



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

**Ordem do dia**

Ponto n.º 18

**Ata n.º 07**

2024.03.21

**AUTORIZAÇÃO PARA RECRUTAMENTO – PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO TENDO EM VISTA O PREENCHIMENTO DO POSTO DE TRABALHO INFRA IDENTIFICADO, PREVISTO E NÃO OCUPADO NO MAPA DE PESSOAL:-----**

**UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (HISTÓRIA) - DIVISÃO DE CULTURA E TURISMO – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.-----**

Presente a informação da Chefe da Divisão Administrativa, Dra. Carina Silva, a qual obteve a concordância da Senhora Vereadora Ana Medeiros, em anexo. -----

O Senhor Presidente exarou o seguinte despacho: "Concordo. À reunião de Câmara Municipal".-----

Deliberação – A Câmara Municipal delibera:-----

1 - Autorizar autorize a abertura de procedimento concursal nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme Mapa de Pessoal do Município de Felgueiras, previamente aprovado, para ocupação do seguinte posto de trabalho: -----

UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (HISTÓRIA) - DIVISÃO DE CULTURA E TURISMO – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO. -----

2 - Que nos termos do disposto nos n.º(s) 5 e 7 do artigo 30.º da LTFP, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, possam concorrer trabalhadores/as com e sem vínculo de emprego público, ao presente procedimento concursal, por uma questão de eficiência e eficácia desse procedimento, tal como a previsão de uma redução de custos, pela desnecessidade de novo procedimento, caso não haja candidatos/as com vínculo de emprego público a concorrer. -----





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Esta deliberação foi tomada por seis votos a favor e duas abstenções dos Senhores Vereadores Vítor Vasconcelos e Hugo Martins.-----

-----





**Felgueiras**

CÂMARA MUNICIPAL

## INFORMAÇÃO PARA DELIBERAÇÃO

### PARECER

Ex.mo Senhor Presidente Nuno Fonseca,  
Concordo com o proposto.

Proponho despacho para efeitos de deliberação por parte da Câmara Municipal.

V. Ex.<sup>a</sup> decidirá,

O/A Vereador/a,

Dr.<sup>a</sup> Ana Medeiros

### DESPACHOS:

Concordo.  
À Reunião da Câmara Municipal.

O Presidente da Câmara

Nuno Fonseca

ASSUNTO: **AUTORIZAÇÃO PARA RECRUTAMENTO**

Data: 18/03/2024

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO TENDO EM VISTA O PREENCHIMENTO DO POSTO DE TRABALHO INFRA IDENTIFICADO, PREVISTO E NÃO OCUPADO NO MAPA DE PESSOAL

**UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (HISTÓRIA) - DIVISÃO DE CULTURA E TURISMO – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO**

DE: CHEFE DIVISÃO ADMINISTRATIVA, Dr.<sup>a</sup> CARINA SILVA

N.º:

PARA: EXMA. SENHORA VEREADORA Dr.<sup>a</sup> ANA MEDEIROS

A Câmara Municipal de Felgueiras tem uma estratégia de crescimento orientada para uma administração aberta que valoriza e salvaguarda o serviço público e os cidadãos, numa autarquia dialogante, transparente e informativa, organizada de acordo com parâmetros de qualidade que assegurem a credibilidade e eficácia dos serviços que presta.

A melhoria da eficiência da Administração está condicionada pela qualidade das pessoas que lhe prestam serviço ou atividade.

Invocamos igualmente o respeito pelo preceito constitucional que determina o acesso de todos/as os/as cidadãos/ãs, em igualdade de condições, ao exercício de funções públicas que só pode ser

## INFORMAÇÃO PARA DELIBERAÇÃO

garantido pela supressão do critério da livre escolha e pela institucionalização do sistema de concurso como forma de provimento de todos os seus lugares.

As autarquias locais são entidades públicas que desenvolvem a sua ação sobre uma parte definida do território, visando a concretização de interesses próprios das populações aí residentes.

As Câmaras Municipais representam as funções do estado mais perto das populações.

São estas instituições que estão na linha da frente, as primeiras a serem chamadas para colmatarem carências e dificuldades ao nível do Município. É a elas que o/a cidadão/ã recorre quando tem dificuldades no acesso à administração regional ou nacional.

As Autarquias Locais têm vindo a assumir um papel preponderante na diversificação dos serviços a prestar aos/às munícipes, em diversas áreas da Câmara Municipal.

Numa época dominada pelos princípios da subsidiariedade e da globalização, o desenvolvimento das sociedades e dos territórios exige organizações autárquicas cada vez mais eficazes e prestadoras de serviços qualificados, capazes de responder adequadamente às exigências e expectativas dos/as cidadãos/ãs.

A reforma e a modernização do poder local envolvem a proximidade com os/as cidadãos/ãs e a descentralização administrativa e comporta vetores estratégicos destinados a implementar o paradigma de responsabilidade que valoriza a eficiência na afetação de recursos destinados ao desenvolvimento social, económico, cultural e ambiental, cuja implementação deve orientar-se pelo princípio da subsidiariedade, pela descentralização e reforma administrativas e pelo aprofundamento do municipalismo.

A aprendizagem ao longo da vida ao nível das autarquias propõe elevados níveis de desempenho, o que passa por assegurar uma equipa adequada, cuja atuação no terreno depende, em muito, da sua formação e competência e tem reflexo direto no contexto social da comunidade em que operam.

Perante as competências próprias dos Municípios podemos constatar facilmente os impactos aos níveis, social, económico e ambiental destas instituições da administração local sobre as comunidades residentes nas áreas geográficas sob sua administração, bem como da importância que têm necessariamente de assumir na prossecução de um desenvolvimento sustentável.

