



FREGUESIA DE RAPOSA

Mapa de Pessoal - 2014

Atribuições/Competências/Actividades	Carreiras/Categorias	N.º Postos de Trabalho		Obs.
		Previstos	Ocupados	
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS				
Realizar o atendimento telefónico e presencial; Efectuar tarefas relacionadas com a recepção, registo, encaminhamento e expedição de correspondência; Realizar, registar e manter actualizados os dados necessários à gestão de recursos humanos; Executar, registar e actualizar os dados necessários à gestão da tesouraria e da contabilidade; Organizar e executar tarefas de natureza administrativa; Assegurar a classificação da documentação e manter o arquivo da Freguesia devidamente organizado; Garantir que o inventário da Freguesia se mantém actualizado; Assegurar a gestão do cemitério; Prestar apoio ao Executivo e à Assembleia de Freguesia; Participar em tarefas e eventos que representem interesse para a Freguesia; Realizar o atendimento telefónico e presencial;	Assistente Técnico	1	1	a)
Efectuar tarefas relacionadas com a recepção, registo, encaminhamento e expedição de correspondência; Organizar e executar tarefas de natureza administrativa; Assegurar a classificação da documentação e manter o arquivo da Freguesia devidamente organizado; Garantir que o inventário da Freguesia se mantém actualizado; Assegurar a gestão do cemitério; Prestar apoio ao Executivo e à Assembleia de Freguesia; Realizar transporte colectivo de crianças em segurança; Participar em tarefas e eventos que representem interesse para a Freguesia; Prestar apoio em tarefas para as quais seja solicitado.	Assistente Operacional	1	0	b)
SERVIÇOS EXTERIORES				
Realizar o transporte colectivo de crianças em segurança; Assegurar o estado de limpeza e manutenção do veículo sob sua responsabilidade, garantindo a sua utilização em segurança; Preencher a documentação necessária à realização da sua actividade; Prestar apoio em tarefas para as quais seja solicitado.	Assistente Operacional	1	1	a)
Cumprir os procedimentos necessários à realização de um funeral; Garantir a limpeza de ruas, jardins e outros espaços da Freguesia; Assegurar a limpeza e manutenção do cemitério e dos espaços envolventes, sob sua responsabilidade; Realizar todos os procedimentos envolvidos na exumação de corpos;	Assistente Operacional	1	1	a)
Garantir o estado de limpeza de conservação de todos os instrumentos utilizados na execução das suas funções; Cumprir com outras tarefas relacionadas com a gestão de um cemitério; Prestar apoio em tarefas para as quais seja solicitado.				
Subtotal:		4	3	

a) Posto de trabalho ocupado por nomeação definitiva que transitou para CTFP por Tempo Indeterminado.

b) Posto de trabalho não ocupado

Órgão Executivo

Em 29 de Novembro de 2013
M. C. Silva

Órgão Deliberativo

Em 20 de Dezembro de 2013
A. T. J. J. V.