



**MUNICÍPIO DE BARRANCOS**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

**PESSOAL AFECTO Á DASC - Atribuições/Competências/Actividades**

Anexo ao Mapa de  
Pessoal da DASC

N. F.	Nome	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo/Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/Actividades
359 358	Ana Cristina Pinto Garcia Ana Maria Garcia Ruivo	Contrato Termo Certo Contrato Termo Certo	Assistente Operacional Assistente Operacional	Assist. Op. Assist. Op.	<p>► Ao auxiliar de acção educativa incumbe genericamente, nas áreas de apoio à actividade pedagógica, de acção social escolar e de apoio geral, uma estreita colaboração no domínio do processo educativo dos discentes, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efectuado. Compete na área de apoio à actividade pedagógica: colaborar com os docentes no acompanhamento dos alunos entre e durante as actividades lectivas, zelando para que nas instalações escolares sejam mantidas as normas de compostura, limpeza e silêncio, em respeito permanente pelo trabalho educativo em curso; preparar, fornecer, transportar e zelar pela conservação do material didáctico, comunicando estragos e extravios; registar as faltas dos professores; abrir e organizar livros de ponto à sua responsabilidade e prestar apoio aos directores de turma e reuniões; limpar e arrumar as instalações da escola à sua responsabilidade, zelando pela sua conservação; zelar pela conservação e manutenção dos jardins. Na área de apoio social escolar, prestar assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno a unidades hospitalares; preencher requisições ao armazém de produtos para o bufete e papelaria e receber e conferir produtos requisitados; preparar e vender produtos do bufete; vender, na papelaria, senhas de refeição, material escolar, impressos, textos de apoio, etc; distribuir aos alunos subsidiados, na papelaria, senhas de refeição, material escolar e livros; apurar diariamente a receita realizada no bufete e papelaria e respectivo equipamento e utensílio; limpar e arrumar instalações do bufete e papelaria e respectivo equipamento e utensílio; comunicar estragos ou extravios de material e equipamento. Na área de apoio geral: prestar informações na portaria, encaminhar pessoas, controlar entradas e saídas de pessoal estranho e proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações; vigiar as instalações dos estabelecimentos de ensino, evitando a entrada de pessoas não autorizadas; pode assegurar, quando necessário, o apoio reprográfico e as ligações telefónicas.</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>
349	Antónia Maria Bergano Oliveira Godinho	Contrato Termo Certo	Assistente Operacional	Assistente Operacional	<p>► Efectua trabalhos auxiliares no tratamento e conservação de obras de arte e na montagem de salas de exposição; vigia peças em exposição, faz o primeiro atendimento do público e controla a sua vista; é responsável pela limpeza e boa conservação do museu.</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>
229	Jose Manuel Firmino Chibito	CTFP por tempo indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	<p>► Acompanha directamente as crianças nas actividades educativas e ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado e controla essas actividades, promovendo nomeadamente a adopção de atitudes e regras de higiene pessoal, prevenção e segurança, cortesia e boa conduta; zela pela conservação e higiene ambiental dos espaços e das instalações à sua responsabilidade, numa perspectiva pedagógica e cívica; participa nas reuniões do pessoal técnico; intervém ou comunica eventuais problemas, necessidades ou situações carecidas de resolução quer respeitantes a crianças, quer respeitantes a equipamentos e instalações.</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>
