



Município de Ponte da Barca  
Câmara Municipal  
MAPA DE PESSOAL - EMPREGO APOIADO EM MERCADO ABERTO

| Atribuições/Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Cargo<br>Carreira/Categoria | Área de Formação<br>Académica e/ou<br>Profissional | Contrato de Emprego Apoiado Em<br>Mercado Aberto |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |                                                    | Ocupados                                         | A prever |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |                                                    | N.º Postos de trabalho                           |          |
| DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO E GESTÃO URBANÍSTICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |                                                    |                                                  |          |
| Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos de grau médio de complexidade, de acordo com diretivas gerais, nas áreas de atuação dos serviços, nomeadamente, proceder ao tratamento, redação, digitação e registo de expediente, atender o público presencial e telefonicamente, utilizar e efetuar registos em plataformas informáticas, apoiar a instrução de processos e recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Assistente Técnico          | 12º Ano de<br>Escolaridade                         | 1                                                |          |
| Subtotal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |                                                    | 1                                                |          |
| DIVISÃO DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                                                    |                                                  |          |
| Apoio geral ao funcionamento da biblioteca; Apoio na receção de documentos; Apoio aos munícipes e estudantes na requisição de livros; Apoio na reposição de livros nas estantes; Apoio ao atendimento telefónico e presencial; Apoiar a organização de eventos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Assistente Operacional      | Escolaridade obrigatória                           | 1                                                |          |
| Ação Educativa – Receber as crianças à porta da escola e encaminhá-las aos familiares ou encarregados de educação no fim do dia; Ajudar as crianças na hora do almoço; Apoiar nas rotinas de higiene e descanso das crianças; Ajudar os educadores de infância nas atividades pedagógicas; Acompanhar as crianças em visitas de estudo e excursões; atender telefonemas; Tirar fotocópias; Acompanhar os alunos na instituição de ensino; Atender e encaminhar alunos e encarregados de educação; Prestar primeiros socorros; Dar apoio em laboratórios e bibliotecas (ajudar alunos, limpar, arrumar e fazer a manutenção e organização do espaço); Acompanhar as crianças e jovens em visitas de estudo e excursões; Efectuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços; Prestar apoio específico a crianças e jovens portadores de deficiência; 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; 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. | Assistente operacional      | Escolaridade obrigatória                           | 1                                                |          |
| Área de Serviços Gerais – Assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas; realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas simples não especificadas de carácter manual exigindo esforço físico e conhecimentos práticos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Assistente operacional      | Escolaridade obrigatória                           | 1                                                |          |
| Subtotal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |                                                    | 3                                                |          |
| Total                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                                                    | 4                                                |          |

Câmara Municipal de Ponte da Barca, 15 de novembro de 2024  
O Presidente da Câmara Municipal



