



LISTA NOMINATIVA DAS TRANSIÇÕES E MANUTENÇÕES REPORTADA A 01 DE JANIRO DE 2009 (ARTº 109º DA LEI Nº 12-A/08, DE 27/02)

SITUAÇÃO EM 2008							SITUAÇÃO PARA QUE TRANSITOU EM 2009						
Unidade Orgânica/ serviço	NOME	Modalidade de Vinculação	Cargo / Carreira	Categoria	Esc.	Índice	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo / Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/ Atividades	Pos. Rem.	Nível Rem.	Obs.
GAP	Maria da Luz de Castro Andrade Ramalho	Nomeação Definitiva	Assistente Administrativa	Assist. Adm. Esp.	2	280	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Presta apoio administrativo ao Presidente da Câmara. Executa tarefas de recepção e classificação da correspondência, processamento de texto e arquivo. Executa outras que lhe sejam cometidas pelo Presidente da Câmara.	Entre a 5ª e 6ª	Entre 10 e 11	
GMV	João Eduardo Correia Tomé	Nomeação Definitiva	Veterinário	Assessor Principal	2	770	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Técnico Superior	Técnico Superior	Coordena e promove todas as acções necessárias nas áreas da sua competência - higiene pública veterinária, sanidade animal, inspecção, controlo e fiscalização epidemiológica e na colaboração e coordenação inter e intra-institucionais.	Entre a 4ª e 5ª	Entre 25 e 26	60% do vencimento da respectiva categoria
GPC	Natalina Maria de Jesus Pereira	Contrato a Termo Resolutivo Certo	Engenheira	Técnico Superior 2ª Classe	1	400	Contrato a Termo Resolutivo Certo	Técnico Superior	Técnico Superior	Elabora o Plano de Actividades de Protecção Civil e outros planos específicos nesta matéria. Promove e coordena o sistema operacional de intervenção de protecção Civil	Entre a 2ª e 3ª	Entre 18 e 19	
DJ	Normando José Pereira Sérgio	Nomeação Definitiva	Jurista	Assessor Principal	1	710	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Técnico Superior	Técnico Superior	Licença sem Vencimento de Longa Duração (desde 22 de Dezembro de 2008)			
DJ-SCO	Manuel Semedo Marques	Nomeação Definitiva	Técnico Superior	Téc. Sup. Princ.	1	510	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Técnico Superior	Técnico Superior	Executa tarefas de organização, acompanhamento e instrução dos processos de Contra-Ordenação em matéria da competência da Câmara Municipal. Procede ao registo informático do estado dos processos.	Entre a 4ª e 5ª	Entre 25 e 26	a)
DJ-SCNA	António José Delgadinho Rodrigues	Nomeação Definitiva	Chefe de Secção	Chefe de Secção	2	350	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	Coordena e secretaria as reuniões dos órgãos municipais. Elabora as respectivas actas. Executa tarefas de ordem administrativa enquadradas na competência da secção.	Entre a 1ª e 2ª	15	
DA	Maria Manuela Carvalho Correia Lopes	Comissão de Serviço - Dirigente	Chefe da Divisão Administrativa				Comissão de Serviço - Dirigente	Chefe da Divisão Administrativa		Dirigir as secções e serviços sob a sua dependência; Coordenar o conjunto de tarefas de ordem administrativa e técnica de forma a garantir a qualidade e eficiência das mesmas. Assegurar a gestão das diversas áreas dos recursos humanos.			Abrangido pelo Estatuto de Pessoal Dirigente
	(carreira de origem)	Nomeação Definitiva	Técnica Superior	Técnica Superior 2ª Classe	1	400	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Técnica Superior	Técnica Superior	Desenvolver tarefas de ordem técnico-jurídica, especialmente, no âmbito da gestão de recursos humanos.	Entre a 2ª e 3ª	Entre 18 e 19	
DA-SR	Maria de Lurdes Espadinha Rodrigues	Nomeação Definitiva	Chefe de Secção	Chefe de Secção	1	337	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	Desenvolve todos os procedimentos inerentes ao recrutamento, selecção, provimento, mobilidade, aposentação e cessação de funções do pessoal e executa as demais acções e tarefas de ordem administrativa no domínio da competência da secção e em matéria de recursos humanos.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 14 e 15	

SITUAÇÃO EM 2008							SITUAÇÃO PARA QUE TRANSITOU EM 2009						
Unidade Orgânica/ serviço	NOME	Modalidade de Vinculação	Cargo / Carreira	Categoria	Esc.	Índice	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo / Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/ Actividades	Pos. Rem.	Nível Rem.	Obs.
DA-SR	Luis Manuel da Silva Espadinha	Nomeação Definitiva	Técnico Superior	Téc. Superior 2ª Classe	1	400	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Técnico Superior	Técnico Superior	Desenvolve tarefas de ordem técnica e de apoio à gestão de recursos humanos, procedendo, nomeadamente, à elaboração de mapas de gestão de pessoal, organização e actualização dos processos dos funcionários, registo de ocorrência e arquivo do expediente. Organiza os processos de formação dos trabalhadores do município (inscrições, mapas de formação).	Entre a 2ª e 3ª	Entre 18 e 19	
DA-SGCF	Fernanda Maria Duarte Lourenço Calhau	Nomeação Definitiva	Chefe de Secção	Chefe de Secção	2	350	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	Coordena as actividades desenvolvidas na secção. Assegura a execução das tarefas de ordem administrativa inerentes à gestão de carreiras, designadamente, organizar e manter actualizados os processos individuais dos trabalhadores, elaborar as listas de antiguidade e mapas de férias do pessoal; Desenvolve os processos de formação dos trabalhadores do município (inscrições, mapas de formação). Executa outras tarefas em matéria de recursos humanos.	Entre a 1ª e 2ª	15	
DA-SPV	Elsa Cristina de Matos Belo Sobreira	Nomeação Definitiva	Chefe de Secção	Chefe de Secção	1	337	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	Promove o processamento de vencimentos e outras prestações devidas aos trabalhadores; Instruir todos os processos referentes às prestações sociais com que os mesmo estão obrigados a contribuir. Colabora no fornecimento dos elementos necessários à previsão orçamental das despesas com pessoal. Executa outras tarefas de ordem administrativa inerentes à secção e em matéria de recursos humanos.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 14 e 15	
DA-SEA	Leopoldina Rosa da Silva Madeira	Nomeação Definitiva	Assistente Administrativo	Assistente Administrativa Especialista	2	280	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Assegura o registo, distribuição e pesquisa de correspondência recebida e outra documentação; Assegura a expedição de toda a correspondência dos diversos serviços.	Entre a 5ª e 6ª	Entre 10 e 11	
DA-SEA	Maria Manuela Lopes Peças	Nomeação Definitiva	Assistente Administrativo	Assist. Adm. Esp.	2	280	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Assegura o registo, distribuição e pesquisa de correspondência recebida e outra documentação; Assegura a expedição de toda a correspondência dos diversos serviços.	Entre a 5ª e 6ª	Entre 10 e 11	
DA-SAA	Maria de Lourdes Pedro da Conceição	Nomeação Definitiva	Chefe de Secção	Chefe de Secção	3	370	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	Assegura o serviço de telefone e gere a central telefónica	Entre a 1ª e 2ª	Entre 16 e 17	
DA-SAA	Joaquim Manuel Marques da Conceição	Nomeação Definitiva	Operador Reprografia	Operador Reprografia	4	160	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegura o serviço de reprografia, manutenção do equipamento e a gestão de stoks de impressos e consumíveis, controlando a sua distribuição. Hastear a bandeira.	Entre a 2ª e 3ª	Entre 2 e 3	
DA-SAA	Maria Custódia Marques Correia	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais	2	137	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa tarefas de limpeza e arranjo das instalações municipais, respectivo mobiliário e equipamentos	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	

SITUAÇÃO EM 2008							SITUAÇÃO PARA QUE TRANSITOU EM 2009						
Unidade Orgânica/ serviço	NOME	Modalidade de Vinculação	Cargo / Carreira	Categoria	Esc.	Índice	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo / Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/ Actividades	Pos. Rem.	Nível Rem.	Obs.
DA-SAA	Maria da Conceição Gonçalves Palmito Bragança	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais	3	146	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa tarefas de limpeza e arranjo das instalações municipais, respectivo mobiliário e equipamentos	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
DF	Maria Adelaide Feitinha da Silva Rosa	Comissão de Serviço - Dirigente	Directora do Departamento Financeiro				Comissão de Serviço - Dirigente	Directora do Departamento Financeiro		Dirigir o Departamento Financeiro; Superintender no desempenho das tarefas ligadas ao planeamento anual das actividades do município, à gestão financeira, patrimonial e ao aprovisionamento.			Abrangido pelo Estatuto de Pessoal Dirigente
	(carreira de origem)	Nomeação Definitiva	Gestora	Assessora Principal	1	710	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Técnica Superior	Técnica Superior	Elaborar, formalizar processos de candidatura, efectuar pedidos de pagamento.	8	39	
DF-SC	José Jacinto Silva Manuel	Nomeação Definitiva	Chefe de Secção	Chefe de Secção	1	337	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	Responsável pela aquisição, através de requisição, dos diferentes bens e serviços para o município.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 14 e 15	
DF-SMP	Maria José Fernandes Camejo Bento	Nomeação Definitiva	Chefe de Secção	Chefe de Secção	2	350	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	Responsável pelas consultas e concursos para a aquisição de bens e serviços.	Entre a 1ª e 2ª	15	
DF-SP	Maria Rosa da Silva Hilário Branquinho	Nomeação Definitiva	Chefe de Secção	Chefe de Secção	2	350	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	Organiza e mantém actualizado o Inventário do Município; Promove a inscrição nas matrizes prediais e no Registo predial.	Entre a 1ª e 2ª	15	
DF-SP	Natália Maria Esteves Mendes	Nomeação Definitiva	Assistente Administrativo	Assistente Administrativa Especialista	2	280	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Organiza e mantém actualizado o Inventário do Município; Executa tarefas administrativas no âmbito da competência da secção.	Entre a 5ª e 6ª	Entre 10 e 11	
DF-SCP	Otilia Alves Ferreira Lopes	Nomeação Definitiva	Chefe de Secção	Chefe de Secção	1	337	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	Efectua os movimentos contabilísticos de acordo com os princípios contabilísticos.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 14 e 15	
DF-SCP	Cristina Maria de Matos Grácio Arguelhes	Nomeação Definitiva	Assistente Administrativo	Assistente Administrativo Especialista	2	280	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Efectua os movimentos contabilísticos de acordo com os princípios contabilísticos.	Entre a 5ª e 6ª	Entre 10 e 11	
DF-SCO	Fernando da Conceição Salvador	Nomeação Definitiva	Chefe de Secção	Chefe de Secção	2	350	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	Colabora na execução orçamental; Proceder ao cabimento; Colabora na execução do orçamento e às suas alterações.	Entre a 1ª e 2ª	15	
DF-SCO	Ângela Maria Martins Lopes	Nomeação Definitiva	Assistente Administrativo	Assistente Administrativo Especialista	2	280	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Colabora na execução orçamental; Proceder ao cabimento; Colabora na execução do orçamento e às suas alterações.	Entre a 5ª e 6ª	Entre 10 e 11	
DF-SCC	António José Martins Lopes	Nomeação Definitiva	Técnico Superior	Téc. Superior 2ª Classe	1	400	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Técnico Superior	Técnico Superior	Importa todos os custos aos centros de custos de acordo com a sua natureza.	Entre a 2ª e 3ª	Entre 18 e 19	

SITUAÇÃO EM 2008							SITUAÇÃO PARA QUE TRANSITOU EM 2009						
Unidade Orgânica/serviço	NOME	Modalidade de Vinculação	Cargo / Carreira	Categoria	Esc.	Índice	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo / Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/ Atividades	Pos. Rem.	Nível Rem.	Obs.
DF-SCC	Manuela Galveias Lopes Carvalho	Nomeação Definitiva	Chefe de Secção	Chefe de Secção	1	337	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	Importa todos os custos aos centros de custos de acordo com a sua natureza.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 14 e 15	
DF-SCC	José Luis da Graça Possante	Nomeação Definitiva	Assistente Administrativo	Assistente Administrativo Especialista	1	269	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Importa todos os custos aos centros de custos de acordo com a sua natureza.	Entre a 4ª e 5ª	Entre 9 e 10	
DF-SFEEN	Paulo Luis de Oliveira Lourenço	Nomeação Definitiva	Chefe de Secção	Chefe de Secção	2	350	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	Elabora, formaliza processos de candidatura. Efectua pedidos de pagamento. Organiza e executa os processos eleitorais e referendários na área do Município. Coordena e dá apoio local às operações do recenseamento eleitoral. Titular responsável pelos fundos de manéio do Município.	Entre a 1ª e 2ª	15	
DF-T	Nuno Jorge Pinto de Castro	Nomeação Definitiva	Tesoureiro (carreira de origem)	Tesoureiro Especialista	2	350	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	Paga e recebe todos os montantes devidamente autorizados; Colabora na elaboração dos balanços à tesouraria.	Entre a 1ª e 2ª	15	Nomeado Chefe do Gabinete de Apoio ao Presidente da Câmara Municipal
DF-T	Maria Helena Marques Sanganha	Nomeação Definitiva	Chefe de Secção	Chefe de Secção	3	370	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	Paga e recebe todos os montantes devidamente autorizados; Colaborar na elaboração dos balanços à tesouraria .	Entre a 1ª e 2ª	Entre 16 e 17	
DF-T	Maria Trindade Marques Churro Pires	Nomeação Definitiva	Tesoureira	Tesoureira	6	290	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Paga e recebe todos os montantes devidamente autorizados; Colabora na elaboração dos balanços à tesouraria .	6	11	
DF-SI	Ricardo Manuel Lobato da Cruz	Nomeação Definitiva	Técnico Informático	Técnico de Grau 1	3	370	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Técnico Informático	Técnico de Grau 1	Coordena toda a área informática. Assegura a gestão das aplicações informáticas; Tratamento da segurança da informação existente de forma a mantê-la normalizada e consistente. Da apoio aos utilizadores dos diversos serviços.	Esc. 3	Índice 370	Abrangido pelo Estatuto das carreiras, categorias e funções do Pessoal de Informatica.
DF-STL	Alexandre Elias Martins	Nomeação Definitiva	Técnico Superior	Técnico Superior Principal	1	510	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Técnico Superior	Técnico Superior	Executa as tarefas que estão cometidas à secção em matéria de: Maquinas de Diversão; Espectáculos de natureza desportiva e divertimento público ao ar livre; Licenciamento sanitário (averbamentos/ transferências); Períodos de funcionamento; Cemitérios; Táxis; Licenças de condução; Feiras e Mercados; Mercado Municipal; Vendedor ambulante; Cartas de caçador; Publicidade; Ocupação da via pública; Expediente diverso: Veterinário, Forças Armadas, Autoridade Florestal Nacional.; Registo de cidadãos da União Europeia.	Entre a 4ª e 5ª	Entre 25 e 26	a)
DF-STL	Nazaré Prates Alcaravela	Nomeação Definitiva	Técnico Superior	Técnico Superior Principal	1	510	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Técnico Superior	Técnico Superior	Executa as tarefas que estão cometidas à secção em matéria de: Maquinas de Diversão; Espectáculos de natureza desportiva e divertimento público ao ar livre; Licenciamento sanitário (averbamentos/ transferências); Períodos de funcionamento; Cemitérios; Táxis; Licenças de condução; Feiras e Mercados; Mercado Municipal; Vendedor ambulante; Cartas de caçador; Publicidade; Ocupação da via pública; Expediente diverso: Veterinário, Forças Armadas, Autoridade Florestal Nacional.; Registo de cidadãos da União Europeia.	Entre a 4ª e 5ª	Entre 25 e 26	a)

SITUAÇÃO EM 2008							SITUAÇÃO PARA QUE TRANSITOU EM 2009						
Unidade Orgânica/ serviço	NOME	Modalidade de Vinculação	Cargo / Carreira	Categoria	Esc.	Índice	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo / Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/ Atividades	Pos. Rem.	Nível Rem.	Obs.
STL	Antónia de Oliveira Brites Nunes Alexandre	Nomeação Definitiva	Chefe de Secção	Chefe de Secção	2	350	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	Executa as tarefas que estão cometidas à secção em matéria de: Maquinas de Diversão; Espectáculos de natureza desportiva e divertimento público ao ar livre; Licenciamento sanitário (averbamentos/ transferências); Períodos de funcionamento; Cemitérios; Táxis; Licenças de condução; Feiras e Mercados; Mercado Municipal; Vendedor ambulante; Cartas de caçador; Publicidade; Ocupação da via pública; Expediente diverso: Veterinário, Forças Armadas, Autoridade Florestal Nacional.; Registo de cidadãos da União Europeia.	Entre a 1ª e 2ª	15	
DF-STL	Carmelinda Rosa Barradas	Nomeação Definitiva	Assistente Administrativo	Assistente Administrativo Especialista	3	295	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Executa as tarefas que estão cometidas à secção em matéria de: Maquinas de Diversão; Espectáculos de natureza desportiva e divertimento público ao ar livre; Licenciamento sanitário (averbamentos/ transferências); Períodos de funcionamento; Cemitérios; Táxis; Licenças de condução; Feiras e Mercados; Mercado Municipal; Vendedor ambulante; Cartas de caçador; Publicidade; Ocupação da via pública; Expediente diverso: Veterinário, Forças Armadas, Autoridade Florestal Nacional.	Entre a 6ª e 7ª	Entre 11 e 12	
DF-SAS/SC	Maria Gabriela Fernandes Bernardino Ramos	Nomeação Definitiva	Chefe de Secção	Chefe de Secção	1	337	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	Gestão do processamento de recibos de água. Promove a organização e o controlo de tramitação dos processos no âmbito das actividades do Sector de Águas.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 14 e 15	
DF-SAS/SC	António Prates Nogueira Godinho	Nomeação Definitiva	Leitor Cobrador	Leitor Cobrador	5	214	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegura a leitura e cobrança do consumo de água.	Entre a 5ª e 6ª	Entre 5 e 6	
DF-SAS/SC	Hugo Miguel Esteves Fernandes	Nomeação Definitiva	Leitor Cobrador	Leitor Cobrador	1	175	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegura a leitura e cobrança do consumo de água.	Entre a 3ª e 4ª	Entre 3 e 4	
DF-SAS/SC	José Manuel Simões Coelho	Nomeação Definitiva	Leitor Cobrador	Leitor Cobrador	3	194	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegura a leitura e cobrança do consumo de água.	Entre a 4ª e 5ª	Entre 4 e 5	
DF-SAS/F	António Marçal Cortiça Péguinho	Nomeação Definitiva	Fiscal de Leituras	Fiscal de Leituras	1	244	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Fiscal de Leituras (carreira subsistente)	Fiscal de Leituras	Fiscaliza os sistemas prediais de abastecimento de água e a aplicação das disposições legais.	Esc. 1	Índice 244	
DF-SAS/F	Cremildo Correia dos Santos	Nomeação Definitiva	Fiscal de Leituras	Fiscal de Leituras	2	249	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Fiscal de Leituras (carreira subsistente)	Fiscal de Leituras	Reformado (a partir de 31 Janeiro 2009)	Esc. 2	Índice 249	
DF-SAS/PT	Esmeralda Conceição Leal Caldeira	Nomeação Definitiva	Assistente Administrativo	Assistente Administrativo Especialista	1	222	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Arrecada as receitas provenientes do período até ao dia 5 do mês seguinte.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 6 e 7	

SITUAÇÃO EM 2008							SITUAÇÃO PARA QUE TRANSITOU EM 2009						
Unidade Orgânica/ serviço	NOME	Modalidade de Vinculação	Cargo / Carreira	Categoria	Esc.	Índice	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo / Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/ Actividades	Pos. Rem.	Nível Rem.	Obs.
DOP	Pedro João Braz da Costa Alvares	Comissão de Serviço - Dirigente	Chefe da Divisão de Obras Particulares				Comissão de Serviço - Dirigente	Chefe da Divisão de Obras Particulares		Dirigir e coordenar as secções que constituem a Divisão de Obras Particulares. Proceder à análise e emissão de pareceres de ordem técnica sobre os processos de urbanização e edificação.	1	Entre 41 e 42	Abrangido pelo Estatuto de Pessoal Dirigente
	(carreira de origem)	Nomeação Definitiva	Arquitecto	Assessor	1	610	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Técnico Superior	Técnico Superior	Proceder com base na legislação em vigor e planos existentes à análise e emissão de pareceres sobre os processos de urbanização e edificação que os particulares submetam ao Município, bem como aos relativos ao licenciamento de instalações ou actividades que competem às Câmaras Municipais, realização de vistorias e tudo o mais que se relacione com a matéria.	Entre a 6ª e 7ª	Entre 32 e 33	
DOP	Maria Fernanda Branco Marques Silva Vaz Raposo	Nomeação Definitiva	Técnica Superior	Assessora Principal	4	900	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Técnica Superior	Técnica Superior	Procede com base na legislação em vigor e planos existentes à análise e emissão de pareceres sobre os processos de urbanização e edificação que os particulares submetam ao Município, bem como aos relativos ao licenciamento de instalações ou actividades que competem às Câmaras Municipais, realização de vistorias e tudo o que mais se relacione com a matéria.	12	52	
DOP	Nuno Jorge Perdigão Medina	Nomeação Definitiva	Técnico Superior	Técnico Superior 2ª Classe	1	400	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Técnico Superior	Técnico Superior	Assegura a correcta execução e gestão das obras por empreitada. Apoio técnico à Secção de Obras e Serviços por Administração Directa, à Divisão de Obras Particulares e à Divisão de Arquitectura e Planeamento Urbanístico.	Entre a 2ª e 3ª	Entre 18 e 19	
DOP-SUE	Maria Helena de Oliveira Nunes Cardiga Bicho	Nomeação Definitiva	Chefe de Secção	Chefe de Secção	2	350	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	Procede à emissão de licenças ou autorizações e certificações que se enquadrem no âmbito da competência da Divisão, elabora as estatísticas referentes aos Indicadores de Operações Urbanísticas solicitadas pelo INE. Organiza e gere o arquivo à sua guarda.	Entre a 1ª e 2ª	15	
DOP-SUE	Sandra Teresa Dias Mouquinho Martins	Nomeação Definitiva	Assistente Administrativo	Assistente Administrativo Especialista	2	280	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Procede à emissão de licenças ou autorizações, certificações e demais tarefas administrativas que se enquadrem no âmbito das competências da Divisão.	Entre a 5ª e 6ª	Entre 10 e 11	
DOP-SF	Maria Manuela Rufino Carrilho Marques	Nomeação Definitiva	Chefe de Secção	Chefe de Secção	1	337	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	Coordena a secção de Fiscalização. Procede à execução de tarefas e à emissão de licenças ou autorizações e certificações que se enquadrem no âmbito das competências da Divisão.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 14 e 15	
DOP-SF	Paulo Jorge de Matos Bispo	Nomeação Definitiva	Fiscal Municipal	Tecnico Profissional 1ª Classe	1	222	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Fiscal Municipal (carreira não revista)	Tec. Prof. 1ª Classe	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 e industriais.	Esc. 1	Índice 222	
DOP-SF	Nuno Miguel Magalhães de Jesus	Nomeação Definitiva	Fiscal de Obras	Fiscal de Obras	3	175	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Fiscal de Obras (carreira não revista)	Fiscal de Obras	Verifica as condições de execução efectiva dos projectos, o cumprimento da lei, regulamentos ou deliberações municipais e elaborar autos de notícia sempre que sejam detectadas a execução de obras ou a utilização de edifícios sem os correspondentes títulos ou em desconformidade com as licenças ou autorizações concedidas ou com as comunicações prévias admitidas. Informar os processos que lhe são distribuídos.	Esc. 3	Índice 175	

SITUAÇÃO EM 2008							SITUAÇÃO PARA QUE TRANSITOU EM 2009						
Unidade Orgânica/ serviço	NOME	Modalidade de Vinculação	Cargo / Carreira	Categoria	Esc.	Índice	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo / Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/ Actividades	Pos. Rem.	Nível Rem.	Obs.
DOM	António Miguel Almeida Ministro	Comissão de Serviço - Em Substituição - Dirigente	Chefe da Divisão de Obras Municipais				Comissão de Serviço - Em Substituição - Dirigente	Chefe da Divisão de Obras Municipais		Dirigir os serviços das secções que constituem a Divisão de Obras Municipais. Preparação e acompanhamento dos processos de lançamento de obras a concurso. Assegurar a correcta execução e gestão das obras por empreitada. Execução de projectos relativos a rede viária e redes de abastecimento e drenagem de águas. Apoio técnico à Secção de Obras e Serviços por Administração Directa, à Divisão de Obras Particulares e à Divisão de Arquitectura e Planeamento Urbanístico.			Abrangido pelo Estatuto de Pessoal Dirigente
	(carreira de origem)	Nomeação Definitiva	Engenheiro	Técnico Superior Principal	1	510	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Técnico Superior	Técnico Superior	Preparação e acompanhamento dos processos de lançamento de obras a concurso. Assegurar a correcta execução e gestão das obras por empreitada. Execução de projectos relativos a rede viária e redes de abastecimento e drenagem de águas. Apoio técnico à Secção de Obras e Serviços por Administração Directa, à Divisão de Obras Particulares e à Divisão de Arquitectura e Planeamento Urbanístico.	Entre a 4ª e 5ª	Entre 25 e 26	
DOM-SOEeAT	Sandra Maria Matos Pires Catarino	Nomeação Definitiva	Técnica Superior	Técnica Superior 2ª Classe	1	400	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Técnico Superior	Técnico Superior	Preparação e acompanhamento dos processos de lançamento de obras a concurso. Assegurar a correcta execução e gestão das obras por empreitada. Apoio técnico à Secção de Obras e Serviços por Administração Directa, à Divisão de Obras Particulares e à Divisão de Arquitectura e Planeamento Urbanístico.	Entre a 2ª e 3ª	Entre 18 e 19	
DOM-SOEeAT	Vera Cristina Florindo Simões	Contrato a Termo Resolutivo Certo	Engenheira	Técnico Superior 2ª Classe	1	400	Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo	Técnico Superior	Técnico Superior	Preparação e acompanhamento dos processos de lançamento de obras a concurso. Assegura a correcta execução e gestão das obras por empreitada. Execução de projectos relativos a rede viária e redes de abastecimento e drenagem de águas. Apoio técnico à Secção de Obras e Serviços por Administração Directa, à Divisão de Obras Particulares e à Divisão de Arquitectura e Planeamento Urbanístico	Entre a 2ª e 3ª	Entre 18 e 19	
DOM-SOEeAT	Ana Clementina Covas Bairrão da Costa	Nomeação Definitiva	Assistente Administrativo	Assistente Administrativo Especialista	2	280	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Executa as tarefas administrativas necessárias à preparação, instrução e acompanhamento dos processos de lançamento de obras a concurso. Dá apoio administrativo às restantes atribuições da secção.	Entre a 5ª e 6ª	Entre 10 e 11	
DOM-SOEeAT	Cristina Maria Lopes Sanganha	Nomeação Definitiva	Assistente Administrativo	Assistente Administrativo Especialista	2	280	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Executa as tarefas administrativas necessárias à preparação instrução e acompanhamento dos processos de lançamento de obras a concurso. Dá apoio administrativo às restantes atribuições da secção.	Entre a 5ª e 6ª	Entre 10 e 11	
DOM-SOeSAD	Joaquim António Lopes Gonçalves	Nomeação Definitiva	Assistente Administrativo	Assistente Administrativo Especialista	2	280	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Controla a entrada de materiais. Promove e orienta a conferência de listagens de movimento de entradas, saídas e saldos.	Entre a 5ª e 6ª	Entre 10 e 11	
DOM-SOeSAD	Carla Maria da Silva dos Anjos	Nomeação Definitiva	Assistente Administrativo	Assistente Administrativo	1	199	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Executa tarefas administrativas de apoio geral à gestão de pessoal no armazém municipal, nomeadamente, registo do trabalho extraordinário, trabalho por turnos e férias dos funcionários; Encaminhamento do expediente que lhe é entregue para o serviço de recursos humanos.	1	5	
DOM-SOeSAD	Hortênsia Maria Castelo de Jesus	Nomeação Definitiva	Assistente Administrativo	Assistente Administrativo	1	199	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Controla a entrada de materiais. Promove e orienta a conferência de listagens de movimento de entradas, saídas e saldos.	1	5	

SITUAÇÃO EM 2008							SITUAÇÃO PARA QUE TRANSITOU EM 2009						
Unidade Orgânica/ serviço	NOME	Modalidade de Vinculação	Cargo / Carreira	Categoria	Esc.	Índice	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo / Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/ Actividades	Pos. Rem.	Nível Rem.	Obs.
DOM-SOeSAD	Justo da Cruz Carvalho Moura	Nomeação Definitiva	Chefe Armazém	Chefe Armazém	3	326	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional (carreira de transição)	Encarregado Geral Operacional	Coordena as actividades dos fiéis de armazém e demais pessoal adstrito ao seu serviço; Coordenação e direcção de obras e serviços municipais realizados por administração directa, nomeadamente, ao nível da construção, beneficiação, recuperação e manutenção de equipamentos e infraestruturas municipais ou particulares onde por designios legais ou por deliberação seja necessário intervir.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 13 e 14	
DOM-SCMPJ eZV	João Manuel Lopes	Nomeação Definitiva	Fiscal Municipal	Técnico Profissional Especialista Principal	1	316	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Fiscal Municipal (carreira não revista)	Técnico Profissional Especialista Principal	Promove e orienta intervenções de construção, conservação, beneficiação e manutenção de cemitérios, mercado municipal diário, parques, jardins e zonas verdes. Executa tarefas de manutenção e ampliação de toponímia e sinalização. Executa mediações e orçamentos das diversas obras municipais e acompanha e orçamenta as obras de intervenção da área social.	Esc. 1	Índice 316	
DOM-SCMPJ eZV	José Martins da Rosa	Nomeação Definitiva	Cantoneiro de Limpeza	Cantoneiro de Limpeza	1	155	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executar tarefas no âmbito da construção, conservação, beneficiação e manutenção de parques, jardins e zonas verdes.	2	2	
DOM-SCMPJ eZV	José Manuel da Silva	Nomeação Definitiva	Cantoneiro de Arruamentos	Operário Principal	1	204	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa trabalhos de limpeza e manutenção de espaços verdes.	Entre a 5ª e 6ª	Entre 5 e 6	
DOM-SCMPJ eZV	José Luis Narciso Salgueiro	Nomeação Definitiva	Jardineiro	Operário	2	151	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executar tarefas no âmbito da construção, conservação, beneficiação e manutenção de parques, jardins e zonas verdes.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
DvOM-SCMPJ eZV	Domingos Mendes Semedo Bacchelli	Nomeação Definitiva	Coveiro	Coveiro	1	155	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Procede à abertura e aterro de sepulturas. Executar tarefas de limpeza, conservação e manutenção do cemitério municipal.	2	2	
DvOM-SCMPJ eZV	António José Branco Esteves	Nomeação Definitiva	Coveiro	Coveiro	1	155	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Procede à abertura e aterro de sepulturas. Executar tarefas de limpeza, conservação e manutenção do cemitério municipal.	2	2	
DvOM-SCMPJ eZV	Custódio Prates Fouto	Nomeação Definitiva	Pedreiro	Operário Principal	3	222	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa tarefas no âmbito da construção, conservação, beneficiação e manutenção de cemitérios, mercados, parques, jardins e zonas verdes. Procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; Executa muros de estrutura simples; Executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos: instrui ou supervisiona no trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe estejam afectos.	Entre a 6ª e 7ª	Entre 6 e 7	
DOM-SCMPJ eZV	Júlio Engeitado Martins	Nomeação Definitiva	Jardineiro	Operário	3	160	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Reformado (a partir de 31 Janeiro 2009)	Entre a 3ª e 4ª	Entre 3 e 4	

SITUAÇÃO EM 2008							SITUAÇÃO PARA QUE TRANSITOU EM 2009						
Unidade Orgânica/ serviço	NOME	Modalidade de Vinculação	Cargo / Carreira	Categoria	Esc.	Índice	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo / Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/ Actividades	Pos. Rem.	Nível Rem.	Obs.
DOM-SRVeOC	Henrique de Matos Cabeçana	Nomeação Definitiva	Operário Semi-Qualificado	Cabouqueiro	5	181	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Efectua obras e intervenções ao nível da rede viária e tráfego, assegurando a sua correcta gestão e zelando pelo seu bom funcionamento. Executa trabalhos de desobstrução e limpeza de colectores, de sargetas e seus ramais e de limpeza de fossas.	Entre a 3ª e 4ª	Entre 3 e 4	
DOM-SRVeOC	Vital Francisco Geada	Nomeação Definitiva	Asfaltador	Operário Principal	4	238	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Efectua obras e intervenções ao nível da rede viária e tráfego, assegurando a sua correcta gestão e zelando pelo seu bom funcionamento.	Entre a 7ª e 8ª	Entre 7 e 8	
DOM-SRVeOC	António Lopes Henriques	Nomeação Definitiva	Electricista	Operário Principal	3	222	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa trabalhos de electricista. Instala, conserva e repara circuitos eléctricos; Determina a posição e instala órgãos eléctricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas. Localiza e determina as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando, se for caso disso, aparelhos de detecção e de medida.	Entre a 6ª e 7ª	Entre 6 e 7	
DOM-SRVeOC	Rodolfo Costa Teles	Nomeação Definitiva	Cantoneiro de Arruamentos	Operário	1	142	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Efectua obras e intervenções ao nível da rede viária e tráfego, assegurando a sua correcta gestão e zelando pelo seu bom funcionamento. Procedê à limpeza, conservação e manutenção de espaços verde em Montargil. Executa tarefas de apoio ao serviço de obras.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
DOM-SRVeOC	António Moreira Libório	Nomeação Definitiva	Calceteiro	Operário Principal	2	214	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Efectua obras e intervenções ao nível da rede viária e tráfego, assegurando a sua correcta gestão e zelando pelo seu bom funcionamento. Executar tarefas de revestimento e reparação de pavimentos Justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa - calceteiro.	Entre a 5ª e 6ª	Entre 5 e 6	
DOM-SRVeOC	Carlos Manuel da Silva Madeiras	Nomeação Definitiva	Calceteiro	Operário Principal	3	222	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Efectua obras e intervenções ao nível da rede viária e tráfego, assegurando a sua correcta gestão e zelando pelo seu bom funcionamento. Executa tarefas de revestimento e reparação de pavimentos Justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa - calceteiro.	Entre a 6ª e 7ª	Entre 6 e 7	
DOM-SRVeOC	José Bernardo Pero Matos Mendes	Nomeação Definitiva					Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	A cumprir pena de prisão			
DOM-SEMeAE	Joaquim Fontes Sebastião	Nomeação Definitiva	Chefe Pessoal Altamente Qualificado	Encarregado	1	285	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Encarregado Operacional	Supervisiona, executa e promove a construção, reparação, conservação e beneficiação de edifícios e prestar o apoio necessário em eventos que a Câmara delibere essa colaboração ou patrocínio. Promove a afectação dos funcionários que supervisiona às diferentes obras em execução, coordenando-os no exercício das suas actividades.	Entre a 3ª e 4ª	Entre 10 e 11	
DOM-SEMeAE	Pedro Alexandre Pereira da Silva	Nomeação Definitiva	Cantoneiro de Limpeza	Cantoneiro de Limpeza	1	155	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Efectua obras e intervenções ao nível da rede viária e tráfego, assegurando a sua correcta gestão e zelando pelo seu bom funcionamento. Dá apoio aos trabalhos de calcetagem.	2	2	

SITUAÇÃO EM 2008							SITUAÇÃO PARA QUE TRANSITOU EM 2009						
Unidade Orgânica/ serviço	NOME	Modalidade de Vinculação	Cargo / Carreira	Categoria	Esc.	Índice	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo / Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/ Atividades	Pos. Rem.	Nível Rem.	Obs.
DOM-SEMeAE	José da Silva Taborda	Nomeação Definitiva	Pedreiro	Operário Principal	1	204	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa e promovr intervenções de construção, conservação, beneficiação e manutenção de cemitérios, mercados, parques, jardins e zonas verdes. Procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; Executa muros de estrutura simples; Executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos: instrui ou supervisiona no trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe estejam afectos.	Entre a 5ª e 6ª	Entre 5 e 6	
DOM-SEMeAE	Manuel Mendes Custódio	Nomeação Definitiva	Pedreiro	Operário Principal	3	222	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa e promove intervenções de construção, conservação, beneficiação e manutenção de cemitérios, mercados, parques, jardins e zonas verdes. Procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; Executa muros de estrutura simples; Executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos: instrui ou supervisiona no trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe estejam afectos.	Entre a 6ª e 7ª	Entre 6 e 7	
DOM-SEMeAE	António José Lopes Amaro da Rosa	Nomeação Definitiva	Pedreiro	Operário	1	142	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa e promove intervenções de construção, conservação, beneficiação e manutenção de cemitérios, mercados, parques, jardins e zonas verdes. Procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; Executa muros de estrutura simples; Executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos: instrui ou supervisiona no trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe estejam afectos.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
DOM-SEMeAE	José Manuel Lopes Rodrigues	Nomeação Definitiva	Pedreiro	Operário	1	142	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa e promove intervenções de construção, conservação, beneficiação e manutenção de cemitérios, mercados, parques, jardins e zonas verdes. Procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; Executa muros de estrutura simples; Executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos: instrui ou supervisiona no trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe estejam afectos.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
DOM-SEMeAE	Paulo Alexandre Bernardo Fontes	Nomeação Definitiva	Pedreiro	Operário	1	142	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa e promove intervenções de construção, conservação, beneficiação e manutenção de cemitérios, mercados, parques, jardins e zonas verdes. Procede à supervisão e manutenção das redes de águas e saneamento básico.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
DOM-SEMeAE	José Angelo Ferreira	Nomeação Definitiva	Pedreiro	Operário	1	142	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa e promove intervenções de construção, conservação, beneficiação e manutenção de cemitérios, mercados, parques, jardins e zonas verdes. Procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; Executa muros de estrutura simples; Executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos: instrui ou supervisiona no trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe estejam afectos.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
DOM-SEMeAE	Manuel Rodrigues Nunes	Nomeação Definitiva	Pedreiro	Operário	5	84	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Junta de Freguesia de Galveias. (Mobilidade interna na categoria)			

SITUAÇÃO EM 2008							SITUAÇÃO PARA QUE TRANSITOU EM 2009						
Unidade Orgânica/ serviço	NOME	Modalidade de Vinculação	Cargo / Carreira	Categoria	Esc.	Índice	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo / Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/ Atividades	Pos. Rem.	Nível Rem.	Obs.
DOM-SOEAMeV	João José Marques Oliveira	Nomeação Definitiva	Chefe Pessoal Altamente Qualificado	Encarregado	1	285	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Encarregado Operacional	Supervisiona e garante uma correcta e eficiente gestão do parque de máquinas e viaturas, permitindo a sua operacionalidade e articulação com os restantes sectores. Colaboração e execução de trabalhos relativos a serralharia e mecânica, assegurando a conservação e manutenção dos vários veículos e máquinas que integram o parque.	Entre a 3ª e 4ª	Entre 10 e 11	
DOM-SOEAMeV	António Lopes Teles	Nomeação Definitiva	Cond. Máq. Pes. Veic. Especiais	Cond. Máq. Pes. Veic. Especiais	7	238	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce a vigilância das instalações municipais que estão sob a sua responsabilidade, assegurando a verificação de todas as condições básicas de segurança, a fim de prevenir a ocorrência de eventuais acidentes. Regista todas as entradas e saídas nas instalações durante o período de vigilância. Abastece viaturas nos dias de descanso semanal bem como fora do horário normal de trabalho.	Entre a 7ª e 8ª	Entre 7 e 8	
DOM-SOEAMeV	António Maria Papolinha	Nomeação Definitiva	Cond. Máq. Pes. Veic. Especiais	Cond. Máq. Pes. Veic. Especiais	6	222	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Manobra máquinas pesadas de movimentação de terras ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo. Zela pela conservação e limpeza das viaturas.	Entre a 6ª e 7ª	Entre 6 e 7	
DOM-SOEAMeV	António Rodrigues Ferreira	Nomeação Definitiva	Cond. Máq. Pes. Veic. Especiais	Cond. Máq. Pes. Veic. Especiais	6	222	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Reformado (a partir de 31 Janeiro 2009)	Entre a 6ª e 7ª	Entre 6 e 7	
DOM-SOEAMeV	Fernando José David Teles	Nomeação Definitiva	Cond. Máq. Pes. Veic. Especiais	Cond. Máq. Pes. Veic. Especiais	1	155	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Manobra máquinas pesadas de movimentação de terras ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo. Zela pela conservação e limpeza das viaturas.	2	2	
DOM-SOEAMeV	Fernando Manuel Simões Prates	Nomeação Definitiva	Cond. Máq. Pes. Veic. Especiais	Cond. Máq. Pes. Veic. Especiais	1	155	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Manobra máquinas pesadas de movimentação de terras ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo. Zela pela conservação e limpeza das viaturas	2	2	
DOM-SOEAMeV	Joaquim Feixeira Martins	Nomeação Definitiva	Cond. Máq. Pes. Veic. Especiais	Cond. Máq. Pes. Veic. Especiais	2	165	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Conduz viaturas de transporte de bens e pessoas, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens; Cuida da manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas; Participa superiormente as anomalias verificadas. Está afecto aos transportes escolares.	Entre a 2ª e 3ª	Entre 2 e 3	
DOM-SOEAMeV	José António Cruz Carvalho	Nomeação Definitiva	Cond. Máq. Pes. Veic. Especiais	Cond. Máq. Pes. Veic. Especiais	7	238	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Manobra máquinas pesadas de movimentação de terras ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo. Zela pela conservação e limpeza das viaturas.	Entre a 7ª e 8ª	Entre 7 e 8	
DOM-SOEAMeV	José Francisco Gomes Caldeira	Nomeação Definitiva	Cond. Máq. Pes. Veic. Especiais	Cond. Máq. Pes. Veic. Especiais	1	155	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Conduzi viaturas de transporte de bens e pessoas, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens; Cuida da manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas; Participa superiormente as anomalias verificadas.	2	2	

SITUAÇÃO EM 2008							SITUAÇÃO PARA QUE TRANSITOU EM 2009						
Unidade Orgânica/ serviço	NOME	Modalidade de Vinculação	Cargo / Carreira	Categoria	Esc.	Índice	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo / Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/ Atividades	Pos. Rem.	Nível Rem.	Obs.
DOM-SOEAMeV	José Lopes Henriques	Nomeação Definitiva	Cond. Máq. Pes. Veic. Especiais	Cond. Máq. Pes. Veic. Especiais	4	194	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Manobra máquinas pesadas de movimentação de terras ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo. Zela pela conservação e limpeza das viaturas.	Entre a 4ª e 5ª	Entre 4 e 5	
DOM-SOEAMeV	Luís Manuel de Matos Carvalho	Nomeação Definitiva	Cond. Máq. Pes. Veic. Especiais	Cond. Máq. Pes. Veic. Especiais	2	165	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Manobra máquinas pesadas de movimentação de terras ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo. Zela pela conservação e limpeza das viaturas.	Entre a 2ª e 3ª	Entre 2 e 3	
DOM-SOEAMeV	Vitor José Nunes da Silva Calado	Nomeação Definitiva	Cond. Máq. Pes. Veic. Especiais	Cond. Máq. Pes. Veic. Especiais	1	155	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Manobra máquinas pesadas de movimentação de terras ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo. Zela pela conservação e limpeza das viaturas.	2	2	
DOM-SOEAMeV	Vitor Manuel de Matos Lopes	Nomeação Definitiva	Cond. Máq. Pes. Veic. Especiais	Cond. Máq. Pes. Veic. Especiais	2	165	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Manobra máquinas pesadas de movimentação de terras ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo. Zela pela conservação e limpeza das viaturas. Proceda à reparação de viaturas e apoio aos trabalhos de mecânica e serralharia.	Entre a 2ª e 3ª	Entre 2 e 3	
DOM-SOEAMeV	António Arsénio Nunes	Nomeação Definitiva	Motorista Pesados	Motorista Pesados	5	204	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Conduz viaturas de transporte de bens e pessoas, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens; Cuida da manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas; Participa superiormente as anomalias verificadas.	Entre a 5ª e 6ª	Entre 5 e 6	
DOM-SOEAMeV	Francisco Martins Rodrigues	Nomeação Definitiva	Motorista Pesados	Motorista Pesados	7	233	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Conduz viaturas de transporte de bens e pessoas, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens; Cuida da manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas; Participa superiormente as anomalias verificadas. Está afecto aos transportes escolares.	Entre a 7ª e 8ª	Entre 7 e 8	
DOM-SOEAMeV	Henrique Varela Barradas	Nomeação Definitiva	Motorista Pesados	Motorista Pesados	8	249	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Conduz viaturas de transporte de bens e pessoas, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens; Cuida da manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas; Participa superiormente as anomalias verificadas. Está afecto aos transportes escolares.	Entre a 8ª e 9ª	Entre 8 e 9	
DOM-SOEAMeV	José Gabriel Prates Gonçalves	Nomeação Definitiva	Motorista Pesados	Motorista Pesados	8	249	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Conduz viaturas de transporte de bens e pessoas, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens; Cuida da manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas; Participa superiormente as anomalias verificadas.	Entre a 8ª e 9ª	Entre 8 e 9	
DOM-SOEAMeV	Nuno José Morais Algarvio Rodrigues	Nomeação Definitiva	Motorista Pesados	Motorista Pesados	2	160	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Conduz viaturas de transporte de bens e pessoas, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens; Cuida da manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas; Participa superiormente as anomalias verificadas.	Entre a 2ª e 3ª	Entre 2 e 3	
DOM-SOEAMeV	Nuno Miguel Neves Praia	Nomeação Definitiva	Motorista Pesados	Motorista Pesados	2	160	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Conduz viaturas de transporte de bens e pessoas, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens; Cuida da manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas; Participa superiormente as anomalias verificadas. Está afecto aos transportes escolares.	Entre a 2ª e 3ª	Entre 2 e 3	

SITUAÇÃO EM 2008							SITUAÇÃO PARA QUE TRANSITOU EM 2009						
Unidade Orgânica/serviço	NOME	Modalidade de Vinculação	Cargo / Carreira	Categoria	Esc.	Índice	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo / Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/ Atividades	Pos. Rem.	Nível Rem.	Obs.
DOM-SOEAMeV	António Armando Nunes	Nomeação Definitiva	Motorista Pesados	Motorista Pesados	7	233	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegura as operações de recolha e transporte de lixo, bem como as operações de limpeza levadas a cabo pelo Município.	Entre a 7ª e 8ª	Entre 7 e 8	
DOM-SOEAMeV	Augusto Adriano Elias Raminhos	Nomeação Definitiva	Motorista Pesados	Motorista Pesados	8	249	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Conduz viaturas de transporte de bens e pessoas, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens; Cuida da manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas; Participa superiormente as anomalias verificadas.	Entre a 8ª e 9ª	Entre 8 e 9	
DOM-SOEAMeV	Joaquim Godinho Pedro	Nomeação Definitiva	Motorista Pesados	Motorista Pesados	6	218	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Conduz viaturas de transporte de bens e pessoas, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens; Cuida da manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas; Participa superiormente as anomalias verificadas. Está afecto aos transportes escolares.	Entre a 6ª e 7ª	Entre 6 e 7	
DOM-SOEAMeV	António Manuel Martins da Graça	Nomeação Definitiva	Fiel de Armazém	Fiel de Armazém	2	151	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce a vigilância das instalações municipais que estão sob a sua responsabilidade, assegurando a verificação de todas as condições básicas de segurança, a fim de prevenir a ocorrência de eventuais acidentes. Regista todas as entradas e saídas nas instalações durante o período de vigilância. Abastece viaturas nos dias de descanso semanal bem como fora do horário normal de trabalho.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
DOM-SOEAMeV	Joaquim Marques Lopes	Nomeação Definitiva	Motorista Pesados	Motorista Pesados	6	218	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Reformado (a partir de 31 Janeiro 2009)	Entre a 6ª e 7ª	Entre 6 e 7	
DOM-SOEAMeV	Joaquim José Lopes Dias	Nomeação Definitiva	Fiel de Armazém	Fiel de Armazém	2	151	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Recebe, armazena e fornece, contra requisição, matérias primas, ferramentas, acessórios e materiais diversos; Zela pelas boas condições de armazenagem dos materiais, arruma-os e retira-os para fornecimento. Gere a saída de materiais.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
DOM-SOEAMeV	Luciano José Dionísio Alves Ferro	Nomeação Definitiva	Fiel de Armazém	Fiel de Armazém	6	209	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Procede à gestão e orientação do canil municipal, cuidando das instalações e dos animais que aí se encontram recolhidos.	Entre a 5ª e 6ª	Entre 5 e 6	
DOM-SOEAMeV	Joaquim Duarte Pinto	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais	2	137	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce a vigilância das instalações municipais que estão sob a sua responsabilidade, assegurando a verificação de todas as condições básicas de segurança, a fim de prevenir a ocorrência de eventuais acidentes. Regista todas as entradas e saídas nas instalações durante o período de vigilância.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
DOM-SOEAMeV	Nuno Miguel Figueira Mousinho da Câmara Melo	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais	1	128	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce a vigilância das instalações municipais que estão sob a sua responsabilidade, assegurando a verificação de todas as condições básicas de segurança, a fim de prevenir a ocorrência de eventuais acidentes. Regista todas as entradas e saídas nas instalações durante o período de vigilância. Abastece viaturas nos dias de descanso semanal bem como fora do horário normal de trabalho.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	

SITUAÇÃO EM 2008							SITUAÇÃO PARA QUE TRANSITOU EM 2009						
Unidade Orgânica/ serviço	NOME	Modalidade de Vinculação	Cargo / Carreira	Categoria	Esc.	Índice	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo / Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/ Actividades	Pos. Rem.	Nível Rem.	Obs.
DOM-SOEAMeV	António Matias do Rosário Oliveira	Nomeação Definitiva	Soldador	Operário	4	222	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa trabalhos de serralharia e soldadura.	Entre a 6ª e 7ª	Entre 6 e 7	
DOM-SOEAMeV	João Angelino Mesquita	Nomeação Definitiva	Carpinteiro de Limpos	Operário	2	151	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Colaboração e execução de trabalhos de carpintaria. Executa tarefas fundamentais do carpinteiro em geral, designadamente, construir, montar e colocar no local de utilização, estruturas de madeira.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
DOM-SOEAMeV	José Estrada Prates	Nomeação Definitiva	Serralheiro Civil	Operário	2	151	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa trabalhos de serralharia e soldadura..	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
DOM-SOEAMeV	Nuno Miguel Gonçalves Esperança	Nomeação Definitiva	Serralheiro Civil	Operário	2	151	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Garante uma correcta e eficiente gestão de stocks de óleos e combustíveis. Abastece as viaturas e procede à sua lavagem e manutenção.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
DOM-SOEAMeV	António Nunes Martins	Nomeação Definitiva	Operário Semi-Qualificado	Cantoneiro de Vias Municipais	4	165	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Manobra tractores destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo. Procede à rega de árvores e limpeza de sargetas.	Entre a 2ª e 3ª	Entre 2 e 3	
DOM-SGRDDe IC	António Martins Esteves	Nomeação Definitiva	Operário Estações Elev. Depuradoras	Operário Principal	1	233	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegura a correcta gestão das redes de abastecimento e distribuição de água e drenagem de águas residuais e pluviais e respectivas infra-estruturas complementares, intervindo e contribuindo para um correcto funcionamento e planeamento das mesmas. Executa tarefas de reparação de condutas de água.	Entre a 7ª e 8ª	Entre 7 e 8	
DOM-SGRDDe IC	Francisco José Dionísio Alves Ferro	Nomeação Definitiva	Operário Estações Elev. Depuradoras	Operário Principal	1	233	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegura a correcta gestão das redes de abastecimento e distribuição de água e drenagem de águas residuais e pluviais e respectivas infra-estruturas complementares, intervindo e contribuindo para um correcto funcionamento e planeamento das mesmas. Verifica periodicamente o estado dos equipamentos que efectuam o tratamento da água. Verifica as condições de higiene da estação; Informa superiormente das anomalias verificadas.	Entre a 7ª e 8ª	Entre 7 e 8	
DOM-SGRDDe IC	Francisco Miguel Narciso Salgueiro Gaspar	Nomeação Definitiva	Operário Estações Elev. Depuradoras	Operário Principal	1	233	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegura a correcta gestão das redes de abastecimento e distribuição de água e drenagem de águas residuais e pluviais e respectivas infra-estruturas complementares, intervindo e contribuindo para um correcto funcionamento e planeamento das mesmas. Efectua o controle e tratamento de águas. Verifica o bom funcionamento do equipamento electromecânico. Retira periodicamente amostras de água depurada, a fim de se conhecer o grau de pureza e informa superiormente qualquer anomalia verificada.	Entre a 7ª e 8ª	Entre 7 e 8	

