



Mapa de Pessoal da Freguesia de Bidoeira de Cima para 2021

Nos termos do art.º 28º e 29º da LGTFP republicada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho

Atribuições Competências Atividades	Carreira Categoria	Postos de Trabalho		Observações
		Ocupados	A criar	
<p>SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS: Realizar o atendimento ao público e a execução de tarefas inerentes ao mesmo; Registar a correspondência recebida e expedida; Assegurar e desenvolver tarefas e funções decorrentes do Protocolo vigente com os CTT, assegurando as tarefas e funções inerentes ao funcionamento do Posto; Assegurar e desenvolver tarefas e funções decorrentes do Protocolo vigente com a Câmara Municipal de Leiria e Agência de Modernização Administrativa, assegurando as tarefas inerentes ao funcionamento do Espaço do Cidadão e Balcão Único de Atendimento; Realizar as tarefas inerentes à contabilidade e tesouraria; Elaboração de mapas de férias e a atualização do cadastro dos trabalhadores da Freguesia; Manter atualizado o Inventário e proceder ao respetivo registo no software próprio; Apoiar ao Executivo e a Assembleia de Freguesia; Proceder à elaboração e organização de procedimentos e processos diversos; Garantir a organização do arquivo da Freguesia; Colaborar nas atividades organizadas pela Freguesia. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.</p>	Assistente Técnico	1		Contrato por tempo indeterminado
<p>SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS: Realizar o atendimento ao público e a execução de tarefas inerentes ao mesmo; Registar a correspondência recebida e expedida; Coadjuvar nas tarefas referentes ao Posto dos CTT, sempre que se entenda por necessário; Coadjuvar nas tarefas referentes ao Espaço do Cidadão e Balcão Único de Atendimento, sempre que se entenda por necessário; Proceder a outros serviços administrativos necessários ao normal funcionamento dos serviços, sempre que se mostre necessário; Efetuar a manutenção e limpeza dos equipamentos existentes e à sua guarda; Apoiar ao Executivo e a Assembleia de Freguesia; Colaborar nas atividades organizadas pela Freguesia. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.</p>	Assistente Operacional Administrativo	1		Contrato por tempo indeterminado
<p>SERVIÇOS EXTERIORES: Assegurar os serviços cemiteriais (inumações e exumações); Efetuar a limpeza e manutenção do cemitério e zonas envolventes; Assegurar a limpeza e manutenção das vias e espaços públicos e dos espaços ajardinados da Freguesia; Garantir a conservação de bermas, valetas e caminhos agrícolas; Manutenção de pavimentos asfaltados; Manusear equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos, necessários à execução dos trabalhos e proceder à sua arrumação, limpeza e manutenção; Colaborar nas atividades organizadas pela Freguesia. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.</p>	Assistente Operacional Serviços Exteriores	1		Contrato por tempo indeterminado



Mapa de Pessoal da Freguesia de Bidoeira de Cima para 2021

Nos termos do art.º 28º e 29º da LGTFP republicada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho

Total	2	1	
--------------	----------	----------	--

Mapa resumo dos postos de trabalho por serviço/carreira/categoria					
Atividades	Carreira/Categoria	Número de postos de trabalho			Observações
		Ocupados	A criar	Total	
Serviços Administrativos	Assistente Técnico	1		1	Contrato de trabalho por tempo indeterminado
Serviços Administrativos	Assistente Operacional - Administrativo	1		1	Contrato de trabalho por tempo indeterminado
Serviços Exteriores	Assistente Operacional – Coveiro, Cantoneiro	1		1	Contrato de trabalho por tempo indeterminado
Total		3		3	

Deliberação do Órgão Executivo em 17 / 12 /2020

Deliberação do Órgão Deliberativo em ___/___/___

