



MUNICÍPIO DE BARRANCOS
CÂMARA MUNICIPAL
PESSOAL AFECTO Á DAF - Atribuições/Competências/Actividades

N. F.	Nome	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo/Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/Actividades
2	Maria Margarida Alcario Burgos	CTFP por tempo indeterminado	Técnico Superior	Técnico Superior	<p>► (Lei n.º12-A/2008 de 27/2) Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projectos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores.</p>
72	António Nunes Carvalho	CTFP por tempo indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	<p>► Verifica e regista a assiduidade do pessoal ao serviço, calcula os tempos dedicados à execução de determinada obra ou tarefa com vista ao pagamento de salários ou outras remunerações e executa pequenas tarefas de âmbito administrativo.</p> <p>► (Lei n.º12-A/2008 de 27/2) Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas 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 correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.</p>
28	José Gavino Garcia	CTFP por tempo indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	<p>► 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 aos CTT ou TLP.</p> <p>► (Lei n.º12-A/2008 de 27/2) Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas 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 correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.</p>
81	Manuel André Pão Duro Rico	CTFP por tempo indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	<p>► Lê em contadores nas casas dos consumidores os números relativos aos gastos de água, anota-os em livros apropriados e recebe as verbas constantes dos recibos correspondentes aos gastos anteriores.</p> <p>► (Lei n.º12-A/2008 de 27/2) Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas 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 correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.</p>
49	Domingos João Costa Peres	CTFP por tempo indeterminado	Assistente Técnico	Assistente Técnico	<p>► Desenvolve funções, que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade/processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correcção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente.</p> <p>► (Lei n.º12-A/2008 de 27/2) Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços.</p>
68	Francisco Alfredo Jorge Cuecas	CTFP por tempo indeterminado	Assistente Técnico	Assistente Técnico	<p>► Desenvolve funções, que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade/processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correcção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente.</p> <p>► (Lei n.º12-A/2008 de 27/2) Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços.</p>

96	Francisco José Pelicano Rúbio	CTFP por tempo indeterminado	Assistente Técnico	Assistente Técnico	<p>► Desenvolve funções, que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade/processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correcção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente.</p> <p>► (Lei n.º12-A/2008 de 27/2) Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços.</p>
99	José Filipe Branquinho Charrama	CTFP por tempo indeterminado	Assistente Técnico	Assistente Técnico	<p>► Desenvolve funções, que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade/processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correcção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente.</p> <p>► (Lei n.º12-A/2008 de 27/2) Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços.</p>
408	Reinaldo Sabino Caçador	CTFP por tempo indeterminado	Assistente Técnico	Assistente Técnico	<p>► Desenvolve funções, que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade/processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correcção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente.</p> <p>► (Lei n.º12-A/2008 de 27/2) Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços.</p>
94	Sandra Maria Burgos Basílio	CTFP por tempo indeterminado	Assistente Técnico	Assistente Técnico	<p>► Coordena os trabalhos de uma tesouraria, cabendo-lhe a responsabilidade dos valores que lhe estão confiados, efectuando todo o movimento de liquidação de despesas e cobrança de receitas, para o que procede a levantamentos e depósitos, conferências, registos e pagamentos ou recebimentos em cheque ou numerário.</p> <p>► (Lei n.º12-A/2008 de 27/2) Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços.</p>
64	Lurdes Mendes Saramago Agulhas	CTFP por tempo indeterminado	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	<p>Coordena, orienta e supervisiona as actividades desenvolvidas numa secção administrativa, designadamente as relativas às áreas de pessoal, contabilidade, expediente, património e aprovisionamento, e outras de apoio instrumental à administração; controla a assiduidade dos funcionários. (Lei n.º12-A/2008 de 27/2) Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável; realização das actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e directivas superiores; execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade; funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.</p>
24	Manuel Damião Godinho	CTFP por tempo indeterminado	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	<p>► Coordena, orienta e supervisiona as actividades desenvolvidas numa secção administrativa, designadamente as relativas às áreas de pessoal, contabilidade, expediente, património e aprovisionamento, e outras de apoio instrumental à administração; controla a assiduidade dos funcionários.</p> <p>► (Lei n.º12-A/2008 de 27/2) Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável; realização das actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e directivas superiores; execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade; funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.</p>
98	Maria Manuela Rodrigues Roque	CTFP por tempo indeterminado	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	<p>► Coordena, orienta e supervisiona as actividades desenvolvidas numa secção administrativa, designadamente as relativas às áreas de pessoal, contabilidade, expediente, património e aprovisionamento, e outras de apoio instrumental à administração; controla a assiduidade dos funcionários.</p> <p>► (Lei n.º12-A/2008 de 27/2) Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável; realização das actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e directivas superiores; execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade; funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.</p>
66	Rafael Pedro Jorge Rúbio	CTFP por tempo indeterminado	Técnico Informática	Técnico Infor. Grau 3 Nivel 1	<p>► Instala componentes de hardware e software, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respectiva manutenção e actualização; gera e documenta as configurações e organiza e mantém actualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base; planifica a exploração, parametriza e acciona o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribui, otimiza e desactiva os recursos, identifica anomalias e desencadeia as acções de regularização requeridas; zela pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e desencadeia e controla os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, de protecção da integridade e de recuperação da informação; apoia os</p>

					utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respectivos problemas; projecta, desenvolve, instala e modifica programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos, com recurso aos suportes lógicos, ferramentas e linguagens apropriadas; instala, configura e assegura a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos disponíveis no mercado; elabora procedimentos e programas específicos para a correcta utilização dos sistemas operativos e adaptação de suportes lógicos de base, por forma a otimizar o desempenho e facilitar a operação dos equipamentos e das aplicações.
357	Rui Miguel Ramos Domingues	Contrato Termo Certo	Técnico Superior	Técnico Superior	<ul style="list-style-type: none"> ► Realiza acções/actividades de economia/gestão financeira do Projecto "Eeagrants", bem como o apoio técnico à DAF. ► (Lei n.º12-A/2008 de 27/2) Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projectos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores.