

FREGUESIA DE MONTARGIL

MAPA DE PESSOAL - ANO DE 2021

n.º 4 do artigo 29.º do anexo da lei n.º 35/2014, de 20 de junho

Atribuições/Competências/Atividades	Carreira/Categoria	N.º Postos de Trabalho		Obs.
		Previstos	Ocupados	
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS				
Realizar o atendimento ao público e a execução de tarefas inerentes ao mesmo;	Assistente Técnico/Assistente Técnico	1	1	a)
Registrar a correspondência recebida e expedida;				
Proceder à conferência de faturas, ao lançamento de receitas e despesas, à emissão de cheques, às conferências bancárias/reconciliações e ao diário de tesouraria;				
Executar guias de receita, garantir a arrecadação de receitas e a gestão do fundo de manelo;				
Assegurar o processamento de vencimentos, a elaboração de mapas de férias e a atualização do cadastro dos trabalhadores da Freguesia;				
Elaborar informações e preencher/submeter mapas diversos relacionados com a atividade da Freguesia;				
Gerir os processos do pessoal dos Programas do Centro de Emprego;				
Apoiar o Executivo e a Assembleia de Freguesia;				
Proceder à elaboração e organização de procedimentos e processos diversos;				
Garantir a organização do arquivo da Freguesia;				
Executar todas as tarefas do posto de correios;	Assistente Operacional/Assistente Operacional	1	0	a)
Prestar serviços na área da gestão de zonas de caça municipal;				
Colaborar nas atividades organizadas pela Freguesia;				
Executar as demais tarefas enquadradas no conteúdo funcional.				
SERVIÇOS GERAIS				
Apoiar os serviços gerais da Freguesia;	Assistente Operacional/Assistente Operacional	1	0	a)
Assegurar a limpeza dos edifícios/equipamentos da Freguesia;				
Realizar o atendimento ao público e a execução de tarefas inerentes ao mesmo;				
Apoiar o Executivo e Deliberativo da Freguesia;				
Apoiar os serviços administrativos;				
Registrar a correspondência recebida e expedida;				
Conduzir os veículos da Freguesia e garantir a sua limpeza e manutenção;				
Colaborar nas atividades organizadas pela Freguesia;				
Executar as demais tarefas enquadradas no conteúdo funcional.				
SERVIÇOS EXTERIORES				
Realizar todos os serviços cemiteriais;	Assistente Operacional/Assistente Operacional	6	5	a)
Efetuar a limpeza e manutenção do cemitério e zonas envolventes;				
Assegurar a limpeza das vias e espaços públicos da Freguesia;				
Manusear equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos, necessários à execução dos trabalhos e proceder à sua arrumação e limpeza;				
Conduzir viaturas ligeiras e/ou pesados para transporte de bens e pessoas, tendo em atenção a segurança dos utilizadores				
Conduzir os veículos da Freguesia e garantir a sua limpeza e manutenção;				
Assegurar a limpeza dos edifícios/equipamentos da Freguesia;				
Prestar apoio na manutenção e efetuar vigilância nas zonas de caça municipal;				
Colaborar nas atividades organizadas pela Freguesia;				
Executar as demais tarefas enquadradas no conteúdo funcional.				

a) Posto(s) de trabalho na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

Órgão Executivo
Em 26 de novembro de 2020

Órgão Deliberativo
Em 26 de dezembro de 2020