JUNTA DE FREGUESIA DE LARANJEIRO E FEIJÓ

MAPA DE PESSOAL

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

Subunidade	Atribuições	Atividades/Competências	Carreira Categoria	Habilitações literárias	CTTI (a)		CTTR (b)		Obs.
					Lugares providos	Lugares a prover	Lugares providos	Lugares a prover	
De Apoio Instrumental	Artigo 7º do Anexo I à Lei nº 75/2013, de 12 de setembro	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 datilografia; trata informação, recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação do fundo de maneio; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações 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.	Coordenador Técnico	12º Ano	1				
			Assistente Técnico	12º Ano	8				
			Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	1				

		Presta 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; define e executa, em articulação com o órgão executivo, a política de comunicação, marketing e imagem; assegura a articulação com estruturas similares das unidades e subunidades orgânicas; promove o relacionamento com os meios de comunicação social; gere a imagem da autarquia; produz a documentação de divulgação, os materiais de informação e comunicação da autarquia; assegura a execução de produtos e suportes de multimédia; apoio no âmbito das tecnologias de informação e comunicação locais; estabelece a articulação com os serviços de comunicação e imagem da autarquia; apoia a organização de eventos institucionais promovidos pela autarquia.	Assistente Técnico	12º Ano escolaridade ou equivalente		1			
De Serviços Operativos		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, preenche e entrega diariamente no setor de transportes o boletim diário da mesma com os elementos que dele constem; assegura a limpeza e conservação de instalações, colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem e conservação de equipamentos, auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de arrumação e distribuição, ***executa outras tarefas simples de caráter 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***	Assistente Operacional	Esc. Obrigatória	9			3	

		e caixas de visita (c), 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 troço de estrada (c),*** comunicando aluimentos de via, executando pequenas reparações e desimpedimento acessos, limpa valetas, compõe bermas, desobstruir aquedutos de modo a manter em boas condições o escoamento de águas pluviais, ***compõe pavimentos efetuando reparações de calcetamento, executa cortes em árvores existentes nas bermas da estrada (c);*** cultiva flores, árvores ou outras plantas e semeia 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 alvenaria 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;							

a) **Contrato de trabalho por tempo indeterminado;**

b) **Contrato de trabalho a termo resolutivo/certo ou incerto;**

c) **Conjunto de funções que conferem o direito ao pagamento do suplemento remuneratório de penosidade e insalubridade, cf. o disposto no artigo 24º da LOE, aprovado pela Lei nº 75-B/2020, de 31 de dezembro, onde se considera existir uma sobrecarga funcional que pode potenciar o aumento da probabilidade de ocorrência de lesão ou um risco potencial agravado de degradação do estado de saúde dos trabalhadores.**

O Órgão Executivo, 7 de dezembro 2021

Presidente, _____

Tesoureiro, _____

Secretário, _____

O Órgão Deliberativo, 21 de dezembro 2021

Presidente, _____

1º Secretário, _____

2º Secretário, _____