



(Artigo 29º da LTFP, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho)

Subunidade	Atribuições	Atividades/Competências	Carreira Categoria	Hab. Lit.	CTTI a) Ocupado	CTTI a) A ocupar	CTTR b) Ocupado	CTTR b) A ocupar
De Apoio Instrumental	Artigo 7º do Anexo I à Lei nº 75/2013, de 12 de setembro	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. Desenvolve funções que se enquadram em decisões dos Eleitos, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento, contratação pública, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: a transmissão da comunicação entre os vários órgãos; e entre estes e os particulares; através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura os trabalhos de dactilografia; trata informação, recolhe, examina, confere e procede à estruturação de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação do fundo de maneiio; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informes ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de bens e serviços no âmbito do CCP; estabelece ligações telefónicas para o exterior e transmite aos telefones internos chamadas recebidas, presta informações dentro do seu âmbito, regista o movimento de chamadas e anota, sempre que necessário, as mensagens que respeitem a assuntos de serviço e transmite-as por escrito ou oralmente, zela pela conservação do material à sua guarda e participa as avarias.	Assistente Técnico	12º Ano	3	0	0	1
De Serviços Operativos	Artigo 7º do Anexo I à Lei nº 75/2013, de 12 de setembro	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Conduz viaturas ligeiras para transporte de bens e pessoas, cuida da manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas, recebe e entrega expediente ou encomendas, participa superiormente as anomalias verificadas, abastece de combustível as viaturas, procede à arrumação da viatura no final do serviço; assegura a limpeza e conservação de instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem e conservação de equipamentos, auxilia a execução de cargas e descarregas, realiza tarefas de arrumação e distribuição, executa outras tarefas simples de carácter manual e exigindo principalmente um esforço físico e conhecimentos práticos; procede à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas; remoção de lixeiras e extirpação de ervas; executa os trabalhos de desobstrução e limpeza de coletores, de sarjetas e seus ramais e de limpeza de fossas; executa tarefas de desobstrução, limpeza de coletores e caixas de visita, utilizando ferramentas adequadas; repara pavimentos e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento e ou pedra calcária; vigia conserva e limpa um determinado toço de estrada, comunicando alimentos de via, executando pequenas reparações e desimpedimento acesso, limpa valetas, compõe bernas, desobstruir aquecidos de modo a manter em boas condições o escoamento de águas pluviais; compõe pavimentos efetuando reparações de calçamento; executa cortes em árvores existentes nas bernas da estrada; cultiva flores, árvores ou outras plantas e semente relvados em parques e jardins públicos, sendo responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação; limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; executa alienaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo fazer o respetivo reboco, procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias, executa muros e estruturas simples, montagem de armaduras muito simples.	Assistente Operacional	Esc. Obrig.	3	0	0	5

a) Contrato de trabalho por tempo indeterminado; b) Contrato de trabalho a termo resolutivo/certo ou incerto

Aprovado pelo Órgão Executivo, em reunião de 21/12/2021

Presidente,

Tesoureiro,

Secretário,

Aprovado pelo Órgão Deliberativo, em reunião de 30/12/2021

Presidente,

1º Vogal,

2º Vogal,