



## MAPA DE PESSOAL DA JUNTA DE FREGUESIA DE TAVAREDE PARA 2019

Nos termos do Artº 5º da Lei Nº 12-A/2008



Cargo/Carreira / Categoria	Postos de Trabalho		
	Contrato por Tempo Indeterminado Ocupados	Por Nomeação Definitiva	
		Ocupados	TOTAL
Assistente Técnico	1	0	1
Assistente Operacional	4	0	4
Assistente Operacional	0	1	1
<b>TOTAL GERAL</b>	5	1	6

*Handwritten signature in blue ink.*



Atribuição / Competência / Atividades
<p style="text-align: center;"><b>Serviços Administrativos</b></p> <p><b>Apoio aos Órgãos Autárquicos (Executivo e Deliberativo)</b> Trabalho de elaboração e preparação de documentação para reuniões; <b>Gestão Administrativa e Financeira</b> Coordenação dos recursos humanos existentes. Elaboração dos documentos contabilísticos e do programa de gestão de Canídeos e Cemitério; <b>Recursos Humanos</b> Gestão geral – controle de faltas, férias, licenças e processamento de vencimentos; <b>Património</b> Manter atualizado o inventário do cadastro e património da Junta de Freguesia <b>Expediente geral e atendimento ao público</b> Emissão de atestados, declarações, certidões e outros documentos. Gestão do arquivo e da correspondência. Confirmação da apresentação quinzenal do C. E. F. P.. Expediente dos CTT. Organização das instalações da Freguesia. Apoio à Comissão Social de Freguesia – ação social e loja social.</p> <p style="text-align: center;"><b>Serviços Externo</b></p> <p>Assegurar o cumprimento dos protocolos de descentralização de competências da CMFF, nomeadamente, conservação, manutenção, beneficiação e limpeza dos espaços públicos. Caição e pintura de muros e outros. Transporte e aplicação de diversos materiais. Condução e utilização de veículos, máquinas e equipamentos. Gestão, conservação e manutenção de placas de toponímia. Limpeza do cemitério, inumações, exumações e outros. Conservações e manutenções de outros em virtude de protocolos existentes.</p>

Aprovado em reunião de Executivo em 03/12/2018

Aprovado em reunião de Assembleia de Freguesia em 17/12/2018