



Freguesia de Orada

Mapa de Pessoal – 2022

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 - 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 - 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	1	0
Total		2	0

Legenda:

RTFPTI – Regime de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado



Freguesia de Orada

Aprovado em reunião de Junta de Freguesia em 26/11/2021

O Presidente

O Secretário

O Tesoureiro

Aprovado em reunião de Assembleia de Freguesia em 11/12/2021

O Presidente

A 1ª Secretária

O 2º Secretário
