



## MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE VIMIOSO

## MAPA I

### CONTRATOS POR TEMPO INDETERMINADO

<i>Atribuições / Competências/Actividades</i>	<i>Cargo/carreira/categoria</i>	<i>Área de formação académica e/ou profissional</i>	<i>N.º de postos de trabalho</i>	<i>Nº de Vagas</i>	<i>OBS</i>
<b>Dirigente</b> - Assegurar a elaboração e implementação e propor o plano da divisão que incluirá o plano de actividades e orçamento sectoriais; Dirigir os serviços da divisão, definindo objectivos de actuação da mesma, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, as atribuições da divisão e regulamentação interna; coordenar e controlar o orçamento da Divisão, propondo a sua revisão e correcção; Criar e implementar indicadores de gestão da divisão, assegurando a sua análise, bem como as realizações correctivas ou preventivas de acordo com os resultados obtidos. Assegurar a execução das deliberações da Câmara Municipal e despachos do Presidente da Câmara ou vereadores com responsabilidade política nas áreas da divisão; Assegurar a avaliação das necessidades de formação das pessoas da divisão.	Chefe de Divisão Administrativa		1		a)
	Chefe de Divisão Financeira		1		b)
	Chefe de Divisão de Informática e Sistemas		1		c)
	Chefe de Divisão de Obras e Logística		1		d)
	Chefe de Divisão de Ambiente e Transportes		1		e)
<b>Técnico Superior</b> - Funções Consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos de natureza técnica e ou científica; Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projectos, 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; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade.	Técnico Superior		2		a) e b)
<b>Engenharia Civil</b> - Exerce com autonomia e responsabilidade, funções de investigação, estudos, concepção e aplicação de métodos e processos, enquadrados em conhecimentos profissionais inerentes à licenciatura e inseridos nos seguintes domínios: Elaboração de informação e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidades de construção; Concepção e realização de projectos de obras, tais como edifícios, pontes, barragens, portos, aeroportos, vias férreas e edificações industriais, preparando, organizando e superintendendo a sua construção manutenção e reparação; Concepção de projectos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, redes interiores de água e esgotos, rede de incêndio e rede de gás;	Técnico Superior	Engenharia Civil	2		



## MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE VIMIOSO

## MAPA I

### CONTRATOS POR TEMPO INDETERMINADO

<i>Atribuições / Competências/Actividades</i>	<i>Cargo/carreira/categoria</i>	<i>Área de formação académica e/ou profissional</i>	<i>N.º de postos de trabalho</i>	<i>Nº de Vagas</i>	<i>OBS</i>
Concepção e análise de projectos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; Estudo, se necessário, do terreno e do local mais adequado para a construção da obra; Execução dos cálculos, assegurando a resistência e a estabilidade da obra considerada, e tendo em atenção factores como a natureza dos materiais de construção a utilizar, pressões de água, resistência aos ventos, a sismos e mudanças de temperatura; Preparação do programa e coordenação das operações à medida que os trabalhos prosseguem; Preparação, organização e superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes; Fiscalização e direcção técnica de obras; Realização de vistorias técnicas; Colaboração e participação em equipas multidisciplinares para elaboração de projectos para obras de complexa ou elevada importância técnica ou económica; Concepção e realização de planos de obras, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; Preparação dos elementos necessários para lançamento de empreitadas, nomeadamente elaboração do programa de concurso e caderno de encargos.			2		d) e e)
<b>Assessoria de Administração</b> - Funções de investigação, estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos de âmbito geral, ou especializado, ao nível da assessoria dos órgãos municipais, executados com autonomia e responsabilidade tendo em vista informar a decisão superior.	Técnico Superior	Assessoria de Administração	1		
<b>Economia</b> - Estudo e análise de dados económicos e elaboração de previsões, projectos, pareceres, peritagens e auditorias em assuntos relativos aos ramos da ciência económica; realização de estudos, pesquisas e levantamentos de programas comunitários; investigação de diferentes aspectos das dinâmicas económicas e elaboração de programas de intervenção nesse domínio, da iniciativa municipal em articulação com outras entidades, reabilitação social e urbana, e engenharia.	Técnico Superior	Economia	2		



## MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE VIMIOSO

## MAPA I

### CONTRATOS POR TEMPO INDETERMINADO

<i>Atribuições / Competências/Actividades</i>	<i>Cargo/carreira/categoria</i>	<i>Área de formação académica e/ou profissional</i>	<i>N.º de postos de trabalho</i>	<i>Nº de Vagas</i>	<i>OBS</i>
<b>Medicina Veterinária</b> - Colaborar na execução das tarefas de inspecção hígio-sanitária e controlo hígio-sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados; emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos; elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecológico dos animais; notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adoptar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detectados casos de doenças de carácter epizootico; emitir guias sanitárias de trânsito; participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respectivo município; colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal.	Técnico Superior	Medicina Veterinária	1		
<b>Contabilidade</b> - Propõe acções que visem o apoio à tomada de decisões ao nível superior no domínio financeiro, nomeadamente no que concerne à obtenção, utilização controlo de recursos financeiros; planifica, organiza e coordena a execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites; exerce funções de consultadoria em matéria de âmbito financeiro; assume a responsabilidade pela regularidade técnica nas áreas contabilística e fiscal; verifica toda a actividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas; organiza e verifica a elaboração dos documentos previsionais, suas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas.	Técnico Superior	Contabilidade	1		



## MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE VIMIOSO

## MAPA I

### CONTRATOS POR TEMPO INDETERMINADO

<i>Atribuições / Competências/Actividades</i>	<i>Cargo/carreira/categoria</i>	<i>Área de formação académica e/ou profissional</i>	<i>N.º de postos de trabalho</i>	<i>Nº de Vagas</i>	<i>OBS</i>
<p><b>Turismo</b> - Realizar estudos e outros trabalhos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do turismo; recolher, tratar e difundir toda a informação turística necessária ao serviço em que está integrado; planejar, organizar e controlar acções de promoção turística; participar em acções de inspecção e licenciamento de estabelecimentos de restauração e bebidas; emitir pareceres com vista ao licenciamento de unidades hoteleiras ou de turismo no espaço rural; coordenar e superintender a actividade de outros profissionais do sector, se de tal for incumbido. Organização de eventos e projectos de natureza turística; análise e prestação de informação de interesse turístico; elaboração de propostas de textos turísticos, mediante o levantamento de conteúdos e investigação bibliográfica; elaboração de estudos e relatórios no âmbito do planeamento municipal, relacionados com a sua área de intervenção; proposta de medidas e estratégias tendentes à boa execução dos projectos.</p>	Técnico Superior	Turismo	1		
<p><b>Higiene e Segurança no Trabalho</b> - Análise de riscos e inspecções de rotina; transmissão de informações e motivação de comportamentos seguros durante a execução de trabalhos; verificação e ensaio de materiais e sistemas de protecção, designadamente equipamento de protecção individual; fixação de objectivos de protecção; estabelecimento de programas de prevenção e elaboração de propostas de regulamentação interna; controlo de resultados.</p>	Técnico Superior	Higiene e Segurança no Trabalho	1	1	
<p><b>Engenharia Florestal</b>  <u>Tarefas de Planeamento:</u>            Elaboração, execução e actualização do Plano Municipal/Intermunicipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (DFCI) e dos programas e projectos dele derivados; Participação nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do município; Participação nas acções de planeamento de protecção civil.  <u>Tarefas Operacionais:</u>            Acompanhamento dos Programas de Acção previstos no Plano Municipal/Intermunicipal de DFCI; Centralização da informação relativa aos Incêndios Florestais (áreas ardidas, pontos de início e causas de incêndios); Relacionamento com as entidades, públicas e privadas, de DFCI (serviços do Estado, municípios, organizações de produtores, órgãos gestores de baldios, etc); Promoção do cumprimento do estabelecido no Sistema Nacional de Defesa de Floresta contra Incêndios, relativamente às competências aí atribuídas aos municípios; Acompanhamento e divulgação</p>	Técnico Superior	Engenharia Florestal		1	



## MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE VIMIOSO

## MAPA I

### CONTRATOS POR TEMPO INDETERMINADO

<i>Atribuições / Competências/Actividades</i>	<i>Cargo/carreira/categoria</i>	<i>Área de formação académica e/ou profissional</i>	<i>N.º de postos de trabalho</i>	<i>Nº de Vagas</i>	<i>OBS</i>
<p>diária do Índice de Risco de Incêndio; Coadjuvação do Presidente da CMDFCI e do Centro Municipal de Operações de Emergência e Protecção Civil (CMOEPC) em reuniões e em situações de emergência, quando relacionadas com incêndios florestais e designadamente na gestão dos meios municipais associados a DFCl e a combate e incêndios florestais.</p> <p><u>Tarefas de Gestão e Controlo:</u> Supervisão e controlo de qualidade das obras municipais sub-contratadas no âmbito de DFCl; Elaboração dos Relatórios de Acompanhamento e dos Relatórios Finais dos Programas de Acção previstos no Plano Municipal de Defesa da Floresta; Elaboração de Informações Mensais dos Incêndios registados no município; Elaboração de Informações Especiais sobre Grandes Incêndios (&lt; 100 há) ocorridos; Gestão de Base de Dados; Construção e gestão de SIG de DFCl.</p> <p><u>Tarefas Administrativas:</u> Emissão de Propostas e de Pareceres no âmbito das medidas e acções de DFCl; Constituição de Dossier actualizado com a Legislação relevante para o sector florestal; Manutenção de Arquivos.</p> <p><u>Formação e Treino:</u> Participação em Acções de Formação e Treino no âmbito da DFCl, designadamente nas promovidas pela Direcção-Geral dos Recursos Florestais (DGRF) ou por ela divulgadas.</p>					
<p><b>Arquitectura</b> - Concepção e projecção de conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objectos, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respectiva execução; elaboração de informações relativas a processos na área da respectiva especialidade, incluindo o planeamento urbanístico, bem como sobre a qualidade e adequação de projectos para licenciamento de obras de construção civil ou de outras operações urbanísticas; colaboração na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; colaboração na definição das propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitectónicas; coordenação e fiscalização na execução de obras. Articula as suas actividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitectura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia.</p>	Técnico Superior	Arquitectura		1	
<p><b>Área Social</b> - Colaboração na resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades, provocados por causas de ordem social, física ou psicológica, através da mobilização de recursos internos e externos, utilizando o estudo, a interpretação e o diagnóstico em relações profissionais, individualizadas, de grupos ou de comunidade; detecção de necessidades dos indivíduos, grupos e comunidades; estudo,</p>	Técnico Superior	Área Social		1	



## MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE VIMIOSO

## MAPA I

### CONTRATOS POR TEMPO INDETERMINADO

<i>Atribuições / Competências/Actividades</i>	<i>Cargo/carreira/categoria</i>	<i>Área de formação académica e/ou profissional</i>	<i>N.º de postos de trabalho</i>	<i>Nº de Vagas</i>	<i>OBS</i>
conjuntamente com os indivíduos, das soluções possíveis do seu problema, tais como a descoberta do equipamento social de que podem dispor, possibilidade de estabelecer contactos com serviços sociais, obras de beneficência e empregadores; colaboração na resolução dos seus problemas, fomentando uma decisão responsável; ajuda os indivíduos a utilizar o grupo a que pertencem para o seu próprio desenvolvimento, orientando-os para a realização de uma acção útil à sociedade, pondo em execução programas que correspondem aos seus interesses; auxílio das famílias ou outros grupos a resolverem os seus próprios problemas, tanto quanto possível através dos seus próprios meios, e a aproveitarem os benefícios que os diferentes serviços lhes oferecem; tomada de consciência das necessidades gerais de uma comunidade e participação na criação de serviços próprios para as resolver, em colaboração com as entidades administrativas que representam os vários grupos, de modo a contribuir para a humanização das estruturas e dos quadros sociais; realização de estudos de carácter social e reuniões de elementos para estudos interdisciplinares; realização de trabalhos de investigação, em ordem ao aperfeiçoamento dos métodos e técnicas profissionais; aplicação de processos de actuação, tais como entrevistas, mobilização dos recursos da comunidade, prospecção social, dinamização de potencialidades a nível individual, interpessoal e intergrupual.					
<b>Especialista de Informática</b> - Conceber e desenvolver a arquitectura e acompanhar a implementação dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando a sua gestão e continuada adequação aos objectivos da organização; Definir os padrões de qualidade e avalia os impactes, organizacional e tecnológico, dos sistemas de informação garantindo a normalização e fiabilidade da informação; Organizar e manter disponíveis os recursos informacionais, normalizar os modelos de dados e estruturar os conteúdos e fluxos informacionais da organização e definir as normas de acesso e níveis de confidencialidade da informação; Definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança e integridade da informação e especificar as normas de salvaguarda e de recuperação da informação; Realizar os estudos de suporte às decisões de implementação de processos e sistemas informáticos e à especificação e contratação de tecnologias e comunicação (TIC) e de empresas de prestação de serviços de informática; Colaborar na divulgação de normas de utilização e promover a formação e o apoio a utilizadores sobre os sistemas de informação instalados ou projectados.	Especialista de Informática	Grau 2, Nível 2	1		c)



## MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE VIMIOSO

## MAPA I

### CONTRATOS POR TEMPO INDETERMINADO

<i>Atribuições / Competências/Actividades</i>	<i>Cargo/carreira/categoria</i>	<i>Área de formação académica e/ou profissional</i>	<i>N.º de postos de trabalho</i>	<i>Nº de Vagas</i>	<i>OBS</i>
<p><b>Técnico de Informática</b> - Instalar 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; Gerar e documentar as configurações e organizar e manter actualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base; Planificar a exploração, parametrizar e accionar o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribuir, otimizar e desactivar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as acções de regularização requeridas; Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e desencadear e controlar os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, de protecção da integridade e de recuperação da informação; Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respectivos problemas.</p> <p>Projectar, desenvolver, instalar e modificar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos, com recurso aos suportes lógicos, ferramentas e linguagens apropriadas; Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos disponíveis no mercado; Elaborar procedimentos e programas específicos para a correcta utilização dos sistemas operativos e adaptação de suportes lógico de base, por forma a otimizar o desempenho e facilitar a operação dos equipamentos e das aplicações; Desenvolver e efectuar testes unitários e de integração dos programas e das aplicações, de forma a garantir o seu correcto funcionamento e realizar a respectiva documentação e manutenção; Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na programação e execução de procedimentos pontuais de interrogação de ficheiros e bases de dados, na organização e manutenção de pastas de arquivo e na operação dos produtos e aplicações de micro-informática disponíveis.</p> <p>Incumbe especificamente ao técnico de informática-adjunto realizar as tarefas genericamente cometidas aos técnicos de informática sob a supervisão destes ou de especialistas de informática, em particular no que respeita ao apoio de utilizadores à operação de computadores e ao suporte e programação de sistemas de micro-informática.</p>	Técnico de Informática	Grau I Nível III	1		
	Técnico de Informática	Grau I Nível I	1		
<p><b>Coordenador Técnico na Área de Chefia</b> - Funções de chefia técnica e administrativa numa secção por cujos resultados é responsável, designadamente as relativas às áreas de pessoal, contabilidade, expediente, património e aprovisionamento, e outras de apoio instrumental.</p>	Assistente Técnico/Coordenador Técnico		6		



## MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE VIMIOSO

## MAPA I

### CONTRATOS POR TEMPO INDETERMINADO

<i>Atribuições / Competências/Actividades</i>	<i>Cargo/carreira/categoria</i>	<i>Área de formação académica e/ou profissional</i>	<i>N.º de postos de trabalho</i>	<i>Nº de Vagas</i>	<i>OBS</i>
Realização de 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. Assegura a gestão corrente dos seus serviços, equacionando a problemática do pessoal, designadamente em termos de carências de recursos humanos, necessidades de formação e alterações do posicionamento remuneratório nas respectivas categorias. Afere ainda as necessidades de meios materiais indispensáveis ao funcionamento da secção; organiza os processos referentes à sua área de competências, informa-os, emite pareceres e minuta o expediente; atende e esclarece os trabalhadores, bem como pessoas do exterior sobre questões específicas da sua vertente de actuação; controla a assiduidade dos trabalhadores.					
<b>Coordenador Técnico na Área de Tesouraria</b> - Funções de chefia técnica e administrativa da tesouraria por cujos resultados é responsável. Realiza actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e directivas superiores. Coordena os trabalhos da 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.	Assistente Técnico/Coordenador Técnico		1		
<b>Assistente Técnico</b> - Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos com base em directivas, nos domínios de actuação dos órgãos e serviços.	Assistente Técnico/Assistente Técnico			7	
<b>Assistente Técnico da Área Administrativa</b> - 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; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redacção, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto; trata informação, recolhendo e efectuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transacções financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiro; recolhe, examina e	Assistente Técnico/Assistente Técnico		14		



## MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE VIMIOSO

## MAPA I

### CONTRATOS POR TEMPO INDETERMINADO

<i>Atribuições / Competências/Actividades</i>	<i>Cargo/carreira/categoria</i>	<i>Área de formação académica e/ou profissional</i>	<i>N.º de postos de trabalho</i>	<i>Nº de Vagas</i>	<i>OBS</i>
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; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento.					
<b>Assistente Técnico da Área de Biblioteca e Documentação</b> – Incumbe genericamente, utilizando sistemas naturais ou automatizados, realizar tarefas relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento de espécies documentais, a gestão de catálogos, os serviços de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica, assim como a preparação de instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos.	Assistente Técnico/Assistente Técnico		2		
<b>Assistente Técnico da Área de Fiscalização</b> - Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos e comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território; Presta informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua actuação específica.	Assistente Técnico/Assistente Técnico		2		
<b>Encarregado Geral Operacional da Área de Limpeza</b> - Chefia o pessoal da carreira de assistente operacional. Coordenação todas as tarefas realizadas pelo pessoal afecto ao sector de limpeza sob sua supervisão. distribuição das tarefas pelos trabalhadores que lhe estão afectos; elaboração do roteiro diurno e nocturno, relativamente ao percurso a efectuar pelas viaturas de recolha de resíduos sólidos urbanos, inteirando-se dos locais mais necessitados de tal serviço; providencia a aquisição do material necessário, de acordo com as necessidades detectadas, procedendo à sua requisição; assegura o número adequado de trabalhadores para eficazmente serem cumpridas as atribuições deste sector; elabora o mapa de férias, procedendo às correcções e ajustamentos considerados necessários; procede à anotação das faltas e entradas ao serviço do seu pessoal, disso dando conta ao seu superior hierárquico; participa a ocorrência de acidentes de trabalho; no âmbito da limpeza das diversas instalações municipais, distribui os trabalhadores para sectores distintos.	Assistente Operacional/ Encarregado Geral Operacional		1		



## MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE VIMIOSO

## MAPA I

### CONTRATOS POR TEMPO INDETERMINADO

<i>Atribuições / Competências/Actividades</i>	<i>Cargo/carreira/categoria</i>	<i>Área de formação académica e/ou profissional</i>	<i>N.º de postos de trabalho</i>	<i>Nº de Vagas</i>	<i>OBS</i>
<b>Encarregado Operacional da Área de Serviços de Limpeza</b> – Coordenação dos assistentes operacionais afectos ao sector dos serviços de limpeza por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação. Providencia a aquisição do material necessário de acordo com as necessidades detectadas, sendo responsável pelas falhas de registo do material, comunicando eventuais desvios ao superior hierárquico. Informa o superior hierárquico sob férias, faltas e todas as questões relacionadas com o pessoal que coordena. Substituição do encarregado geral nas suas ausências e impedimentos.	Assistente Operacional/ Encarregado Operacional		1		
<b>Encarregado Operacional da Área de Parque de Máquinas de viaturas Automóveis ou Transportes</b> - Coordenação dos assistentes operacionais afectos ao parque de máquinas de viaturas automóveis ou transportes por cujos resultados é responsável, procedendo à sua distribuição, afectação e controlo, de acordo com as necessidades dos diversos serviços municipais; realização de tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação, assegurando a conservação e manutenção dos vários veículos e máquinas que integram o parque; designadamente verificando as carências em recursos humanos, anotando as suas faltas.	Assistente Operacional/ Encarregado Operacional		1		
<b>Encarregado Operacional da Área de Parques Desportivos e ou Recreativos</b> - Orienta e coordena a actividade dos trabalhadores em serviço no parque desportivo ou recreativo a seu cargo, de acordo com as orientações superiormente recebidas; é responsável pelo cumprimento do regulamento interno, pelos bens e equipamentos existentes nas instalações e pela conferência de receitas arrecadadas até à sua entrega na tesouraria da câmara; quando em serviço na piscina, compete-lhe ainda o controlo diário das instalações de tratamento, aquecimento, desinfectação e limpeza.	Assistente Operacional/ Encarregado Operacional		3		
<b>Assistente Operacional</b> - Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico; Execução de tarefas de apoio elementares; Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional/ Assistente Operacional			9	
<b>Assistente Operacional na Área de Mecânica</b> - Detecta as avarias mecânicas; repara, afina, monta e desmonta os órgãos de viaturas ligeiras e pesadas a gasolina ou a diesel, bem como outros equipamentos motorizados ou não; executa outros trabalhos de mecânica geral; afina,	Assistente Operacional/ Assistente Operacional		1		



## MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE VIMIOSO

## MAPA I

### CONTRATOS POR TEMPO INDETERMINADO

<i>Atribuições / Competências/Actividades</i>	<i>Cargo/carreira/categoria</i>	<i>Área de formação académica e/ou profissional</i>	<i>N.º de postos de trabalho</i>	<i>Nº de Vagas</i>	<i>OBS</i>
ensaia e conduz em experiência as viaturas reparadas; faz a manutenção e o controlo de máquinas e motores.					
<b>Assistente Operacional na Área de Serralheiro Mecânico</b> - Repara ou procede à manutenção de vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos, utilizando ferramentas manuais e máquinas-ferramentas; examina os conjuntos que apresentam deficiências de funcionamento, para localizar os defeitos e determinar a sua natureza; desmonta o aparelho, inteira ou parcialmente, para tirar as peças danificadas ou gastas; repara ou fabrica as peças necessárias para substituir as peças defeituosas; monta as várias peças, fazendo eventualmente rectificações para que se ajustem exactamente; efectua as verificações e ou ensaia o conjunto mecânico reparado, utilizando instrumentos de medida ou de ensaio apropriados, procedendo às afinações necessárias; desmonta, repara e monta peças ou conjuntos de sistemas hidráulicos ou hidropneumáticos; afina o seu funcionamento utilizando ferramentas de precisão, como manómetros de baixa e alta pressão, válvulas de caudal de óleo, etc.; solda determinadas peças, utilizando o processo conveniente; ocupa-se da montagem e operar um tipo particular de máquinas-ferramentas.	Assistente Operacional/ Assistente Operacional		1		
<b>Assistente Operacional em Estações Elevatórias</b> - Efectua a vistoria dos equipamentos de bombagem, procedendo à sua manutenção; efectua a contagem diária de água bombada; procedendo à limpeza dos filtros de acordo com as normas técnicas aconselhadas; efectua a contagem do consumo de energia eléctrica, elaborando o respectivo mapa; informa o superior hierárquico de qualquer anomalia verificada.	Assistente Operacional/ Assistente Operacional		2		
<b>Assistente Operacional na Área de Arruamentos</b> - Reveste e repara pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento e ou pedra calcária., servindo-se de um "martelo de passeio" (calceteira) ou camartelo; prepara a caixa, procedendo ao nivelamento e regularização do terreno (detectando previamente eventuais irregularidades), utilizando para este efeito um T, ou uma mangueira de água; prepara o leito, espalhando uma camada de areia, pó de pedra ou calça, que entufa com o martelo do ofício; providencia a drenagem e escoamento de águas, procedendo à detecção de nascentes ou locais onde a água se possa vir a acumular, e assenta junto aos lancis a "fiada da água"; encastra na almofada as pedras, adaptando uns aos outros os respectivos jeitos do talhe (calhamentos) e percute-as até se negarem ou se estabilizarem adequadamente; predispõe nas	Assistente Operacional/ Assistente Operacional		6		



## MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE VIMIOSO

## MAPA I

### CONTRATOS POR TEMPO INDETERMINADO

<i>Atribuições / Competências/Actividades</i>	<i>Cargo/carreira/categoria</i>	<i>Área de formação académica e/ou profissional</i>	<i>N.º de postos de trabalho</i>	<i>Nº de Vagas</i>	<i>OBS</i>
calçadas os elementos constituintes em fiadas-mestras, configurando ângulos rectos; preenche com blocos pela forma usual; refecha as juntas com areia, calça ou outro material; talha pedras para encaixes utilizando a marreta adequada; adapta as dimensões dos blocos utilizados às necessidades da respectiva justaposição, fracturando-os por percussão, segundo os planos mais convenientes.					
<b>Assistente Operacional na Área de Arruamentos e Edifícios</b> - Executa canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; corta e rosca tubos e solda tubos de chumbo, plástico, ferro, fibrocimento e materiais afins; executa redes de distribuição de água e respectivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; instrui e supervisiona no trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estejam afectos.	Assistente Operacional/ Assistente Operacional		4		
<b>Assistente Operacional da Área de Construção Civil e Edifícios</b> - Executa trabalhos em eucalipto, pinheiro, castanho, tola e câmbala, através dos moldes que lhe são apresentados; analisa o desenho que lhe é fornecido ou procede ele próprio ao esboço do mesmo, risca a madeira de acordo com as medidas; serra e topia as peças, desengrossando-as, lixa e cola material, ajustando as peças numa prensa; assenta, monta e acaba os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas, caixilho, escadas, divisórias em madeira, armações de talhados e lambris; procede a transformações das peças a partir de uma estrutura velha para uma nova, e repara-as.	Assistente Operacional/ Assistente Operacional		1		
<b>Assistente Operacional da Área de Construção Civil e Edifícios</b> - Instala, conserva e repara circuitos e aparelhagem eléctrica, guia frequentemente a sua actividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas, que interpreta; cumpre com as disposições legais relativas às instalações de que trata; instala as máquinas, aparelhos e equipamentos eléctricos, sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz; determina a posição e instala órgãos eléctricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas; dispõe e fixa os condutores ou corta, dobra e assenta adequadamente calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria, colocando os fios ou cabos no seu interior; executa e isola as ligações de modo a obter os circuitos eléctricos pretendidos; localiza e determina as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando, se for caso disso, aparelhos de	Assistente Operacional/ Assistente Operacional		2		



## MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE VIMIOSO

## MAPA I

### CONTRATOS POR TEMPO INDETERMINADO

<i>Atribuições / Competências/Actividades</i>	<i>Cargo/carreira/categoria</i>	<i>Área de formação académica e/ou profissional</i>	<i>N.º de postos de trabalho</i>	<i>Nº de Vagas</i>	<i>OBS</i>
detecção e de medida; desmonta, se necessário, determinados componentes da instalação; aperta, solda, repara por qualquer outro modo ou substitui os conjuntos, peças ou fios deficientes e procede à respectiva montagem, para o que utiliza chaves de fenda, alicates, limas e outras ferramentas.					
<b>Assistente Operacional da Área de Construção Civil e Edifícios</b> - Aparelha pedra em grosso; executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respectivo reboco; procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; instrui ou supervisiona no trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe estejam afectos.	Assistente Operacional/ Assistente Operacional		1		
<b>Assistente Operacional da Área de Construção Civil e Edifícios</b> - Aplica camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, principalmente sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal, para as proteger e decorar, utilizando pincéis de vários formatos, rolos e outros dispositivos de pintura e utensílios apropriados; prepara a superfície a recobrir e remove, se necessário, as camadas de pintura que se apresentam com deficiências; limpa ou lava a zona pintar, procedendo em seguida, se for caso disso, a uma reparação cuidada e a lixagem, seguidas de inspecção-geral; selecciona ou prepara o material a empregar na pintura, misturando na devida ordem e proporção massas, óleos, diluentes, pigmentos, secantes, tintas, vernizes, cal, água, cola ou outros elementos; ensaia e afina o produto obtido até conseguir a cor, tonalidade, opacidade, poder de cobertura, lacagem, brilho, uniformidade ou outras características que pretenda; aplica as convenientes demãos de isolante, secantes, condicionadores ou primários, usando normalmente pincéis de formato adequado, segundo o material a proteger e decorar; betuma orifícios, fendas, mossas ou outras irregularidades, com um ferro apropriado; e massa as superfícies com betumadeiras; passa-as à lixa, decorrido o respectivo período de secagem, a fim de as deixar perfeitamente lisas; estende as necessárias demãos de subcapa e material de acabamento; verifica a qualidade do trabalho produzido; cria determinados efeitos ornamentais, quando necessários; por vezes, orçamenta trabalhos da sua arte, assenta e substitui vidros e forra paredes, lambris e tectos com papel pintado.	Assistente Operacional/ Assistente Operacional		1		
<b>Assistente Operacional da Área de Construção Civil e Edifícios</b> - Levanta e reveste muros de alvenaria. Assenta manilhas, azulejos e ladrilhos e aplica camadas de argamassas de gesso	Assistente Operacional/ Assistente Operacional		3		



## MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE VIMIOSO

## MAPA I

### CONTRATOS POR TEMPO INDETERMINADO

<i>Atribuições / Competências/Actividades</i>	<i>Cargo/carreira/categoria</i>	<i>Área de formação académica e/ou profissional</i>	<i>N.º de postos de trabalho</i>	<i>Nº de Vagas</i>	<i>OBS</i>
em superfícies de edificações, para o que utiliza ferramentas manuais adequadas; executa as tarefas fundamentais de pedreiro, em geral do assentador de manilhas de grés e cimento, e do ladrilhador, monta bancas, sanitários, coberturas e telha e executa operações de caiação a pincel ou com outros dispositivos.					
<b>Assistente Operacional da Área de Espaços Verdes</b> - Cultiva flores, árvores ou outras plantas e semeia relvados em parques ou jardins públicos sendo o responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação, tais como preparação prévia do terreno, limpeza, rega, tutoragem, aplicação dos tratamentos fitossanitários mais adequados e protecção contra eventuais condições atmosféricas adversas; procede à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; tendo em vista a preparação prévia do terreno, cava ou abre covas, despedra, substituiu a terra fraca por terra arável e aplica estrume, adubos e ou correctivos quando necessário; no caso específico dos arrelvamentos, espalha e enterra as sementes, nivela o terreno e posteriormente compacta e apara a relva; com vista ao tratamento ulterior das terras no sentido de assegurar o normal crescimento das plantas, o jardineiro sacha, monda aduba, rega, (automática ou manualmente) e quando necessário poda e aplica herbicidas ou pesticidas; quando existam viveiros de plantas, procede à cultura de sementes, bolbos, porta-enxertos, arbustos, árvores e flores, ao ar livre ou em estufa, para propagação, preparando os viveiros, cravando-os, adubando-os e compondo-os adequadamente; procede igualmente à sementeira, plantação, transplantação, enxertia, rega, protecção contra intempéries e tratamentos fitossanitários, podendo eventualmente realizar ensaios para criar novas variedades de plantas; opera com os diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de jardinagem, que podem ser manuais (tesouras, podões, serrotes, pás, picaretas, enxadas e outros) ou mecânicos (máquinas de limpar e cortar relva, motores de rega, aspersores, moto-serras, gadanheiras mecânicas, máquinas arejadoras e outras); é responsável pela limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico; procede a pequenas reparações, providenciando em caso de avarias maiores o arranjo do material.	Assistente Operacional/ Assistente Operacional		7		
<b>Assistente Operacional da Área de Arruamentos e Vias</b> - Executa continuamente os trabalhos de conservação dos pavimentos; assegura o ponto de escoamento das águas, tendo sempre para esse fim de limpar valetas, desobstruir aquedutos e compor bermas; remove o pavimento da lama e as imundices; conserva as obras de arte limpas da terra, de vegetação ou de quaisquer outros corpos estranhos; cuida da conservação e limpeza dos marcos, balizas ou quaisquer outros sinais	Assistente Operacional/ Assistente Operacional		8		



## MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE VIMIOSO

## MAPA I

### CONTRATOS POR TEMPO INDETERMINADO

<i>Atribuições / Competências/Actividades</i>	<i>Cargo/carreira/categoria</i>	<i>Área de formação académica e/ou profissional</i>	<i>N.º de postos de trabalho</i>	<i>Nº de Vagas</i>	<i>OBS</i>
colocados na via; leva para o local todas as ferramentas necessárias ao serviço, consoante o tipo de pavimento em que trabalha, não devendo deixá-las abandonadas; nos pavimentos de macadame utiliza; ancinho para brita; carrinho de mão metálico, cêrceas para valetas, enxada rasa grande, enxada rasa pequena, uma foicinha, forquilha, gadanha para corte de ervas, maço de madeira, pá de valador, pás de bico, pedra de afiar ferramenta, picaretas de pá de bico, um par de óculos para britador, tesoura de podar, serrote de mão; nos pavimentos de betuminoso usa: uma ou mais caldeiras, escovas de palheta de aço, maço de ferro para betuminoso, marreta de escacilhar, regador para emulsão, pá rectangular, picadeira de dois bicos, par de óculos de vidro para espalhador de betume, colher para alcatrão e fole para limpeza de pavimentos.					
<b>Assistente Operacional na Área de Condução de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais</b> - Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras ou guas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; zela pela conservação e limpeza das viaturas; verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências normais detectadas nas viaturas; pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas.	Assistente Operacional/ Assistente Operacional		6		
<b>Assistente Operacional da Área de Condução de Transportes Colectivos</b> - Conduz autocarros para transporte de passageiros, tendo em atenção a comodidade e segurança das pessoas; põe o autocarro em funcionamento accionando a ignição, dirigindo-o, manobrando o volante, engrenando as mudanças e accionando o travão quando necessário; faz as mudanças e os sinais luminosos necessários à circulação, tendo em atenção o estado da via, a potência e o estado do veículo, a legislação em vigor, a circulação de outras viaturas e peões e as sinalizações de trânsito e dos agentes de polícia, regula a velocidade do veículo, as regras de trânsito e a comodidade e segurança dos passageiros; pára os autocarros, segundo indicação sonora de dentro do veículo ou por observação dos sinais feitos nas paragens, a fim de permitir a entrada e saída de passageiros, assegura-se que todos os passageiros que transporta estão credenciados para o efeito; por vezes colabora na carga e descarga de bagagens; recebe diariamente, no sector de transportes, o serviço para o dia seguinte, que, para além da rotina habitual (normalmente cada motorista faz um trajecto delimitado em horários definidos), pode, em função das necessidades pontuais surgidas, compreender deslocações ou qualquer outro tipo de tarefas não previstas no programa diário regular; assegura o bom estado de funcionamento de veículo, procedendo à sua limpeza e zelando pela sua manutenção e lubrificação; abastece a viatura de	Assistente Operacional/ Assistente Operacional		4		



## MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE VIMIOSO

## MAPA I

### CONTRATOS POR TEMPO INDETERMINADO

<i>Atribuições / Competências/Actividades</i>	<i>Cargo/carreira/categoria</i>	<i>Área de formação académica e/ou profissional</i>	<i>N.º de postos de trabalho</i>	<i>Nº de Vagas</i>	<i>OBS</i>
combustível, possuindo para o efeito um livro de requisições, cujo original preenche e entrega no posto de abastecimento; procede a pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações; para esse efeito apresenta uma participação da ocorrência no sector de transportes; acompanha posteriormente junto das oficinas os trabalhos de reparação a efectuar; preenche e entrega diariamente no sector de transportes o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efectuados e combustível introduzido; no final de cada dia procede à arrumação da viatura em local destinado para esse efeito;					
<b>Assistente Operacional na área de Cobrança de Consumos</b> - Lê em contadores nas casas dos consumidores os números relativos aos gastos de água, electricidade ou gás, anota-os em livros apropriados e recebe as verbas constantes dos recibos correspondentes aos gastos anteriores.	Assistente Operacional/ Assistente Operacional		2		
<b>Assistente Operacional na Área de Condução de Máquinas Agrícolas</b> - Conduz e manobra tractores com ou sem atrelado e ou máquinas agrícolas motorizadas, operando normalmente numa área restrita; recebe diariamente ordens sobre o serviço específico a desempenhar, que predominantemente compreende o transporte de materiais de obras em curso, podendo, em alguns casos, executar outro tipo de tarefas mais específicas, nomeadamente quando se trata de máquinas agrícolas, tais como lavrar, gradar, semear, ceifar, debulhar e aplicar tratamentos fitossanitários, verifica, limpa, afina e lubrifica o equipamento, tendo em vista a sua conservação e manutenção; abastece de combustível as viaturas; possuindo para tal um livro de requisições, cujo original preenche e entrega nos postos de abastecimento; procede a pequenas reparações, providenciando, em caso de avarias maiores, o arranjo da viatura que conduz; neste caso, bem como em situações de eventuais acidentes, participa ao sector de transportes; procede à arrumação da viatura no final do serviço, preenche e entrega diariamente no sector de transportes o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efectuados e combustível introduzido.	Assistente Operacional/ Assistente Operacional		1		
<b>Assistente Operacional na Área de Atendimento Telefónico</b> - 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	Assistente Operacional/ Assistente Operacional		2		



## MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE VIMIOSO

## MAPA I

### CONTRATOS POR TEMPO INDETERMINADO

<i>Atribuições / Competências/Actividades</i>	<i>Cargo/carreira/categoria</i>	<i>Área de formação académica e/ou profissional</i>	<i>N.º de postos de trabalho</i>	<i>Nº de Vagas</i>	<i>OBS</i>
pela conservação do material à sua guarda e participa as avarias aos CTT ou TLP.					
<b>Assistente Operacional na Área de Sonoplastia</b> – Proceder, individualmente ou em colaboração com outros profissionais, à montagem, instalação e operação de equipamentos destinados ao tratamento, amplificação ou gravação de sons; Seleccionar músicas e outros efeitos sonoros com o intuito de os introduzir em espectáculos de várias ordens (designadamente teatro, televisão, congressos, conferências) a partir da leitura de textos/planos do evento ou da participação no ensaio do mesmo; Proceder à localização das saídas de som e respectivos volumes e conceber o esquema a utilizar na gravação do evento.	Assistente Operacional/ Assistente Operacional		1		
<b>Assistente Operacional da Área de Cemitérios</b> - Proceder à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e ao levantamento dos restos mortais; cuida do sector do cemitério que lhe está distribuído.	Assistente Operacional/ Assistente Operacional		3		
<b>Assistente Operacional da Área de Limpeza</b> - Proceder à remoção de lixo e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extirpação de ervas.	Assistente Operacional/ Assistente Operacional		2		
<b>Assistente Operacional da Área Administrativa</b> - Assegura o contacto entre os serviços, efectua a recepção e entrega de expediente e encomendas; anuncia mensagens, transmite recados, levanta e deposita dinheiro ou valores, presta informações verbais ou telefónicas, transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; assegura a vigilância de instalações e acompanha os visitantes aos locais pretendidos; estampilha correspondência, opera com elevadores de comando manual; quando for caso disso, procede à venda de senhas para utilização das instalações; providencia pelas condições de asseio, limpeza e conservação de portarias e verifica as condições de segurança antes de se proceder ao seu encerramento.	Assistente Operacional/ Assistente Operacional		1		
<b>Assistente Operacional da Área de Serviços Gerais</b> - Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, nomeadamente, assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de	Assistente Operacional/ Assistente Operacional		7		



## MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE VIMIOSO

## MAPA I

### CONTRATOS POR TEMPO INDETERMINADO

<i>Atribuições / Competências/Actividades</i>	<i>Cargo/carreira/categoria</i>	<i>Área de formação académica e/ou profissional</i>	<i>N.º de postos de trabalho</i>	<i>Nº de Vagas</i>	<i>OBS</i>
arrumação e distribuição; executa outras tarefas de apoio elementar podendo comportar esforço físico e conhecimentos práticos.					
<b>TOTAIS</b>			<b>118</b>	<b>20</b>	

- a) – Nomeado em comissão de serviço, constando também no posto de trabalho de Técnico Superior ao qual pertence.
- b) – Nomeado em comissão de serviço, constando também no posto de trabalho de Técnico Superior ao qual pertence.
- c) – Nomeado em comissão de serviço, constando também no posto de trabalho de Técnico Superior, na área de Especialista de Informática, ao qual pertence.
- d) – Nomeado em comissão de serviço, constando também no posto de trabalho de Técnico Superior, na área de Engenharia Civil, ao qual pertence.
- e) – Nomeado em comissão de serviço, constando também no posto de trabalho de Técnico Superior, na área de Engenharia Civil, ao qual pertence