SITUAÇÃO EM 2008							SITUAÇÃO PARA QUE TRANSITOU EM 2009						
Unidade Orgânica/ serviço	NOME	Modalidade de Vinculação	Cargo / Carreira	Categoria	Esc.	Índice	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo / Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/ Actividades	Pos. Rem.	Nível Rem.	Obs.
DOM-SGRDDe IC	Manuel David Godinho Santos	Nomeação Definitiva	Operário Estações Elev. Depuradoras	Operário Principal	3	254	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegura a correcta gestão das redes de abastecimento e distribuição de água e drenagem de águas residuais e pluviais e respectivas infra-estruturas complementares, intervindo e contribuindo para um correcto funcionamento e planeamento das mesmas.	Entre a 8ª e 9ª	Entre 8 e 9	
DOM-SGRDDe IC	João Carlos Esteves Duarte	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais	1	128	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Dá apoio à execução de intervenções de construção, conservação, beneficiação e manutenção de cemitérios, mercados, parques, jardins e zonas verdes. Procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; Auxilia na execução de muros de estrutura simples e outros trabalhos similares ou complementares dos descritos.	2	2	Reclassificado Cantoneiro de Limpeza por despacho de 07 Dez. 2008, com efeitos a partir de 07 Jan. 2009
DOM-SGRDDe IC	Rafael Matias Correia	Agente	Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais	5	170	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegura a correcta gestão das redes de abastecimento e distribuição de água e drenagem de águas residuais e pluviais e respectivas infra-estruturas complementares, intervindo e contribuindo para um correcto funcionamento e planeamento das mesmas. Apoia tarefas de reparação de condutas de água.	3	3	
DOM-SGRDDe IC	António Miguel Martins Serrano	Nomeação Definitiva	Cantoneiro de Limpeza	Cantoneiro de Limpeza	1	155	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegura a correcta gestão das redes de abastecimento e distribuição de água e drenagem de águas residuais e pluviais e respectivas infra-estruturas complementares, intervindo e contribuindo para um correcto funcionamento e planeamento das mesmas.	2	2	
DOM-SGRDDe IC	Manuel Marques Lopes	Nomeação Definitiva	Cantoneiro de Limpeza	Cantoneiro de Limpeza	2	165	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegura a correcta gestão das redes de abastecimento e distribuição de água e drenagem de águas residuais e pluviais e respectivas infra-estruturas complementares, intervindo e contribuindo para um correcto funcionamento e planeamento das mesmas. Apoia tarefas de reparação de condutas de água.	Entre a 2ª e 3ª	Entre 2 e 3	
DOM-SGRDDe IC	Manuel António Alves Fortio de Matos	Nomeação Definitiva	Cantoneiro de Limpeza	Cantoneiro de Limpeza	5	214	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegura a correcta gestão das redes de abastecimento e distribuição de água e drenagem de águas residuais e pluviais e respectivas infra-estruturas complementares, intervindo e contribuindo para um correcto funcionamento e planeamento das mesmas. Executa trabalhos de desobstrução e limpeza de colectores, de sargetas e seus ramais e de limpeza de fossas.	Entre a 5ª e 6ª	Entre 5 e 6	
DOM-SGRDDe IC	António Carlos Gama Salino	Nomeação Definitiva	Electricista	Operário Principal	2	214	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegura a correcta gestão das redes de abastecimento e distribuição de água e drenagem de águas residuais e pluviais e respectivas infra-estruturas complementares, intervindo e contribuindo para um correcto funcionamento e planeamento das mesmas. Efectua o controle e tratamento de águas. Verifica o bom funcionamento do equipamento electromecânico. Retira periodicamente amostras de água depurada, a fim de se conhecer o grau de pureza e informa superiormente qualquer anomalia verificada.	Entre a 5ª e 6ª	Entre 5 e 6	

SITUAÇÃO EM 2008							SITUAÇÃO PARA QUE TRANSITOU EM 2009						
Unidade Orgânica/ serviço	NOME	Modalidade de Vinculação	Cargo / Carreira	Categoria	Esc.	Índice	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo / Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/ Actividades	Pos. Rem.	Nível Rem.	Obs.
DOM-SGRDDe IC	Francisco Leonel dos Santos Almeida	Nomeação Definitiva	Canalizador	Operário Principal	3	222	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegura a correcta gestão das redes de abastecimento e distribuição de água e drenagem de águas residuais e pluviais e respectivas infra-estruturas complementares, intervindo e contribuindo para um correcto funcionamento e planeamento das mesmas. Executa tarefas de reparação de condutas de água.	Entre a 6ª e 7ª	Entre 6 e 7	
DOM-SGRDDe IC	José Luís de Matos Pires	Nomeação Definitiva	Canalizador	Operário Principal	3	222	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegura a correcta gestão das redes de abastecimento e distribuição de água e drenagem de águas residuais e pluviais e respectivas infra-estruturas complementares, intervindo e contribuindo para um correcto funcionamento e planeamento das mesmas. Executa tarefas de reparação de condutas de água.	Entre a 6ª e 7ª	Entre 6 e 7	
DOM-SGRDDe IC	José Ventura Alves Marques	Nomeação Definitiva	Canalizador	Operário Principal	3	222	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegura a correcta gestão das redes de abastecimento e distribuição de água e drenagem de águas residuais e pluviais e respectivas infra-estruturas complementares, intervindo e contribuindo para um correcto funcionamento e planeamento das mesmas. Executa tarefas de reparação de condutas de água.	Entre a 6ª e 7ª	Entre 6 e 7	
DOM-SGRDDe IC	Joaquim José Vital Gonçalves	Nomeação Definitiva	Cantoneiro de Arruamentos	Operário Principal	4	238	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegura a correcta gestão das redes de abastecimento e distribuição de água e drenagem de águas residuais e pluviais e respectivas infra-estruturas complementares, intervindo e contribuindo para um correcto funcionamento e planeamento das mesmas. Executa trabalhos de desobstrução e limpeza de colectores, de sargetas e seus ramais e de limpeza de fossas.	Entre a 7ª e 8ª	Entre 7 e 8	
DOM-SGRDDe IC	Luís Filipe Madeiras Gonçalves	Nomeação Definitiva	Cantoneiro de Arruamentos	Operário Principal	1	204	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegura a correcta gestão das redes de abastecimento e distribuição de água e drenagem de águas residuais e pluviais e respectivas infra-estruturas complementares, intervindo e contribuindo para um correcto funcionamento e planeamento das mesmas. Reparação de condutas de água.	Entre a 5ª e 6ª	Entre 5 e 6	
DOM-SHUeA	José Eurico Carrilho de Bastos Isidro	Nomeação Definitiva	Operário Estações Elev. Depuradoras	Operário Principal	3	254	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa trabalhos de limpeza e manutenção de espaços verdes. Procede à limpeza e manutenção do mercado municipal.	Entre a 8ª e 9ª	Entre 8 e 9	
DOM-SHUeA	Francisco José Marques Feitinha	Nomeação Definitiva	Cond. Máq. Pes. Veic. Especiais	Cond. Máq. Pes. Veic. Especiais	2	165	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegura as operações de recolha de lixo, transporte e limpeza levadas a cabo pelo Município.	Entre a 2ª e 3ª	Entre 2 e 3	
DOM-SHUeA	José Lopes Ventura	Nomeação Definitiva	Cond. Máq. Pes. Veic. Especiais	Cond. Máq. Pes. Veic. Especiais	4	194	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegura as operações de recolha e transporte de lixo, bem como as operações de limpeza levadas a cabo pelo Município.	Entre a 4ª e 5ª	Entre 4 e 5	

SITUAÇÃO EM 2008

SITUAÇÃO PARA QUE TRANSITOU EM 2009

Unidade Orgânica/ serviço	NOME	Modalidade de Vinculação	Cargo / Carreira	Categoria	Esc.	Índice	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo / Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/ Atividades	Pos. Rem.	Nível Rem.	Obs.
DOM-SHUeA	António Luis Pereira Tomé	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais	1	128	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegura as operações de recolha e transporte de lixo, bem como as operações de limpeza levadas a cabo pelo Município.	Entre 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	Reclassificado Cantoneiro de Arruamentos por despacho de 17 Dez. 2008, com efeitos a partir de 07 Jan. 2009
DOM-SHUeA	Joaquim Simão Possante Leão	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais	3	146	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa tarefas de limpeza, manutenção e conservação dos espaços públicos.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	Reclassificado Cantoneiro de Arruamentos por despacho de 17 Dez. 2008, com efeitos a partir de 07 Jan. 2009
DOM-SHUeA	Marco António Santos Marques	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais	1	128	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Dá apoio à execução de intervenções de construção, conservação, beneficiação e manutenção de cemitérios, mercados, parques, jardins e zonas verdes. Procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; Auxilia na execução de muros de estrutura simples e outros trabalhos similares ou complementares dos descritos.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	Reclassificado Cantoneiro de Limpeza por despacho de 17 Dez. 2008, com efeitos a 07 Jan. 2009
DOM-SHUeA	Rui Miguel Pereira Mateus	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais	2	137	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegura as operações de recolha e transporte de lixo, bem como as operações de limpeza levadas a cabo pelo Município.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
DOM-SHUeA	Jaime Ribeiro da Silva	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais	3	146	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Dá apoio à execução de intervenções de construção, conservação, beneficiação e manutenção de cemitérios, mercados, parques, jardins e zonas verdes. Procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; Auxilia na execução de muros de estrutura simples e outros trabalhos similares ou complementares dos descritos.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
DOM-SHUeA	Luis Filipe Marques Silva	Nomeação Definitiva	Cantoneiro de Limpeza	Cantoneiro de Limpeza	1	155	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa trabalhos de limpeza e manutenção dos espaços desportivos - Pavilhão Municipal	2	2	
DOM-SHUeA	Luis Manuel Soares Castelo	Nomeação Definitiva	Cantoneiro de Limpeza	Cantoneiro de Limpeza	1	155	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegura as operações de limpeza e conservação de espaços públicos - ruas.	2	2	
DOM-SHUeA	Vitor Manuel Canha Moedas	Nomeação Definitiva	Cantoneiro de Limpeza	Cantoneiro de Limpeza	1	155	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegura as operações de recolha e transporte de lixo, bem como as operações de limpeza levadas a cabo pelo Município.	2	2	
DOM-SHUeA	Francisco José de Almeida	Nomeação Definitiva	Cantoneiro de Limpeza	Cantoneiro de Limpeza	3	181	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegura as operações de recolha e transporte de lixo, bem como as operações de limpeza levadas a cabo pelo Município.	Entre a 3ª e 4ª	Entre 3 e 4	

SITUAÇÃO EM 2008							SITUAÇÃO PARA QUE TRANSITOU EM 2009						
Unidade Orgânica/ serviço	NOME	Modalidade de Vinculação	Cargo / Carreira	Categoria	Esc.	Índice	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo / Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/ Atividades	Pos. Rem.	Nível Rem.	Obs.
DvOM-SHUeA	Vitor José Lopes de Jesus	Nomeação Definitiva	Cantoneiro de Limpeza	Cantoneiro de Limpeza	2	165	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegura as operações de recolha e transporte de lixo, bem como as operações de limpeza levadas a cabo pelo Município.	Entre a 2ª e 3ª	Entre 2 e 3	
DOM-SHUeA	Pedro Francisco Marques Antunes	Nomeação Definitiva	Cantoneiro de Limpeza	Cantoneiro de Limpeza	2	165	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegura as operações de recolha e transporte de lixo, bem como as operações de limpeza levadas a cabo pelo Município.	Entre a 2ª e 3ª	Entre 2 e 3	
DOM-SHUeA	João Paulo Lopes Sanganha	Nomeação Definitiva	Cantoneiro de Limpeza	Cantoneiro de Limpeza	1	155	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegura as operações de recolha e transporte de lixo, bem como as operações de limpeza levadas a cabo pelo Município.	2	2	
DOM-SHUeA	António Marques Salgueiro	Nomeação Definitiva	Cantoneiro de Arruamentos	Operário Principal	1	204	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa tarefas no âmbito da construção, conservação, beneficiação e manutenção de parques, jardins e zonas verdes.	Entre a 5ª e 6ª	Entre 5 e 6	
DOM-SHUeA	Pedro Miguel Martins Alexandre	Nomeação Definitiva	Cantoneiro de Arruamentos	Operário Principal	1	204	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegura as operações de recolha, transporte e limpeza levadas a cabo pelo Município	Entre a 5ª e 6ª	Entre 5 e 6	
DOM-SHUeA	António Miguel Esteves Mendes	Nomeação Definitiva	Operário Semi-Qualificado	Cantoneiro de Vias Municipais	4	165	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegura as operações de recolha, transporte e limpeza levadas a cabo pelo Município	Entre a 2ª e 3ª	Entre 2 e 3	
	Anibal Manuel da Conceição Lopes	Contrato a Termo Resolutivo Certo	Cantoneiro de Limpeza	Cantoneiro de Limpeza	1	155	Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegurar as operações de recolha, transporte e limpeza levadas a cabo pelo Município.	2	2	
	Braulio Monteiro Martins	Contrato a Termo Resolutivo Certo	Cantoneiro de Limpeza	Cantoneiro de Limpeza	1	155	Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegurar as operações de recolha, transporte e limpeza levadas a cabo pelo Município.	2	2	
	Eugénio de Jesus Lourenço	Contrato a Termo Resolutivo Certo	Cantoneiro de Limpeza	Cantoneiro de Limpeza	1	155	Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegurar as operações de recolha, transporte e limpeza levadas a cabo pelo Município.	2	2	
	Jacinto Manuel Graça Lopes	Contrato a Termo Resolutivo Certo	Cantoneiro de Limpeza	Cantoneiro de Limpeza	1	155	Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegurar as operações de recolha, transporte e limpeza levadas a cabo pelo Município.	2	2	

SITUAÇÃO EM 2008							SITUAÇÃO PARA QUE TRANSITOU EM 2009						
Unidade Orgânica/ serviço	NOME	Modalidade de Vinculação	Cargo / Carreira	Categoria	Esc.	Índice	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo / Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/ Atividades	Pos. Rem.	Nível Rem.	Obs.
DOM-SHUeA	José Manuel Gonçalves Caldeira	Contrato a Termo Resolutivo Certo	Cantoneiro de Limpeza	Cantoneiro de Limpeza	1	155	Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegurar as operações de recolha, transporte e limpeza levadas a cabo pelo Município.	2	2	
DOM-SHUeA	Leandro Manuel Lopes Rodrigues	Contrato a Termo Resolutivo Certo	Cantoneiro de Limpeza	Cantoneiro de Limpeza	1	155	Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegurar as operações de recolha, transporte e limpeza levadas a cabo pelo Município.	2	2	
DOM-SHUeA	Luigi Donno	Contrato a Termo Resolutivo Certo	Cantoneiro de Limpeza	Cantoneiro de Limpeza	1	155	Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegurar as operações de recolha, transporte e limpeza levadas a cabo pelo Município	2	2	
DOM-SHUeA	Luis Filipe Anjo Fouto	Contrato a Termo Resolutivo Certo	Cantoneiro de Limpeza	Cantoneiro de Limpeza	1	155	Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegurar as operações de recolha, transporte e limpeza levadas a cabo pelo Município.	2	2	
DOM-SHUeA	Luis Manuel da Silva Salgueiro	Contrato a Termo Resolutivo Certo	Cantoneiro de Limpeza	Cantoneiro de Limpeza	1	155	Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegurar as operações de recolha, transporte e limpeza levadas a cabo pelo Município.	2	2	
DOM-SHUeA	Maria Rosa Lopes da Silva	Contrato a Termo Resolutivo Certo	Cantoneiro de Limpeza	Cantoneiro de Limpeza	1	155	Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegurar as operações de recolha, transporte e limpeza levadas a cabo pelo Município	2	2	
DOM-SHUeA	Nuno José Ramos Marques	Contrato a Termo Resolutivo Certo	Cantoneiro de Limpeza	Cantoneiro de Limpeza	1	155	Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegurar as operações de recolha, transporte e limpeza levadas a cabo pelo Município.	2	2	
DOM-SHUeA	Paulo Jorge Dias	Contrato a Termo Resolutivo Certo	Cantoneiro de Limpeza	Cantoneiro de Limpeza	1	155	Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegurar as operações de recolha, transporte e limpeza levadas a cabo pelo Município.	2	2	
DOM-SHUeA	Rui Miguel da Carvalha Varela	Contrato a Termo Resolutivo Certo	Cantoneiro de Limpeza	Cantoneiro de Limpeza	1	155	Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegurar as operações de recolha, transporte e limpeza levadas a cabo pelo Município.	2	2	
DOM-SHUeA	Vera Mónica Rosado Correia	Contrato a Termo Resolutivo Certo	Cantoneiro de Limpeza	Cantoneiro de Limpeza	1	155	Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegurar as operações de recolha, transporte e limpeza levadas a cabo pelo Município.	2	2	

