secretária

[Handwritten signature]

O 2º Secretário