76	Leonel Torrado Ramos	CTFP por tempo indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	<p>► Vigia, conserva e limpa um determinado troço da estrada, comunicando aluimentos de via, executando pequenas reparações e desimpedindo acessos; limpa valetas, compõe bermas e desobstrui aquedutos, de modo a manter em boas condições o escoamento das águas pluviais; compõe pavimentos, efectuando reparações de calcetamento, apiloamento de pedra mole ou derrame de massas betuminosas; executa cortes em árvores existentes nas bermas da estrada.</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>
347	Lídia da Conceição C. Segão	Contrato Termo Certo	Assistente Operacional	Assistente Operacional	<p>► Efectua trabalhos auxiliares no tratamento e conservação de obras de arte e na montagem de salas de exposição; vigia peças em exposição, faz o primeiro atendimento do público e controla a sua vista; é responsável pela limpeza e boa conservação do museu.</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>
326	Maria de Lurdes da Silva Torrado	Contrato Termo Certo	Assistente Operacional	Assistente Operacional	<p>► Ao auxiliar de acção educativa incumbe genericamente, nas áreas de apoio à actividade pedagógica, de acção social escolar e de apoio geral, uma estreita colaboração no domínio do processo educativo dos discentes, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efectuado. Compete na área de apoio à actividade pedagógica: colaborar com os docentes no acompanhamento dos alunos entre e durante as actividades lectivas, zelando para que nas instalações escolares sejam mantidas as normas de compostura, limpeza e silêncio, em respeito permanente pelo trabalho educativo em curso; preparar, fornecer, transportar e zelar pela conservação do material didáctico, comunicando estragos e extravios; registar as faltas dos professores; abrir e organizar livros de ponto à sua responsabilidade e prestar apoio aos directores de turma e reuniões; limpar e arrumar as instalações da escola à sua responsabilidade, zelando pela sua conservação; zelar pela conservação e manutenção dos jardins. Na área de apoio social escolar: prestar assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno a unidades hospitalares; preencher requisições ao armazém de produtos para o bufete e papelaria e receber e conferir produtos requisitados; preparar e vender produtos do bufete; vender, na papelaria, senhas de refeição, material escolar, impressos, textos de apoio, etc; distribuir aos alunos subsidiados, na papelaria, senhas de refeição, material escolar e livros; apurar diariamente a receita realizada no bufete e papelaria e respectivo equipamento e utensílio; limpar e arrumar instalações do bufete e papelaria e respectivo equipamento e utensílio; comunicar estragos ou extravios de material e equipamento. Na área de apoio geral: prestar informações na portaria, encaminhar pessoas, controlar entradas e saídas de pessoal estranho e proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações; vigiar as instalações dos estabelecimentos de ensino, evitando a entrada de pessoas não autorizadas; pode assegurar, quando necessário, o apoio reprográfico e as ligações telefónicas.</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</p>

					correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.
33	Raul dos Santos Ildefonso	CTFP por tempo indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	<p>► Acompanha directamente as crianças nas actividades educativas e ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado e controla essas actividades, promovendo nomeadamente a adopção de atitudes e regras de higiene pessoal, prevenção e segurança, cortesia e boa conduta; zela pela conservação e higiene ambiental dos espaços e das instalações à sua responsabilidade, numa perspectiva pedagógica e cívica; participa nas reuniões do pessoal técnico; intervém ou comunica eventuais problemas, necessidades ou situações carecidas de resolução quer respeitantes a crianças, quer respeitantes a equipamentos e instalações.</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>
102	Elsa de Fatima Constante Lopes Rodrigues	CTFP por tempo indeterminado	Assistente Técnico	Assistente Técnico	<p>► Vigia a sala de leitura e faz o primeiro atendimento do público, entrega e recebe as obras pedidas pelos leitores e participa as ocorrências; arruma e conserva as espécies bibliográficas; abre, carimba e sela as espécies, cola ex-libris e cotas, numera senhas e cartões de leitura.</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>
31	Emilio Manuel Rubio Domingues	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>
16	Jose Maria Castuera Garcia	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>
83	Manuel Rico Cortegano	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>

82	Marcelino Rico Veríssimo	CTFP por tempo indeterminado	Chefias Encarregados	Encarregado Pessoal Auxiliar	► Controla e coordena as tarefas exercidas pelos funcionários que integram as carreiras e categorias do grupo de pessoal auxiliar, distribuindo tarefas e zelando pelo cumprimento das normas de serviço.
348	Célia do Carmo Baleizão C. Escrevente	Contrato Termo Certo	Técnico Superior	Técnico Superior	► Realiza acções/actividades de desenvolvimento do Projecto "Eeagrants", bem como o apoio técnico à DASC. ► (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.
101	Domingas Fernandes Segao	CTFP por tempo indeterminado	Técnico Superior	Técnico Superior	► Desenvolve funções de estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico/técnicos, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior, requerendo formação na área de história, designadamente nos seguintes domínios de actividade: investigação e estudo da história regional e local; organização, conservação e estudo de fundos documentais; inventariação e documentação de colecções museológicas; organização de reservas museológicas; preparação e coordenação de serviços educativos para as visitas guiadas sobre a história e património locais; conservação preventiva; elaboração e organização de colóquios, exposições e publicações sobre história regional e local. ► (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.
351	Marta Alexandra da Silva Reis	Contrato Termo Certo	Técnico Superior	Técnico Superior	► Colabora na recuperação, aumento ou manutenção das capacidades físicas dos deficientes, bem como na prevenção da incapacidade, para o que utiliza técnicas específicas da profissão. Colabora no diagnóstico mediante a avaliação de deficiências, identificando as áreas lesadas; elabora programas adequados de tratamento com fim de ajudar os deficientes a reconquistarem ou aumentarem as suas capacidades físicas, utilizando diferentes técnicas tais como terapia pelo movimento, técnicas manipulativas, electroterapia, incluindo o frio e o calor, e ainda outras técnicas mais evoluídas de facilitação e inibição neuromuscular. Ensina aos deficientes o modo de proceder mais adequado, conforme o seu estado. Trata doentes de diferentes patologias, tais como ortopédica, respiratória e cardio-respiratória, neurológica e reumatológica, individualmente ou em grupo. Elabora relatórios de resultados obtidos. ► (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.

356	Marta Alexandra Marcelo Mondragão	Contrato Termo Certo	Técnico Superior	Técnico Superior	<p>► Efectua estudos de natureza científico/técnica, tendo em vista a fundamentação da tomada de decisões, em áreas como recursos humanos, apoio social, educativo e cultural, colaborando, nomeadamente, nas seguintes áreas: promoção de acções necessárias ao recrutamento, selecção e orientação profissional dos trabalhadores; resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupo ou comunidades; detecção de necessidades da comunidade educativa, com o fim de propor a realização de acções de prevenção e medidas adequadas, designadamente em casos de insucesso escolar; identificação de necessidades de ocupação de tempos livres, promovendo e apoiando actividades de índole cultural, educativa e recreativa.</p> <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>
74	Francisco Damião Godinho	CTFP por tempo indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	<p>► Vigia e zela pela segurança e conservação das instalações do parque de campismo, controla a entrada e saída de pessoas, veículos e animais; procede à venda de senhas para a utilização das instalações; efectua o registo de utilizadores do parque.</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>
80	Antonio Fernando Lopes Bergano de Campos	CTFP por tempo indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	<p>► Realiza tarefas relacionadas com a gestão de documentos, o controlo das incorporações, o registo, a cotação, o averbamento de registos, a descrição de documentos, o acondicionamento de documentos, o empréstimo, a pesquisa documental e a aplicação de normas de funcionamento de arquivos, de acordo com métodos e procedimentos estabelecidos.</p> <p>► Verifica através de check-list se o Parque de Feiras e Exposições e o Cine-Teatro reúnem os requisitos de funcionamento necessários, de modo a assegurar a sua abertura.</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>
75	Antonio Francisco Cortegano Reganha	CTFP por tempo indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	<p>► Repara e conserva viaturas automóveis para passageiros ou mercadorias; examina os veículos para localizar as deficiências e determina as respectivas causas; faz os trabalhos de desmontagem de certos órgãos, tais como motor, caixa de velocidades, diferencial, sistema de direcção ou travões; substitui ou repara as peças ou órgãos danificados; efectua os necessários trabalhos de montagem; procede às afinações e realiza outros trabalhos para manter os veículos em bom estado; procede ao preenchimento de uma ficha individual de cada reparação que executa; inventaria o material necessário e providencia a sua requisição.</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>

71	Felix Porta Cacador	CTFP por tempo indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Exerce a vigilância nos jardins e parques infantis, sendo responsável pelos bens e equipamentos; cuida dos utilizadores de menor idade e participa superiormente as ocorrências.</li><li>▶ (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.</li></ul>
----	---------------------	------------------------------	------------------------	------------------------	--