SITUAÇÃO EM 2008							SITUAÇÃO PARA QUE TRANSITOU EM 2009						
Unidade Orgânica/ serviço	NOME	Modalidade de Vinculação	Cargo / Carreira	Categoria	Esc.	Índice	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo / Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/ Actividades	Pos. Rem.	Nível Rem.	Obs.
DAPU	Nuno José de Matos Duarte	Comissão de Serviço - Dirigente	Chefe da Divisão de Arquitectura e Planeamento Urbanístico				Comissão de Serviço - Dirigente	Chefe da Divisão de Arquitectura e Planeamento Urbanístico		Dirigir as secções que constituem a Divisão de Arquitectura e Planeamento Urbanístico. Elaborar, promover e coordenar estudos, projectos e planos nas áreas da arquitectura e planeamento urbano, bem como todas as actividades técnicas que lhes sirvam de base e apoio.			Abrangido pelo Estatuto de Pessoal Dirigente
	(carreira de origem)	Nomeação Definitiva	Arquitecto	Técnico Superior Principal	1	510	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Técnico Superior	Técnico Superior	Elaborar projectos de arquitectura e planos urbanísticos, acompanhando e dando apoio à fiscalização de obras municipais.	Entre a 4ª e 5ª	Entre 25 e 26	
DAPU-SPeP	Carlos Jorge Seneca de Sousa	Nomeação Definitiva	Desenhador	Tec. Prof. Esp. Principal	1	316	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Executa e ou compõe maquetas, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de actividade dos serviços a partir de elementos que lhe são fornecidos e segundo normas técnicas específicas e, bem assim, executa as correspondentes artes finais; Executa trabalhos de pormenorização em projectos de construção civil e arquitectura; Executa a ampliação e a redução de desenhos; Efectua o cálculo de dimensões, superfícies, volumes e outros factores não especificados.	Entre a 7ª e 8ª	Entre 12 e 13	
DAPU - SPeP	António Manuel Carrasco Guerra	Nomeação Definitiva	Desenhador	Tec. Prof. Esp. Principal	1	269	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Executa e ou compõe maquetas, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de actividade dos serviços a partir de elementos que lhe são fornecidos e segundo normas técnicas específicas e, bem assim, executa as correspondentes artes finais; Executa trabalhos de pormenorização em projectos de construção civil e arquitectura; Executa a ampliação e a redução de desenhos; Efectua o cálculo de dimensões, superfícies, volumes e outros factores não especificados.	Entre a 4ª e 5ª	Entre 9 e 10	
DAPU - SPeP	António João Rafael Zêzere	Nomeação Definitiva	Desenhador	Técnico-Profissional	1	222	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Executa e ou compõe maquetas, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de actividade dos serviços a partir de elementos que lhe são fornecidos e segundo normas técnicas específicas e, bem assim, executa as correspondentes artes finais; Executa trabalhos de pormenorização em projectos de construção civil e arquitectura; Executa a ampliação e a redução de desenhos; Efectua o cálculo de dimensões, superfícies, volumes e outros factores não especificados. Inserção de dados nas bases de SIG.	Entre a 1ª e 4ª	Entre 6 e 7	
DAPU - SSIgeT	Paulo Alexandre Mafra Vaz	Nomeação Definitiva	Topógrafo	Tec. Prof. Esp. Principal	3	259	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Actualiza as cartas topográficas. Fornecer alinhamentos, cotas de soleira e implantações a pedido de particulares, de acordo com os planos existentes e projectos aprovados.	Entre a 3ª e 4ª	Entre 8 e 9	
DAPU-SSIgeT	Pedro Manuel da Cruz	Nomeação Definitiva	Cantoneiro de Limpeza	Cantoneiro de Limpeza	1	155	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Realiza tarefas auxiliares à execução dos trabalhos dos topógrafos. Proceder à limpeza e manutenção do material; Executa outros trabalhos auxiliares, tais como medições e apoio à actualização das cartas topográficas. Tirar cópias e organizar processos.	2	2	
DAPU-SSIgeT	Joaquim José Rosado Bichoalho	Agente	Auxiliar Técnico	Auxiliar Técnico	2	209	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Elabora e actualiza as cartas topográficas. Tira cópias e organizar processos.	Entre a 5ª e 6ª	Entre 5 e 6	

SITUAÇÃO EM 2008							SITUAÇÃO PARA QUE TRANSITOU EM 2009						
Unidade Orgânica/ serviço	NOME	Modalidade de Vinculação	Cargo / Carreira	Categoria	Esc.	Índice	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo / Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/ Actividades	Pos. Rem.	Nível Rem.	Obs.
	Maria José Carreiras Covas Barradas	Comissão de Serviço - Dirigente	Chefe da Divisão de Acção Social, Educação, Desporto Cultura e Turismo				Comissão de Serviço - Dirigente	Chefe da Divisão de Acção Social		Dirigir os serviços das secções que estão sob a sua dependência. Promover o desenvolvimento humano, social, económico e cultural, tendo em vista a inserção social dos municípios.			Abrangido pelo Estatuto de Pessoal Dirigente
	(carreira de origem)	Nomeação Definitiva	Técnica Superior Serviço Social	Técnica Superior Principal	1	510	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Técnica Superior	Técnica Superior	Assegurar a aplicação de medidas de apoio social em geral aos municípios, sobretudo aos mais carenciados. Exerce outras tarefas em matéria de: Bolsas de estudo; Luta contra a pobreza - Pedido de materiais e equipamento doméstico; programa Conforto Habitacional para Idosos; Rendimento Social de Inserção. Habitação Social (candidaturas, realojamentos e acompanhamento de famílias; colaboração na elaboração e implementação de Projectos "Medida1 - Progrida"; Representante do Município na C.P.C.J.	Entre a 4ª e 5ª	Entre 25 e 26	
DAS-SAS	Maria da Conceição Lopes Sanganha	Nomeação Definitiva	Chefe de Secção	Chefe de Secção	2	350	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	Executa tarefas de coordenação e organização do Fundo Social Municipal. Enviar as convocatórias e elaborar as actas das reuniões do Conselho Municipal de Educação. Coordenar as actividades de enriquecimento curricular - Controle da assiduidade dos dinamizadores; Elaboração dos mapas mensais para pagamento das Parcerias; Efectua a monitorização financeira através de mapas. Executa tarefas no âmbito da componente de apoio à família. Organização do Dia Mundial da Criança.	Entre a 1ª e 2ª	15	
DAS-SASeAF	Rosa Maria Matos Coelho Vital	Nomeação Definitiva	Tec. Adj. Bib. e Documentação	Técnica Profissional Esp. Principal	2	326	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Executa tarefas de ordem administrativas de apoio à actividade desenvolvida pelo CPCJ. Faz o registo de sinalizações.	Entre a 8ª e 9ª	Entre 13 e 14	
DAS-SPPeP	Paula Celeste Santos Coelho	Nomeação Definitiva	Téc. Superior Serviço Social	Técnica Superior Principal	1	510	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Técnica Superior	Técnica Superior	Elaboração do Diagnóstico Social; Elaboração do Plano de Desenvolvimento Social. Elaboração e implementação do Plano Anual de Trabalho; Dinamização da Rede Social; Integração no grupo de trabalho de apoio à plataforma supra concelhia. Faz parte da equipa do projecto Integrado de Saúde; Bem Estar Social, Desenvolvimento Harmonioso e sustentável do concelho de Ponte de Sor; Analisa algumas situações referentes aos pedidos de equipamento doméstico - Reg. Luta Contra a Pobreza e Inserção Social.	Entre a 4ª e 5ª	Entre 25 e 26	
DAS-SPPeP	António Manuel de Andrade Courinha Mendes	Nomeação Definitiva	Assistente Administrativo	Assistente Administrativo Especialista	2	280	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Executa tarefas administrativas no âmbito do apoio ao Serviço Social e Transportes Escolares, nomeadamente, elaboração de mapas, controle, registo, alterações, inscrições, contacto com escola e arquivo de documentos. Resolução das mais diversas situações no âmbito da Área Sócio-Cultural (Bolsas, Acção Social Escolar, Actividades Culturais e Desportivas. Promove aulas de Folclore na EB1 de Montargil	Entre a 5ª e 6ª	Entre 10 e 11	
DAS-SE	Susana Isabel Henriques Pita Esculcas	Nomeação Definitiva	Técnica Superior	Técnica Superior 1ª Classe	1	460	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Técnica Superior	Técnica Superior	Planeamento, organização e coordenação de todas as actividades e projectos sócioeducativos. Promove a dinamização de Actividades de Enriquecimento Curricular no 1º Ciclo do Ensino Básico.	Entre a 3ª e 4ª	Entre 22 e 23	

SITUAÇÃO EM 2008							SITUAÇÃO PARA QUE TRANSITOU EM 2009						
Unidade Orgânica/ serviço	NOME	Modalidade de Vinculação	Cargo / Carreira	Categoria	Esc.	Índice	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo / Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/ Atividades	Pos. Rem.	Nível Rem.	Obs.
DAS-SEE	Cecilia Florinda Candeias	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	2	151	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa tarefas de apoio à actividade pedagógica, designadamente, colabora com os docentes no acompanhamento dos alunos entre e durante as actividades lectivas; Prepara, fornece, transporta e zela pela conservação do material didáctico; Limpa e arruma as instalações da escola à sua responsabilidade, zelando pela sua conservação.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
DAS-SEE	Júlia Elisa Morgado Sousa Péguinho	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	2	151	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa tarefas de apoio à actividade pedagógica, designadamente, colabora com os docentes no acompanhamento dos alunos entre e durante as actividades lectivas; Prepara, fornece, transporta e zela pela conservação do material didáctico; Limpa e arruma as instalações da escola à sua responsabilidade, zelando pela sua conservação.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
DAS-SEE	Lucinda Maria dos Santos Antunes Chambel	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	2	151	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa tarefas de apoio à actividade pedagógica, designadamente, colabora com os docentes no acompanhamento dos alunos entre e durante as actividades lectivas; Prepara, fornece, transporta e zela pela conservação do material didáctico; Limpa e arruma as instalações da escola à sua responsabilidade, zelando pela sua conservação.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
DAS-SEE	Maria Florência Ramos Chambel Marques	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	2	151	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa tarefas de apoio à actividade pedagógica, designadamente, colabora com os docentes no acompanhamento dos alunos entre e durante as actividades lectivas; Prepara, fornece, transporta e zela pela conservação do material didáctico; Limpa e arruma as instalações da escola à sua responsabilidade, zelando pela sua conservação.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
DAS-SEE	Maria José Fernandes Alves Ferro	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	2	151	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa tarefas de apoio à actividade pedagógica, designadamente, colabora com os docentes no acompanhamento dos alunos entre e durante as actividades lectivas; Prepara, fornece, transporta e zela pela conservação do material didáctico; Limpa e arruma as instalações da escola à sua responsabilidade, zelando pela sua conservação.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
DAS-SEE	Olga Maria Carvalho Prates	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	2	151	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa tarefas de apoio à actividade pedagógica, designadamente, colabora com os docentes no acompanhamento dos alunos entre e durante as actividades lectivas; Prepara, fornece, transporta e zela pela conservação do material didáctico; Limpa e arruma as instalações da escola à sua responsabilidade, zelando pela sua conservação.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
DAS-SEE	Cesaltina Maria Marques Texugo de Oliveira	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	4	170	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa tarefas de apoio à actividade pedagógica, designadamente, colabora com os docentes no acompanhamento dos alunos durante os almoços no refeitório.	3	3	
DAS-SEE	Maria João Martins Esteves	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais	1	128	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa tarefas de apoio à gestão do parque escolar e de outros equipamentos e recursos educativos ao serviço da acção educativa no concelho, tendo como meta garantir o bom funcionamento destes equipamentos e otimizar a sua funcionalidade - Executa tarefas de limpeza e conservação das instalações. Dá apoio ao refeitório.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	

SITUAÇÃO EM 2008							SITUAÇÃO PARA QUE TRANSITOU EM 2009						
Unidade Orgânica/ serviço	NOME	Modalidade de Vinculação	Cargo / Carreira	Categoria	Esc.	Índice	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo / Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/ Atividades	Pos. Rem.	Nível Rem.	Obs.
DAS-SEE	Carla Maria Nunes de Castro	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais	1	128	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa tarefas de apoio à gestão do parque escolar e de outros equipamentos e recursos educativos ao serviço da acção educativa no concelho, tendo como meta garantir o bom funcionamento destes equipamentos e otimizar a sua funcionalidade - Executa tarefas de limpeza e conservação das instalações.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
DAS-SEE	Cidália Maria da Conceição Lopes	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais	1	128	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa tarefas de apoio à gestão do parque escolar e de outros equipamentos e recursos educativos ao serviço da acção educativa no concelho, tendo como meta garantir o bom funcionamento destes equipamentos e otimizar a sua funcionalidade - Executa tarefas de limpeza e conservação das instalações.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
DAS-SEE	Julieta Alves Serra	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais	1	128	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa tarefas de apoio à gestão do parque escolar e de outros equipamentos e recursos educativos ao serviço da acção educativa no concelho, tendo como meta garantir o bom funcionamento destes equipamentos e otimizar a sua funcionalidade - Executa tarefas de limpeza e conservação das instalações.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
DAS-SEE	Maria do Rosário da Silva Lopes Estrada	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais	1	128	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa tarefas de apoio à gestão do parque escolar e de outros equipamentos e recursos educativos ao serviço da acção educativa no concelho, tendo como meta garantir o bom funcionamento destes equipamentos e otimizar a sua funcionalidade - Executa tarefas de limpeza e conservação das instalações.. Dá apoio ao refeitório.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
DAS-SEE	Rosa Fernanda Jacinto Nunes Inácio Marques	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais	1	128	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa tarefas de apoio à gestão do parque escolar e de outros equipamentos e recursos educativos ao serviço da acção educativa no concelho, tendo como meta garantir o bom funcionamento destes equipamentos e otimizar a sua funcionalidade - Executa tarefas de limpeza e conservação das instalações.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
DAS-SEE	Rute Rodrigues Veigas Gonçalves Pita Afonso	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais	1	128	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa tarefas de apoio à gestão do parque escolar e de outros equipamentos e recursos educativos ao serviço da acção educativa no concelho, tendo como meta garantir o bom funcionamento destes equipamentos e otimizar a sua funcionalidade - Executa tarefas de limpeza e conservação das instalações.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
DAS-SEE	Antónia Maria Feitinha Ramos	Nomeação Definitiva	Cozinheira	Cozinheira	3	160	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegura a confecção e fornecimento de refeições. Elabora ementas de refeições. Orienta e, eventualmente, colabora na limpeza das instalações onde as mesmas são confeccionadas e zonas anexas.	Entre a 2ª e 3ª	Entre 2 e 3	
DAS-SEE	Ápia Augusta Estrada	Nomeação Definitiva	Cozinheira	Cozinheira	3	160	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegura a confecção e fornecimento de refeições. Elabora ementas de refeições. Orienta e, eventualmente, colabora na limpeza das instalações onde as mesmas são confeccionadas e zonas anexas.	Entre a 2ª e 3ª	Entre 2 e 3	

SITUAÇÃO EM 2008							SITUAÇÃO PARA QUE TRANSITOU EM 2009						
Unidade Orgânica/ serviço	NOME	Modalidade de Vinculação	Cargo / Carreira	Categoria	Esc.	Índice	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo / Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/ Atividades	Pos. Rem.	Nível Rem.	Obs.
DAS-SEE	Elvira Maria Gomes Marcos Caldeira	Nomeação Definitiva	Cozinheira	Cozinheira	2	151	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegura a confecção e fornecimento de refeições. Elabora ementas de refeições. Orienta e, eventualmente, colabora na limpeza das instalações onde as mesmas são confeccionadas e zonas anexas. Colabora nos transportes escolares. Acompanha o transporte das refeições confeccionadas em Vale dpo Arco para Longomel.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
DAS-SEE	Gracinda do Rosário Campino Silva Maria	Nomeação Definitiva	Cozinheira	Cozinheira	4	170	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegura a confecção e fornecimento de refeições. Elabora ementas de refeições. Orienta e, eventualmente, colabora na limpeza das instalações onde as mesmas são confeccionadas e zonas anexas.	Entre a 3ª e 4ª	Entre 3 e 4	
DAS-SEE	Isabel Maria de Jesus Jordão Varandas	Nomeação Definitiva	Cozinheira	Cozinheira	2	151	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Colabora nos transportes escolares; Dá apoio na limpeza das instalações. Afecta a estes serviços por motivos de saúde.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
DAS-SEE	Luisa Teodora Grossinho	Nomeação Definitiva	Cozinheira	Cozinheira	4	170	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegura a confecção e fornecimento de refeições. Elabora ementas de refeições. Orienta e, eventualmente, colabora na limpeza das instalações onde as mesmas são confeccionadas e zonas anexas.	Entre a 3ª e 4ª	Entre 3 e 4	
DAS-SEE	Maria Guilhermina Augusta Chamiço Tomé	Nomeação Definitiva	Cozinheira	Cozinheira	2	151	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegura a confecção e fornecimento de refeições. Elabora ementas de refeições. Orienta e, eventualmente, colabora na limpeza das instalações onde as mesmas são confeccionadas e zonas anexas. Dá apoio nos almoços, limpezas do refeitório e loiças. Colabora nso transportes dos alunos e dá apoio à escola quando necessário.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
DAS-SEE	Maria João Tapadas Tomaz	Nomeação Definitiva	Cozinheira	Cozinheira	4	170	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegura a confecção e fornecimento de refeições. Elabora ementas de refeições. Orienta e, eventualmente, colabora na limpeza das instalações onde as mesmas são confeccionadas e zonas anexas.	Entre a 3ª e 4ª	Entre 3 e 4	
DAS-SD	Nazaré Godinho Carvalho	Nomeação Definitiva	Cozinheira	Cozinheira	2	151	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assegura a confecção e fornecimento de refeições. Elabora ementas de refeições. Orienta e, eventualmente, colabora na limpeza das instalações onde as mesmas são confeccionadas e zonas anexas.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
DAS-ASE	Margarida Rosa Coelho Inácio	Nomeação Definitiva	Chefe de Secção	Chefe de Secção	1	337	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	Executa tarefas na área da Acção Social Escolar, intervindo no âmbito do apoio escolar; Refeitórios escolares; Visitas de estudo; Acordo do Pré-Escolar, Generalização de refeições do 1º ciclo; Bolsas de Estudo; Subsídio das colectividades. Promove as actividades de esgrima, do Festival Infantil e da Orquestra Ligeira. Coordena a Acção Social Escolar.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 14 e 15	

SITUAÇÃO EM 2008							SITUAÇÃO PARA QUE TRANSITOU EM 2009						
Unidade Orgânica/ serviço	NOME	Modalidade de Vinculação	Cargo / Carreira	Categoria	Esc.	Índice	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo / Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/ Actividades	Pos. Rem.	Nível Rem.	Obs.
DAS-SPPeP	Ana Maria Coutinho Velez Solposto	Nomeação Definitiva	Psicóloga	Assessora	1	610	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Técnica Superior	Técnica Superior	Elaboração de relatórios e informações psicológicas, pareceres técnicos e reuniões com técnicos da equipa; Realiza consultas de avaliação e acompanhamento psicoterapêutico a crianças e sessões de avaliação e acompanhamento com os pais, Elaboração do exame psicológico com análise e cotação de testes psicométricos e projectivos. Preparação e participação de actividades pontuais desenvolvidas pela área sócio-cultural, tasi como, o Dia Mundial da Criança, conferências, distribuição dos cabazes de Natal.	Entre a 6ª e 7ª	Entre 32 e 33	
DAS-SCD	Dulce de Carvalho Nunes	Nomeação Definitiva	Assistente Administrativo	Assistente Administrativo	1	199	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Executa tarefas administrativas no âmbito das competências da Secção da Cultura e Desporto: Promoção e divulgação de eventos e actividades desportivas; Gestão da comercialização de bilhetes para os diversos equipamentos desportivos e culturais; Marcação de reuniões; Informação semanal para a rádio de todos os eventos culturais promovidos pelo Município; Controle de stock de artigos para venda ao público e para oferta; arquivo fotográfico. Participa na organização das Festas da Cidade.	1	5	
DAS-SCD	Carlos António Farinha Mateus	Nomeação Definitiva	Técnico-Profissional	Técnico-Profissional Especialista	1	269	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Participa na organização das actividades dos Jogos do Norte Alentejano e no torneio Concelho de Tiro; Participa no Projecto "Escola Móvel de Desporto" - Actividades desportivas nos Jardins de Infância do Agrupamento Vertical de Ponte de Sor; Participa no projecto de Enriquecimento Curricular nos estabelecimentos do 1º Ciclo de Ponte de Sor; Dá apoio a outras actividades.	Entre a 4ª e 5ª	Entre 9 e 10	
DAS-SCD	Paulo Jorge da Costa Lopes	Nomeação Definitiva	Técnico-Profissional	Técnico-Profissional Especialista	1	269	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Participa na organização das actividades dos Jogos do Norte Alentejano e no torneio Concelho de Malha; Participa no Projecto "Escola Móvel de Desporto" - Actividades desportivas nos Jardins de Infância do Agrupamento Vertical de Ponte de Sor; Participa no projecto de Enriquecimento Curricular nos estabelecimentos do 1º Ciclo de Ponte de Sor; Dá apoio a outras actividades..	Entre a 4ª e 5ª	Entre 9 e 10	
DAS-SC	João Manuel Caneiras Fernandes Esteves	Nomeação Definitiva	Sonoplasta	Sonoplasta Chefe	1	194	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Sonoplasta	Sonoplasta Chefe (Categoria subsistente)	Assegura a gestão e manutenção das instalações do Pavilhão e Ciné-Teatro da responsabilidade da Câmara Municipal promovendo o seu melhor aproveitamento. Apoia a colaboração com os responsáveis dos respectivos sectores e grupos locais, no desenvolvimento de acções sócio-culturais e ambientais.	1	Entre 4 e 5	
DAS-SC	Domicília Morais Algarvio Rodrigues	Nomeação Definitiva	Técnica Superior	Téc. Superior 2ª Classe	1	400	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Técnica Superior	Técnica Superior	Fomenta a utilização da biblioteca municipal como agente educativo, promovendo e fornecendo meios para o desenvolvimento do indivíduo/grupo. Apoia a dinamização da mesma. Dinamização da Sala Infantil e dos centros de Dia, implementando várias actividades de Animação Educativa e Sócio-Cultural. Participação em actividades pontuais, entre outras, Comemorações do Livro Infantil, Biblioteca sem sono, Dia da Criança.	Entre a 2ª e 3ª	Entre 18 e 19	

SITUAÇÃO EM 2008

SITUAÇÃO PARA QUE TRANSITOU EM 2009

Unidade Orgânica/ serviço	NOME	Modalidade de Vinculação	Cargo / Carreira	Categoria	Esc.	Índice	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo / Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/ Actividades	Pos. Rem.	Nível Rem.	Obs.
DAS-SC	Célia Maria Pires Abreu Pita da Cruz	Nomeação Definitiva	Assistente Administrativo	Assistente Administrativo	1	199	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Executa tarefas administrativas necessárias ao funcionamento da Biblioteca - recepção e atendimento; Inscrição de leitores e renovação do Cartão de Leitor; Controla e gerir as assinaturas dos periódicos; Arquivo de expediente; Requisita, em tempo útil, material, transporte, bebede e as ofertas; Participa na organização do festival Infantil da Canção.	1	5	
DAS-SC	Paulo Jorge Rodrigues Esperança	Nomeação Definitiva	Assistente Administrativo	Assistente Administrativo	1	199	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Procede à montagem das exposições de artes plásticas ou outras; Participa na organização do Festival Infantil da Canção; produzir os materiais gráficos de divulgação - catálogos, panfletos, convites; Assegura o registo e reprodução de som e imagem das actividades culturais; Colabora na catalogação dos fundos documentais; Gere a rede informática interna; produção do cartão de leitor.	1	5	
DAS-SC	Natércia Rodrigues Lopes	Nomeação Definitiva	Tec. Adj. Bib. e Documentação	Tecnico Profissional Esp. Principal	1	269	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Orienta a pesquisa de informação; Dá sugestões de leitura; Cataloga, indexa e nota o fundo bibliográfico; Coordena a organização do Festival Infantil da Canção; Controla e gere as boas práticas nas relações com diversas instituições - Fundação das Casas de Fronteira e Alorna, Fundação Calouste Gulbenkian, Galerias de Arte; Gere o projecto OTL na Biblioteca Municipal.	Entre a 4ª e 5ª	Entre 9 e 10	
DAS-SC	Laurinda da Silva Costa Fernandes	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais	3	146	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa tarefas de limpeza e manutenção das instalações e equipamentos desportivos.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
DAS-SD	José Eduardo Maia Dias Nunes Mendes	Nomeação Definitiva	Técnico Superior Desporto	Téc. Superior 2ª Classe	1	400	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Técnico Superior	Técnico Superior	Assegura a gestão e manutenção dos espaços desportivos, em especial, das instalações e equipamentos da Piscina Municipal. Garante, implementa e coordena o desenvolvimento de acções de âmbito desportivo.	Entre a 2ª e 3ª	Entre 18 e 19	
DAS-SD	Marta Rita de Melo Mendes	Nomeação Definitiva	Técnica Superior Desporto	Téc. Superior 2ª Classe	1	400	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Técnica Superior	Técnica Superior	Promove e assegura o desenvolvimento de acções de âmbito desportivo na área da natação.	Entre a 2ª e 3ª	Entre 18 e 19	
DAS-SD	Paulo Roberto Gomes Bernardo Matos Cruz	Nomeação Definitiva	Técnico Superior Desporto	Téc. Superior 2ª Classe	1	400	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Técnico Superior	Técnico Superior	Promove e assegura o desenvolvimento de acções de âmbito desportivo na área da natação.	Entre a 2ª e 3ª	Entre 18 e 19	
DAS-SD	Bruno Rogério Cardiga Bicho	Nomeação Definitiva	Assistente Administrativo	Assistente Administrativo	1	199	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Executa tarefas de ordem administrativa. Participa na implementação e desenvolvimento de acções de âmbito desportivo na área da natação.	1	5	
DAS-SD	Lino Marçal Godinho	Nomeação Definitiva	Enc. Parques Desportivos Recreativos	Enc. Parques Desportivos Recreativos	1	244	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Encarregado Operacional	Assegura a gestão e manutenção dos espaços desportivos, orientando e coordenando a actividade dos trabalhadores em serviço no parque desportivo a seu cargo, de acordo com as orientações superiormente recebidas; Garante o desenvolvimento de acções de âmbito desportivo no Estádio Municipal.	Entre a 1ª e 2ª	8	

SITUAÇÃO EM 2008							SITUAÇÃO PARA QUE TRANSITOU EM 2009						
Unidade Orgânica/ serviço	NOME	Modalidade de Vinculação	Cargo / Carreira	Categoria	Esc.	Índice	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo / Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/ Actividades	Pos. Rem.	Nível Rem.	Obs.
DAS-SD	Manuel Basso Nunes	Nomeação Definitiva	Enc. Parques Desportivos Recreativos	Enc. Parques Desportivos Recreativos	1	244	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Encarregado Operacional	Assegurar a gestão e manutenção dos espaços desportivos, orientando e coordenando a actividade dos trabalhadores em serviço no parque desportivo a seu cargo, de acordo com as orientações superiormente recebidas; Garantir o desenvolvimento de acções de âmbito desportivo na Piscina Municipal, procedendo ao controlo diário das instalações de tratamento, aquecimento, desinfecção e limpeza.	Entre a 1ª e 2ª	8	
DAS-SD	Rui Manuel da Cruz Lopes	Nomeação Definitiva	Enc. Parques Desportivos Recreativos	Enc. Parques Desportivos Recreativos	1	244	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Encarregado Operacional	Assegura a gestão e manutenção dos espaços desportivos, orientando e coordenando a actividade dos trabalhadores em serviço no parque desportivo a seu cargo, de acordo com as orientações superiormente recebidas; Garante o desenvolvimento de acções de âmbito desportivo no Estádio Municipal.	Entre a 1ª e 2ª	8	
DAS-SD	Rui Manuel Martins Cadete	Nomeação Definitiva	Enc. Parques Desportivos Recreativos	Enc. Parques Desportivos Recreativos	1	244	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Encarregado Operacional	Assegura a gestão e manutenção dos espaços desportivos, orientando e coordenando a actividade dos trabalhadores em serviço no parque desportivo a seu cargo, de acordo com as orientações superiormente recebidas; Garante o desenvolvimento de acções de âmbito desportivo na Piscina Municipal, procedendo ao controlo diário das instalações de tratamento, aquecimento, desinfecção e limpeza.	8	8	
DAS-SD	António José Rodrigues Nogueira	Nomeação Definitiva	Serralheiro Civil	Operário Principal	2	214	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Coopera em todas as actividades dos pavilhões na assistência às escolas (intervalos/almoços). Acompanha alunos às piscinas municipais quando solicitado. Faz pequenos arranjos e limpezas nos pavilhões.	Entre a 5ª e 6ª	Entre 5 e 6	
DAS-SD	Manuela Cordeiro Bugalho	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais	3	146	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa tarefas de limpeza e manutenção das instalações e equipamentos desportivos.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
DAS-SD	Leonilde Henriques Cabeça Catarino	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais	2	137	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa tarefas de limpeza e manutenção das instalações e equipamentos desportivos.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
DAS-SD	Luís Miguel Alves Lopes	Nomeação Definitiva	Nadador Salvador	Nadador Salvador	1	128	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa tarefas de vigilância aos utentes da piscina municipal, tendo em vista, se necessário, presta socorro a pessoas em dificuldade ou em risco de se afogarem e administra os primeiros cuidados.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
DAS-SD	Joaquina Maria Florindo Simões	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	2	151	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa tarefas de apoio à utilização das instalações e equipamentos da Piscina Municipal - recepção, inscrição e encaminhamento dos utilizadores. Orienta a distribuição de cacifos; Executa outras tarefas que lhe sejam atribuídas pelo responsável das instalações.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
DAS-SD	Maria Antónia Mendes Godinho Prates	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais	1	128	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa tarefas de limpeza e manutenção das instalações e equipamentos desportivos do Estádio Municipal.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	

SITUAÇÃO EM 2008							SITUAÇÃO PARA QUE TRANSITOU EM 2009						
Unidade Orgânica/ serviço	NOME	Modalidade de Vinculação	Cargo / Carreira	Categoria	Esc.	Índice	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo / Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/ Actividades	Pos. Rem.	Nível Rem.	Obs.
DAS-SD	Maria de Fátima Coelho Roças da Silva	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais	3	146	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa tarefas de limpeza e manutenção das instalações e equipamentos desportivos.	Entre a 1ª e 2ª	Entre n 1 e 2	
DAS-SD	Cesaltina da Conceição Mendes Gonçalves	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais	1	128	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa tarefas de limpeza e conservação das instalações e equipamentos desportivos municipais.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
DAS-SEE	Nazaré Brites Grossinho Lopes	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais	3	146	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa tarefas de limpeza e manutenção das instalações e equipamentos culturais.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
DAS-SEE	Ana Maria Barata Vaz	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais	1	128	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa tarefas de limpeza e manutenção das instalações e equipamentos culturais.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
DAS-SD	Almerinda Maria Barradas Pascoal	Contrato a Termo Resolutivo Certo	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	1	142	Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa tarefas de apoio à actividade pedagógica, designadamente, colabora com os docentes no acompanhamento dos alunos entre e durante as actividades lectivas; Prepara, fornece, transporta e zela pela conservação do material didáctico; Limpa e arruma as instalações da escola à sua responsabilidade, zelando pela sua conservação.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
DAS-SD	Joana Longo Duarte Galinha	Contrato a Termo Resolutivo Certo	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	1	142	Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa tarefas de apoio à actividade pedagógica, designadamente, colabora com os docentes no acompanhamento dos alunos entre e durante as actividades lectivas; Prepara, fornece, transporta e zela pela conservação do material didáctico; Limpa e arruma as instalações da escola à sua responsabilidade, zelando pela sua conservação.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
DAS-SD	Judite Dias Lopes Calado Alves	Contrato a Termo Resolutivo Certo	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	1	142	Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa tarefas de apoio à actividade pedagógica, designadamente, colabora com os docentes no acompanhamento dos alunos entre e durante as actividades lectivas; Prepara, fornece, transporta e zela pela conservação do material didáctico; Limpa e arruma as instalações da escola à sua responsabilidade, zelando pela sua conservação.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
DAS-SD	Maria Manuela Pereira Esteves	Contrato a Termo Resolutivo Certo	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	1	142	Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa tarefas de apoio à actividade pedagógica, designadamente, colaborar com os docentes no acompanhamento dos alunos entre e durante as actividades lectivas; Prepara, fornece, transporta e zela pela conservação do material didáctico; Limpa e arruma as instalações da escola à sua responsabilidade, zelando pela sua conservação.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	

SITUAÇÃO EM 2008							SITUAÇÃO PARA QUE TRANSITOU EM 2009						
Unidade Orgânica/ serviço	NOME	Modalidade de Vinculação	Cargo / Carreira	Categoria	Esc.	Índice	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo / Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/ Actividades	Pos. Rem.	Nível Rem.	Obs.
DAS-SD	Maria Marques Esteves Matos	Contrato a Termo Resolutivo Certo	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	1	142	Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa tarefas de apoio à actividade pedagógica, designadamente, colaborar com os docentes no acompanhamento dos alunos entre e durante as actividades lectivas; Prepara, fornece, transporta e zela pela conservação do material didáctico; Limpa e arruma as instalações da escola à sua responsabilidade, zelando pela sua conservação. Vende as senhas de almoço.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
DAS-SD	Vera Sofia Antunes Chambel	Contrato a Termo Resolutivo Certo	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	1	142	Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa tarefas de apoio à utilização das instalações e equipamentos da Piscina Municipal - recepção, inscrição e encaminhamento dos utilizadores. Orienta a distribuição de cacifos; Executa outras tarefas que lhe sejam atribuídas pelo responsável das instalações.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
DAS-SD	Clarisse de Jesus Magno Bélinho	Contrato a Termo Resolutivo Certo	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	1	142	Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa tarefas de apoio à actividade pedagógica, designadamente, colabora com os docentes no acompanhamento dos alunos entre e durante as actividades lectivas; Prepara, fornece, transporta e zela pela conservação do material didáctico; Limpa e arruma as instalações da escola à sua responsabilidade, zelando pela sua conservação.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
DAS-SD	Florinda Velez Lopes Pimenta	Contrato a Termo Resolutivo Certo	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	1	142	Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa tarefas de apoio à actividade pedagógica, designadamente, colabora com os docentes no acompanhamento dos alunos entre e durante as actividades lectivas; Prepara, fornece, transporta e zela pela conservação do material didáctico; Limpa e arrumar as instalações da escola à sua responsabilidade, zelando pela sua conservação.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
DAS-SPPeP	Susana Maria Lizardo Martins	Contrato a Termo Resolutivo Certo	Psicólogo	Técnico Superior 2ª Classe	1	400	Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo	Técnico Superior	Técnico Superior	Exerce funções de Psicóloga na C.P.C.J. e faz alguns atendimentos; Trabalha processos e faz acompanhamento de famílias.	Entre a 2ª e 3ª	Entre 18 e 19	
DAS-SEE	Ana Catarina Brites Rosa	Contrato a Termo Resolutivo Certo	Psicólogo	Técnico Superior 2ª Classe	1	400	Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo	Técnico Superior	Técnico Superior	Exerce as seguintes tarefas: Consultas de avaliação psicológica com crianças; Análise de exame psicológico com cotação e análise de testes psicométricos e projectivos; Elaboração de relatórios e informações psicológicas; Elaboração de pareceres técnicos; Reuniões com familiares das crianças e com técnicos; Elaboração, implementação e avaliação de projectos; Gestão de processos; Visitas domiciliárias pontuais; Actualização dos processos de equipa e de psicologia (registo das reuniões, consultas). Participa em actividades pontuais da Divisão.	Entre a 2ª e 3ª	Entre 18 e 19	
DAS-SEE	Zélia Sofia de Matos Martins	Contrato a Termo Resolutivo Certo	Psicólogo	Técnico Superior 2ª Classe	1	400	Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo	Técnico Superior	Técnico Superior	Exerce as seguintes tarefas: Consultas de avaliação psicológica com crianças; Análise de exame psicológico com cotação e análise de testes psicométricos e projectivos; Elaboração de relatórios e informações psicológicas; Elaboração de pareceres técnicos; Reuniões com familiares das crianças e com técnicos; ; Elaboração, implementação e avaliação de projectos; Gestão de processos; Visitas domiciliárias pontuais; Actualização dos processos de equipa e de psicologia (registo das reuniões, consultas). Participa em actividades pontuais da Divisão.	Entre a 2ª e 3ª	Entre 18 e 19	

SITUAÇÃO EM 2008							SITUAÇÃO PARA QUE TRANSITOU EM 2009						
Unidade Orgânica/ serviço	NOME	Modalidade de Vinculação	Cargo / Carreira	Categoria	Esc.	Índice	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo / Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/ Atividades	Pos. Rem.	Nível Rem.	Obs.
DAS-SEE	Lúcio Jacinto da Silva Inácio	Contrato a Termo Resolutivo Certo	Animador Socio-Cultural	Técnico Prof. 2ª Classe	1	199	Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Exerce a actividade de Animação Socio-cultural nas escolas do 1º ciclo, no âmbito das Actividades Extra Curriculares.	1	5	
DAS-SEE	Maria Amélia Raimundo Parracho	Contrato a Termo Resolutivo Certo	Animador Socio-Cultural	Técnico Prof. 2ª Classe	1	199	Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Exerce a actividade de Animação Socio-cultural nas escolas do 1º ciclo, no âmbito das Actividades Extra Curriculares.	1	5	
DAS-SEE	Patricia José Morais Algarvio Rodrigues	Contrato a Termo Resolutivo Certo	Animador Socio-Cultural	Técnico Prof. 2ª Classe	1	199	Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Exerce a actividade de Animação Socio-cultural nas escolas do 1º ciclo, no âmbito das Actividades Extra Curriculares.	1	5	
DAS-SEE	Marta da Conceição Nunes Pires	Contrato a Termo Resolutivo Certo - Tempo Parcial	Técnico Superior	Técnico Superior 2ª Classe	1	100	Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo - Tempo Parcial	Técnico Superior	Técnico Superior	Exerce a actividade de ensino do Inglês nas escolas do 1º ciclo, no âmbito das Actividades Extra Curriculares.	Entre 0 e 1ª	Entre 3 e 4	
DAS-SEE	Milita de Jesus da Silva Carretas Bucho	Contrato a Termo Resolutivo Certo - Tempo Parcial	Técnico Superior	Técnico Superior 2ª Classe	1	100	Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo - Tempo Parcial	Técnico Superior	Técnico Superior	Exerce a actividade de ensino do Inglês nas escolas do 1º ciclo, no âmbito das Actividades Extra Curriculares.	Entre 0 e 1ª	Entre 3 e 4	
DAS-SEE	Márcia Isabela Cardoso Oliveira	Contrato a Termo Resolutivo Certo - Tempo Parcial	Técnico Superior	Técnico Superior 2ª Classe	1	100	Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo - Tempo Parcial	Técnico Superior	Técnico Superior	Exerce a actividade de ensino do Inglês nas escolas do 1º ciclo, no âmbito das Actividades Extra Curriculares.	Entre 0 e 1ª	Entre 3 e 4	
DAS-SEE	Teresa Isabel Morais do Pereira	Contrato a Termo Resolutivo Certo - Tempo Parcial	Técnico Superior	Técnico Superior 2ª Classe	1	100	Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo - Tempo Parcial	Técnico Superior	Técnico Superior	Exerce a actividade de ensino do Inglês nas escolas do 1º ciclo, no âmbito das Actividades Extra Curriculares.	Entre 0 e 1ª	Entre 3 e 4	
DAS-SEE	Vera Sofia Guiomar Carvalho Rodrigues	Contrato a Termo Resolutivo Certo - Tempo Parcial	Técnico Superior	Técnico Superior 2ª Classe	1	100	Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo - Tempo Parcial	Técnico Superior	Técnico Superior	Exerce a actividade de ensino do Inglês nas escolas do 1º ciclo, no âmbito das Actividades Extra Curriculares.	Entre 0 e 1ª	Entre 3 e 4	
DAS-SD	David Miguel Carço Nunes	Contrato a Termo Resolutivo Certo	Técnico Superior de Desporto	Técnico Superior 2ª Classe	1	100	Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo - Tempo Parcial	Técnico Superior	Técnico Superior	Exerce a actividade de ensino / prática da Educação Física, nas escolas do 1º ciclo, no âmbito das Actividades Extra Curriculares.	Entre 0 e 1ª	Entre 0 e 1	
DAS-SD	Eduardo José Batista Ventura	Contrato a Termo Resolutivo Certo	Técnico Superior de Desporto	Técnico Superior 2ª Classe	1	100	Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo - Tempo Parcial	Técnico Superior	Técnico Superior	Exerce a actividade de ensino/prática da Educação Física nas escolas do 1º ciclo, no âmbito das Actividades Extra Curriculares.	Entre 0 e 1ª	Entre 0 e 1	

SITUAÇÃO EM 2008							SITUAÇÃO PARA QUE TRANSITOU EM 2009						
Unidade Orgânica/ serviço	NOME	Modalidade de Vinculação	Cargo / Carreira	Categoria	Esc.	Índice	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo / Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/ Actividades	Pos. Rem.	Nível Rem.	Obs.
DAS-SD	Francisco João Malaquias Aragonez	Contrato a Termo Resolutivo Certo - Tempo Parcial	Técnico Superior de Desporto	Técnico Superior 2ª Classe	1	100	Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo - Tempo Parcial	Técnico Superior	Técnico Superior	Exerce a actividade de ensino/prática da Educação Física nas escolas do 1º ciclo, no âmbito das Actividades Extra Curriculares.	Entre 0 e 1ª	Entre 0 e 1	
Pessoal não docente com relação laboral com o Ministério da Educação e que, em de 01 de Janeiro de 2009 foi transferido para o Município ao abrigo do Protocolo de Transferência de Competências para os Municípios em matéria de Educação assinado entre a Câmara Municipal de Ponte de Sor e o Ministério da Educação.													
DAS-SEE	Maria Isabel Estrela	Nomeação Definitiva	Chefe de Serv. Adm. Escolar -	Chefe de Serv. Adm. Escolar (em substituição)	1	370	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado Mobilidade interna inter- carreiras)	Chefe de Serv. Adm. Escolar - (carreira subsistente)	Chefe de Serv. Adm. Escolar - Mobilidade interna inter-categorias de 01 Janeiro a 31 Dezembro 2009	Coordena toda a actividade administrativa nas áreas da gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisição e da gestão do expediente e arquivo. Dirige e orienta o pessoal afecto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas; Exerce todas as competências delegadas pela direcção executiva.	Esc. 1	Índice 370	Transita para a carreira de origem (assistente técnico) em 1 Janeiro 2010.
DAS-SEE	Margarida Ana Fontes Mantas Geraldês	Nomeação Definitiva	Chefe de Serv. Adm. Escolar	Chefe de Serv. Adm. Escolar	1	370	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Chefe de Serv. Adm. Escolar (carreira subsistente)	Chefe de Serv. Adm. Escolar	Coordena toda a actividade administrativa nas áreas da gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisição e da gestão do expediente e arquivo. Dirige e orienta o pessoal afecto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas; Exerce todas as competências delegadas pela direcção executiva.	Esc. 1	Índice 370	
DAS-SEE	Maria Antonieta Correia Caetano Gueifão Carrilho	Nomeação Definitiva	Enc. Coord. Pess. Aux. (em substituição)	Enc. Coord. Pess. Aux. - (em substituição)	1	243	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Encarregado Operacional (mobilidade inter-categorias de 01 Janeiro a 31 Dezembro 2009)	Coordena e supervisiona as tarefas do pessoal que está sob a sua dependência hierárquica; Participa em acções que visem o desenvolvimento pessoal e cívico das crianças e jovens e forneçam um crescimento saudável; Exerce tarefas de apoio à actividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento curricular; Exerce tarefas de acompanhamento das crianças e jovens; Cooperar com os serviços especializados de apoio sócio-educativo; Presta apoio específico a crianças e jovens portadores de deficiência; Colabora no despiste de situações de risco social, internas e externas, que ponham em causa o bem-estar de crianças e jovens e da escola.	1	Entre 7 e 8	Transita para a categoria de origem - assistente operacional - em 01 Janeiro 2010
DAS-SEE	Maria Beatriz Silva Maia Correia	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	5	181	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce funções de apoio geral; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exerce tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar; Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio; Efectuar no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;	Entre a 3ª e 4ª	Entre 3 e 4	

SITUAÇÃO EM 2008							SITUAÇÃO PARA QUE TRANSITOU EM 2009						
Unidade Orgânica/ serviço	NOME	Modalidade de Vinculação	Cargo / Carreira	Categoria	Esc.	Índice	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo / Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/ Actividades	Pos. Rem.	Nível Rem.	Obs.
DAS-SEE	Esmeralda Martins Matias Oliveira	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	5	181	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce funções de apoio geral; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exerce tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar; Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio; Efectuar no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;	Entre a 3ª e 4ª	Entre 3 e 4	
DAS-SEE	Maria Adelaide Carvalho Dias Rodrigues	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	5	181	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce funções de apoio geral; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exerce tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar; Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio; Efectuar no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;	Entre a 3ª e 4ª	Entre 3 e 4	
DAS-SEE	Maria Isabel Cordeiro Prestes	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	5	181	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce funções de apoio geral; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exerce tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar; Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio; Efectuar no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;	Entre a 3ª e 4ª	Entre 3 e 4	

SITUAÇÃO EM 2008							SITUAÇÃO PARA QUE TRANSITOU EM 2009						
Unidade Orgânica/ serviço	NOME	Modalidade de Vinculação	Cargo / Carreira	Categoria	Esc.	Índice	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo / Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/ Actividades	Pos. Rem.	Nível Rem.	Obs.
DAS-SEE	Maria de Fátima Jordão Prates Varela	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	4	170	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce funções de apoio geral; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exerce tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar; Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio; Efectuar no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;	Entre a 0 e 1ª	Entre 0-1	Exerce funções a Tempo parcial
DAS-SEE	Francisca Rita Correia Costa de Matos	Nomeação Definitiva	Enc. Coord. Pess. Aux. (em substituição)	Enc. Coord. Pess. Aux. - (em substituição)	1	243	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional (mobilidade inter-categorias de 01 Janeiro a 31 Dezembro 2009)	Coordena e supervisiona as tarefas do pessoal que está sob a sua dependência hierárquica; Participa em acções que visem o desenvolvimento pessoal e cívico das crianças e jovens e forneçam um crescimento saudável; Exerce tarefas de apoio à actividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento curricular; Exerce tarefas de acompanhamento das crianças e jovens; Cooperar com os serviços especializados de apoio sócio-educativo; Presta apoio específico a crianças e jovens portadores de deficiência; Colabora no despiste de situações de risco social, internas e externas, que ponham em causa o bem-estar de crianças e jovens e da escola.	1	Entre 7 e 8	Transita para a categoria de origem - assistente operacional - em 01 Janeiro 2010
DAS-SEE	António Caldeira Mauricio	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	5	181	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce funções de apoio geral; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exerce tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar; Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio; Efectuar no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;	Entre a 3ª e 4ª	Entre 3 e 4	

SITUAÇÃO EM 2008							SITUAÇÃO PARA QUE TRANSITOU EM 2009						
Unidade Orgânica/ serviço	NOME	Modalidade de Vinculação	Cargo / Carreira	Categoria	Esc.	Índice	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo / Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/ Actividades	Pos. Rem.	Nível Rem.	Obs.
DAS-SEE	Joaquina Lobato Mendes	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	8	233	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce funções de apoio geral; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exerce tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar; Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio; Efectuar no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;	Entre a 7ª e 8ª	Entre 7 e 8	
DAS-SEE	Maria Celeste Correia Paulino Fernandes	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	5	181	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce funções de apoio geral; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exerce tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar; Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio; Efectuar no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;	Entre a 3ª e 4ª	Entre 3 e 4	
DAS-SEE	Maria Leonor Almeida Vinagre Chambel	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	3	160	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce funções de apoio geral; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exerce tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar; Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio; Efectuar no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;	Entre a 2ª e 3ª	Entre 2 e 3	

SITUAÇÃO EM 2008							SITUAÇÃO PARA QUE TRANSITOU EM 2009						
Unidade Orgânica/ serviço	NOME	Modalidade de Vinculação	Cargo / Carreira	Categoria	Esc.	Índice	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo / Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/ Actividades	Pos. Rem.	Nível Rem.	Obs.
DAS-SEE	Natividade Rosa Cruz Menaia	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	3	160	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce funções na papelaria da escola. Executa as seguintes tarefas: Elaboração das relações de necessidades do sector; Recepção, conferência e armazenamento dos produtos adquiridos; Atendimento ao público; Limpeza dos serviços administrativos e da papelaria; Executa outras funções que sejam necessárias.	Entre a 2ª e 3ª	Entre 2 e 3	
DAS-SEE	Joaquim José Rosa de Deus	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	3	160	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce funções no serviço de Reprografia da escola. Executa as seguintes tarefas: Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efectuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas; Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia; Efectuar no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;	Entre a 2ª e 3ª	Entre 2 e 3	
DAS-SEE	Maria Gabriela Claro Paulino Marques	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	3	160	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce funções de telefonista . Assegura o serviço de telefone e gere a central telefónica. Executa outras tarefas que sejam necessárias.	Entre a 2ª e 3ª	Entre 2 e 3	
DAS-SEE	Maria Rosa Rospicio Almeida Prates	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	3	160	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce funções de apoio geral; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exerce tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar; Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio; Efectuar no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;	Entre a 2ª e 3ª	Entre 2 e 3	
DAS-SEE	Olinda Maria Barroso Ramos	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	2	151	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce funções de telefonista . Assegura o serviço de telefone e gere a central telefónica. Executa outras tarefas que sejam necessárias.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	

SITUAÇÃO EM 2008							SITUAÇÃO PARA QUE TRANSITOU EM 2009						
Unidade Orgânica/ serviço	NOME	Modalidade de Vinculação	Cargo / Carreira	Categoria	Esc.	Índice	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo / Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/ Actividades	Pos. Rem.	Nível Rem.	Obs.
DAS-SEE	José Luis Martins Lopes	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	3	160	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce funções de apoio geral; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exerce tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar; Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio; Efectuar no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;	Entre a 2ª e 3ª	Entre 2 e 3	
DAS-SEE	Ana Maria Oliveira Gomes Campos	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	3	160	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce funções de apoio geral; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exerce tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar; Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio; Efectuar no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;	Entre a 2ª e 3ª	Entre 2 e 3	
DAS-SEE	António José Gueifão Pereira Antunes	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	3	160	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce funções de apoio geral; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exerce tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar; Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio; Efectuar no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;	Entre a 2ª e 3ª	Entre 2 e 3	

SITUAÇÃO EM 2008							SITUAÇÃO PARA QUE TRANSITOU EM 2009						
Unidade Orgânica/ serviço	NOME	Modalidade de Vinculação	Cargo / Carreira	Categoria	Esc.	Índice	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo / Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/ Actividades	Pos. Rem.	Nível Rem.	Obs.
DAS-SEE	Ana Paula Pinto Matos	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	3	160	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce funções de apoio geral; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exerce tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar; Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio; Efectuar no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;	Entre a 2ª e 3ª	Entre 2 e 3	
DAS-SEE	Cecilia Jesus Patrão	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	7	204	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce funções de apoio geral; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exerce tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar; Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio; Efectuar no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;	Entre a 5ª e 6ª	Entre 5 e 6	
DAS-SEE	Georgina Maria Fernandes Godinho Lopes	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	4	170	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce funções de apoio geral; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exerce tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar; Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio; Efectuar no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;	3	3	

SITUAÇÃO EM 2008							SITUAÇÃO PARA QUE TRANSITOU EM 2009						
Unidade Orgânica/ serviço	NOME	Modalidade de Vinculação	Cargo / Carreira	Categoria	Esc.	Índice	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo / Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/ Actividades	Pos. Rem.	Nível Rem.	Obs.
DAS-SEE	Maria José Almeida Correia	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	2	151	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce funções de apoio geral; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exerce tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar; Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio; Efectuar no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
DAS-SEE	Silvia Maria Benevuto Martins Ramos	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	3	160	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce funções de apoio geral; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exerce tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar; Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio; Efectuar no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;	Entre a 2ª e 3ª	Entre 2 e 3	
DAS-SEE	Maria Luisa Nunes Pereira	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	1	142	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce funções de apoio geral; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exerce tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar; Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio; Efectuar no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	

SITUAÇÃO EM 2008							SITUAÇÃO PARA QUE TRANSITOU EM 2009						
Unidade Orgânica/ serviço	NOME	Modalidade de Vinculação	Cargo / Carreira	Categoria	Esc.	Índice	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo / Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/ Actividades	Pos. Rem.	Nível Rem.	Obs.
DAS-SEE	Ana Iva Sousa Prates Covas	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	6	189	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce funções de apoio geral; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exerce tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar; Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio; Efectuar no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;	Entre a 4ª e 5ª	Entre 4 e 5	
DAS-SEE	Custódia Cortiço Lopes Peças	Nomeação Definitiva	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	3	160	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce funções de apoio geral; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exerce tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar; Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio; Efectuar no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;	Entre a 2ª e 3ª	Entre 2 e 3	
DAS-SEE	Joaquim Mauricio Gon;alves Guiomar	Nomeação Definitiva	Auxiliar Guarda Nocturno	Auxiliar Guarda Nocturno	4	165	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce tarefas de vigilância nocturna das instalações da escola que estão sob a sua responsabilidade, assegurando a verificação de todas as condições básicas de segurança, a fim de prevenir a ocorrência de eventuais acidentes. Regista todas as entradas e saídas nas instalações durante o período de vigilância.	Entre a 2ª e 3ª	Entre 2 e 3	
DAS-SEE	João Luís Sousa Casaca	Nomeação Definitiva	Auxiliar Guarda Nocturno	Auxiliar Guarda Nocturno	2	151	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce tarefas de vigilância nocturna das instalações da escola que estão sob a sua responsabilidade, assegurando a verificação de todas as condições básicas de segurança, a fim de prevenir a ocorrência de eventuais acidentes. Regista todas as entradas e saídas nas instalações durante o período de vigilância.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
DAS-SEE	Maria Jesus Couteiro Monteiro Lourenço Churro	Nomeação Definitiva	Chefe de Serv. Adm. Escolar	Chefe de Serv. Adm. Escolar	4	465	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Chefe de Serv. Adm. Escolar (carreira subsistente)	Chefe de Serv. Adm. Escolar	Coordena toda a actividade administrativa nas áreas da gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisição e da gestão do expediente e arquivo. Dirige e orienta o pessoal afecto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas; Exerce todas as competências delegadas pela direcção executiva.	Esc. 4	465	Despacho (extracto) nº 1052/2009 de 13.01.2009

SITUAÇÃO EM 2008							SITUAÇÃO PARA QUE TRANSITOU EM 2009						
Unidade Orgânica/ serviço	NOME	Modalidade de Vinculação	Cargo / Carreira	Categoria	Esc.	Índice	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo / Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/ Actividades	Pos. Rem.	Nível Rem.	Obs.
DAS-SEE	Maria Conceição Guerra Gomes	Nomeação Definitiva	Assistente Adm. Escol. Principal	Assistente Adm. Escol. Principal	6	269	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Organiza e mantém actualizados os processos relativos à gestão de alunos; Assegura o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos da escola e entre estes e a comunidade escolar e demais entidades; Providencia o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes da escola; Preparar, apoiar e secretariar reuniões do órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas, ou outros órgãos, e elaborar as respectivas actas, se necessário.	Entre a 4ª e 5ª	Entre 9 e 10	
	Arminda Nogueira Henriques Coelho	Contrato por Tempo Indeterminado	Assistente Adm. Escol. Principal	Assistente Adm. Escol. Principal	4	228	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Organiza e mantém actualizados os processos relativos à gestão de alunos; Assegura o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos da escola e entre estes e a comunidade escolar e demais entidades; Providencia o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes da escola; Preparar, apoiar e secretariar reuniões do órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas, ou outros órgãos, e elaborar as respectivas actas, se necessário.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 6 e 7	
	João Paulo Fernandes	Contrato por Tempo Indeterminado	Assistente Adm. Escol. Principal	Assistente Adm. Escol. Principal	3	218	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Organiza e mantém actualizados os processos relativos à gestão de alunos; Assegura o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos da escola e entre estes e a comunidade escolar e demais entidades; Providencia o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes da escola; Preparar, apoiar e secretariar reuniões do órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas, ou outros órgãos, e elaborar as respectivas actas, se necessário.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 6 e 7	
	Carlos Manuel Prates Nunes	Contrato por Tempo Indeterminado	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	3	160	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce funções de apoio geral; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exerce tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar; Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio; Efectuar no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;	Entre a 2ª e 3ª	Entre 2 e 3	

SITUAÇÃO EM 2008							SITUAÇÃO PARA QUE TRANSITOU EM 2009						
Unidade Orgânica/ serviço	NOME	Modalidade de Vinculação	Cargo / Carreira	Categoria	Esc.	Índice	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo / Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/ Actividades	Pos. Rem.	Nível Rem.	Obs.
	Luzia Fouto Pereira Mendes	Contrato por Tempo Indeterminado	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	2	151	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce funções de apoio geral; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exerce tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar; Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio; Efectuar no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
	Marina Alexandra Candeias	Contrato por Tempo Indeterminado	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	3	160	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce funções na papelaria da escola. Executa as seguintes tarefas: Elaboração das relações de necessidades do sector; Recepção, conferência e armazenamento dos produtos adquiridos; Atendimento ao público; Limpeza dos serviços administrativos e da papelaria; Executa outras funções que sejam necessárias.	Entre a 2ª e 3ª	Entre 2 e 3	
	António José Nunes Garcia	Contrato por Tempo Indeterminado	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	1	142	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce funções de apoio geral; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exerce tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar; Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio; Efectuar no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	

SITUAÇÃO EM 2008							SITUAÇÃO PARA QUE TRANSITOU EM 2009						
Unidade Orgânica/ serviço	NOME	Modalidade de Vinculação	Cargo / Carreira	Categoria	Esc.	Índice	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo / Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/ Actividades	Pos. Rem.	Nível Rem.	Obs.
	Carlos Manuel Rodrigues Oliveira	Contrato por Tempo Indeterminado	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	2	151	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce funções de apoio geral; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exerce tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar; Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio; Efectuar no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
	Artur António Oliveira Varela	Contrato por Tempo Indeterminado	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	1	142	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce funções de apoio geral; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exerce tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar; Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio; Efectuar no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
	Teresa Maria Oliveira Prates Nogueira	Contrato por Tempo Indeterminado	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	2	151	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa tarefas no Bufete da escola. Elabora as relações de necessidades do bufete; Procede à recepção, conferência e armazenamento dos produtos adquiridos; Faz atendimento ao público; Procede à limpeza do Bufete e da Sala de Convívio; Exerce outras tarefas que sejam necessárias.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	

SITUAÇÃO EM 2008							SITUAÇÃO PARA QUE TRANSITOU EM 2009						
Unidade Orgânica/ serviço	NOME	Modalidade de Vinculação	Cargo / Carreira	Categoria	Esc.	Índice	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo / Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/ Actividades	Pos. Rem.	Nível Rem.	Obs.
	Vitalina José Silva Lopes	Contrato por Tempo Indeterminado	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	2	151	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce funções de apoio geral; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exerce tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar; Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio; Efectuar no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
	Rui Miguel Marques Rechestre	Contrato por Tempo Indeterminado	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	1	142	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce funções de apoio geral; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exerce tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar; Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio; Efectuar no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
	Deolinda Maria Oliveira Soeiro Rodrigues	Contrato por Tempo Indeterminado	Cozinheiro	Cozinheiro	3	160	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa as seguintes tarefas: Elaboração das relações de necessidades do refeitório; Elaboração das folhas de capitação diária das refeições; Preenchimento dos vários documentos de registo dos procedimentos; Atendimento ao público; Limpeza da cozinha e refeitório; Exerce outras tarefas que sejam necessárias.	Entre a 2ª e 3ª	Entre 2 e 3	
	Idalina Teles Prates	Contrato por Tempo Indeterminado	Cozinheiro	Cozinheiro	3	160	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa as seguintes tarefas: Confeção dos alimentos; Recepção, conferência, registo e armazenamento dos produtos adquiridos; Atendimento ao público; Limpeza da cozinha e refeitório; exerce outras tarefas que sejam necessárias.	Entre a 2ª e 3ª	Entre 2 e 3	
	Jacinta Alves Nunes	Contrato por Tempo Indeterminado	Cozinheiro	Cozinheiro	3	160	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa as seguintes tarefas: Confeção dos alimentos; Recepção, conferência, registo e armazenamento dos produtos adquiridos; Atendimento ao público; Limpeza da cozinha e refeitório; exerce outras tarefas que sejam necessárias.	Entre a 2ª e 3ª	Entre 2 e 3	
	Virginia Dias Campino Borrecho	Contrato por Tempo Indeterminado	Cozinheiro	Cozinheiro	2	151	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa as seguintes tarefas: Confeção dos alimentos; Recepção, conferência, registo e armazenamento dos produtos adquiridos; Atendimento ao público; Limpeza da cozinha e refeitório; exerce outras tarefas que sejam necessárias.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	

SITUAÇÃO EM 2008							SITUAÇÃO PARA QUE TRANSITOU EM 2009						
Unidade Orgânica/ serviço	NOME	Modalidade de Vinculação	Cargo / Carreira	Categoria	Esc.	Índice	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo / Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/ Actividades	Pos. Rem.	Nível Rem.	Obs.
	Lidia Maria Oliveira Prates	Contrato por Tempo Indeterminado	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	2	151	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce funções de apoio geral; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exerce tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar; Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio; Efectuar no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
	Carmina Eusébio Correia Pereira Vargas	Contrato por Tempo Indeterminado	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	2	151	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce funções de apoio geral; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exerce tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar; Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio; Efectuar no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
	Maria Isabel Gomes Marques Faria	Contrato por Tempo Indeterminado	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	2	151	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce funções de apoio no Pavilhão. Cooperar nas actividades que visem a segurança dos alunos; Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanha os alunos a unidades de prestação de cuidados de saúde; Assegura a limpeza das instalações e do equipamento. Executa outras tarefas que sejam necessárias.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	

SITUAÇÃO EM 2008							SITUAÇÃO PARA QUE TRANSITOU EM 2009						
Unidade Orgânica/ serviço	NOME	Modalidade de Vinculação	Cargo / Carreira	Categoria	Esc.	Índice	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo / Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/ Actividades	Pos. Rem.	Nível Rem.	Obs.
	Maria José Gonçalves Pereira	Contrato por Tempo Indeterminado	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	2	151	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce funções de apoio geral; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exerce tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar; Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio; Efectuar no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
	Ana Cristina Costa Caldeira	Contrato por Tempo Indeterminado	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	2	151	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce funções de apoio geral; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exerce tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar; Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio; Efectuar no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
	Ana Lúcia Pereira Branco Esteves	Contrato por Tempo Indeterminado	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	2	151	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce funções de apoio geral; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exerce tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar; Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio; Efectuar no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	

SITUAÇÃO EM 2008							SITUAÇÃO PARA QUE TRANSITOU EM 2009						
Unidade Orgânica/ serviço	NOME	Modalidade de Vinculação	Cargo / Carreira	Categoria	Esc.	Índice	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo / Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/ Actividades	Pos. Rem.	Nível Rem.	Obs.
	Joaquina Maria Alves Serra	Contrato por Tempo Indeterminado	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	2	151	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce funções de apoio geral; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exerce tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar; Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio; Efectuar no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
	Ilda Polido Serra Pita	Contrato por Tempo Indeterminado	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	2	151	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce funções de apoio geral; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exerce tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar; Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio; Efectuar no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
	Carla Maria Fernandes Rosado Machado	Contrato por Tempo Indeterminado	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	2	151	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce funções de apoio geral; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exerce tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar; Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio; Efectuar no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	

SITUAÇÃO EM 2008							SITUAÇÃO PARA QUE TRANSITOU EM 2009						
Unidade Orgânica/ serviço	NOME	Modalidade de Vinculação	Cargo / Carreira	Categoria	Esc.	Índice	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo / Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/ Actividades	Pos. Rem.	Nível Rem.	Obs.
	Maria Natália Marques Calafate	Contrato por Tempo Indeterminado	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	2	151	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce funções de apoio geral; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exerce tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar; Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio; Efectuar no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
	Maria Odete Rodrigues Pascoal	Contrato por Tempo Indeterminado	Assistente Adm. Escolar	Assistente Adm. Escolar	3	218	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Organiza e mantém actualizados os processos relativos à gestão de alunos; Assegura o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos da escola e entre estes e a comunidade escolar e demais entidades; Providencia o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes da escola; Preparar, apoiar e secretariar reuniões do órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas, ou outros órgãos, e elaborar as respectivas actas, se necessário.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 6 e 7	
	Joana Maria Basilio Grossinho Lopes	Contrato por Tempo Indeterminado	Assistente Adm. Escolar	Assistente Adm. Escolar	3	218	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Organiza e mantém actualizados os processos relativos à gestão de alunos; Assegura o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos da escola e entre estes e a comunidade escolar e demais entidades; Providencia o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes da escola; Preparar, apoiar e secretariar reuniões do órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas, ou outros órgãos, e elaborar as respectivas actas, se necessário.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 6 e 7	
	Maria do Rosário Santos Ferreira Pina Dias	Contrato por Tempo Indeterminado	Assistente Adm. Escolar	Assistente Adm. Escolar	4	228	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Organiza e mantém actualizados os processos relativos à gestão de alunos; Assegura o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos da escola e entre estes e a comunidade escolar e demais entidades; Providencia o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes da escola; Preparar, apoiar e secretariar reuniões do órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas, ou outros órgãos, e elaborar as respectivas actas, se necessário.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 6 e 7	
	José António Pereira Costa	Contrato por Tempo Indeterminado	Assistente Adm. Escolar	Assistente Adm. Escolar	3	218	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Organiza e mantém actualizados os processos relativos à gestão de alunos; Assegura o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos da escola e entre estes e a comunidade escolar e demais entidades; Providencia o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes da escola; Preparar, apoiar e secretariar reuniões do órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas, ou outros órgãos, e elaborar as respectivas actas, se necessário.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 6 e 7	

SITUAÇÃO EM 2008							SITUAÇÃO PARA QUE TRANSITOU EM 2009						
Unidade Orgânica/ serviço	NOME	Modalidade de Vinculação	Cargo / Carreira	Categoria	Esc.	Índice	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo / Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/ Actividades	Pos. Rem.	Nível Rem.	Obs.
	Glória Cristina Gomes Marcos Rodrigues	Contrato por Tempo Indeterminado	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	2	151	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce funções de apoio geral; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exerce tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar; Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio; Efectuar no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
	Cristina Maria Fernandes Grossinho	Contrato a Termo Resolutivo Certo	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	1	142	Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce funções de apoio geral; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exerce tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar; Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio; Efectuar no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
	Lúcia Jesus Banha Rosado Lopes	Contrato a Termo Resolutivo Certo	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	1	142	Contrato a Termo Resolutivo Certo	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce funções de apoio geral; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exerce tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar; Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio; Efectuar no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	

SITUAÇÃO EM 2008							SITUAÇÃO PARA QUE TRANSITOU EM 2009						
Unidade Orgânica/ serviço	NOME	Modalidade de Vinculação	Cargo / Carreira	Categoria	Esc.	Índice	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo / Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/ Actividades	Pos. Rem.	Nível Rem.	Obs.
	Jorge Miguel Pinheiro Bonito	Contrato a Termo Resolutivo Certo	Assistente Adm. Escolar	Assistente Adm. Escolar	1	199	Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Organiza e mantém actualizados os processos relativos à gestão de alunos; Assegura o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos da escola e entre estes e a comunidade escolar e demais entidades; Providencia o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes da escola; Preparar, apoiar e secretariar reuniões do órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas, ou outros órgãos, e elaborar as respectivas actas, se necessário.	1	5	
	Miguel Nunes Silva Carvalho	Contrato a Termo Resolutivo Certo	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	1	142	Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce funções de apoio geral; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exerce tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar; Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio; Efectuar no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
	Ana Filipa Prates Sequeira	Contrato a Termo Resolutivo Certo	Assistente Adm. Escolar	Assistente Adm. Escolar	1	199	Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Organiza e mantém actualizados os processos relativos à gestão de alunos; Assegura o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos da escola e entre estes e a comunidade escolar e demais entidades; Providencia o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes da escola; Preparar, apoiar e secretariar reuniões do órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas, ou outros órgãos, e elaborar as respectivas actas, se necessário.	1	5	
	Andreia Sofia Marques Candeias Rosa	Contrato a Termo Resolutivo Certo	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	1	142	Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exerce funções de apoio geral; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exerce tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar; Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio; Efectuar no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	

SITUAÇÃO EM 2008							SITUAÇÃO PARA QUE TRANSITOU EM 2009						
Unidade Orgânica/ serviço	NOME	Modalidade de Vinculação	Cargo / Carreira	Categoria	Esc.	Índice	Mod. Rel. Jur. Emprego Público	Cargo / Carreira	Categoria	Atribuições/Competências/ Actividades	Pos. Rem.	Nível Rem.	Obs.
	Claúdia Sofia Prates Courinha	Contrato a Termo Resolutivo Certo	Auxiliar de Acção Educativa	Auxiliar de Acção Educativa	1	142	Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Executa tarefas no Bufete da escola. Elabora as relações de necessidades do bufete; Procede à recepção, conferência e armazenamento dos produtos adquiridos; Faz atendimento ao público; Procede à limpeza do Bufete e da Sala de Convívio; Exerce outras tarefas que sejam necessárias.	Entre a 1ª e 2ª	Entre 1 e 2	
Mobilidade Geral													
DvOM-SOEeAT	Manuel João Alves Pimenta Fernandes	Nomeação	Engenheiro	Técnico Superior	1	100	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Técnico Superior	Técnico Superior	Águas do Norte Alentejano Cedência de interesse público 18 de Agosto de 2008)	(desde		

APROVADA A "LISTA NOMINATIVA DAS TRANSIÇÕES E MANUTENÇÕES"

03 de Abril de 2009

O Presidente da Câmara

João José de Carvalho Taveira Pinto