Para suprir as necessidades inerentes à prestação de serviços às populações, tornou-se imperativo assumir um maior investimento no quadro de pessoal e dotá-lo de mão-de-obra qualificada, dando resposta às necessidades permanentes dos serviços.

## INFORMAÇÃO PARA DELIBERAÇÃO

Assim, foram analisadas necessidades de recrutamento urgentes e necessárias à prossecução das várias atividades do Município em diversos setores, já elencadas no Mapa de Pessoal do ano de 2024.

Com a entrada em vigor do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais (ROSM), a 1 de maio de 2023, destaca-se a Divisão de Cultura e Turismo, do Departamento de Coesão e Desenvolvimento Sociocultural, previsto na Estrutura Orgânica Flexível do Município de Felgueiras, que em face da dinâmica atual e das novas atribuições precisa de dotar a equipa de recursos humanos com vista à sua operacionalização.

Foi deliberado pela Câmara Municipal, a 07 de dezembro de 2023, aprovar a celebração de um ACORDO DE COOPERAÇÃO, de interesse mútuo, e de inegável benefício público municipal, entre a ACLEM Arte, Cultura e Lazer Municipal, E.M., e a Câmara Municipal de Felgueiras para que a Câmara Municipal colabore na visitação, manutenção e divulgação da Exposição Felgueiras: Passado, Presente e Futuro e do seu serviço educativo, em atividades lúdicas e culturais e de dinamização de exposições temporárias, assim como no tratamento das peças e do acervo do património cultural e museológico, entre outras atividades, inerentes aos temas e conteúdos tratados e expostos, consentâneos com a criação do Museu de Felgueiras.

A Divisão de Cultura e Turismo não possui os recursos humanos suficientes para garantir o pleno desempenho das competências que lhe estão atribuídas.

O Mapa de Pessoal 2024, com a 1.ª Alteração aprovada pela Câmara Municipal, a 09 de fevereiro de 2024, contempla o posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior de História na modalidade de relação jurídica de emprego de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a Divisão de Cultura e Turismo.

Prevê-se a seguinte Caracterização do Posto de Trabalho: Funções genéricas conforme o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole



**Felgueiras**

CÂMARA MUNICIPAL

## INFORMAÇÃO PARA DELIBERAÇÃO

técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Funções específicas do posto de trabalho: Serviço educativo, programação, visitas orientadas.

Assim, foi analisada esta necessidade de recrutamento urgente e necessária à prossecução das várias atividades.

As Autarquias Locais poderão proceder à abertura de procedimentos concursais com vista à constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado, desde que se verifiquem determinados requisitos legalmente previstos.

O Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, que procedeu à aplicação e adaptação à Administração Local, designadamente no que respeita às competências em matéria administrativa dos respetivos órgãos do disposto na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (que estabelecia os regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores/as que exercem funções públicas) – LVCR, determina nos artigos 4.º e 9.º que o recrutamento de trabalhadores/as necessários/as à ocupação de todos ou alguns postos de trabalho previstos e não ocupados nos mapas de pessoal aprovados nas condições previstas no n.º 2 do artigo 6.º da LVCR são precedidos de aprovação do respetivo órgão executivo (Câmara Municipal), por arrastamento do n.º 2 do artigo 42.º - preambular – da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP).

O n.º 1 do artigo 30.º da LTFP estabelece que o órgão ou serviço pode promover o recrutamento dos/as trabalhadores/as necessários ao preenchimento dos postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal.

O n.º 1 do artigo 33.º da LTFP estabelece que o recrutamento é decidido pelo dirigente máximo do órgão ou serviço, nos termos do artigo 27.º da mesma Lei, no caso dos Municípios, pelo Presidente da Câmara Municipal.

### **CONSIDERANDO:**

Que o posto de trabalho se encontra previsto na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e não ocupado (atualmente) no mapa de pessoal do Município de Felgueiras;

As obrigações municipais, em matéria dos serviços prestados, a vontade de dispormos de um serviço de qualidade adequada, bem como a necessidade de disponibilizarmos de apoio que facilite a resposta dos serviços, tornando-se imperativo assumir um maior investimento no quadro

## INFORMAÇÃO PARA DELIBERAÇÃO

de pessoal e dotá-lo de mão-de-obra qualificada, dando resposta às necessidades permanentes dos serviços;

Que o interesse público no preenchimento do posto de trabalho em apreço é notório face às áreas de intervenção e as atribuições e competências cometidas à respetiva unidade orgânica e ainda a falta de resposta da mesma nas suas áreas de intervenção, por forma a garantir a qualidade e capacidade de resposta dos serviços, conforme informação do serviço anexa;

Que quanto ao número global de recursos humanos, em funções no Município de Felgueiras, verifica-se um decréscimo nos últimos anos em algumas áreas, outras sendo mesmo inexistentes;

De uma forma generalista o município tem registado um decréscimo ou inexistência de recursos humanos que aliado ao facto de ter visto as suas competências reforçadas pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, quer por ter a consciência de haver uma necessidade de garantir uma especialização dos seus recursos, justificam a carência sentida e a necessidade de abertura de procedimentos;

Reforçamos que para além da evidente redução de trabalhadores/as em termos matemáticos, na realidade os/as trabalhadores/as em efetividade de funções nos serviços municipais é ainda menor também por se verificarem situações de doença temporária o que dificulta o normal funcionamento dos serviços;

Que o encargo com o referido recrutamento encontra-se previsto no orçamento dos serviços do Município de Felgueiras. Junta-se a respetiva informação de cabimento;

Que face aos procedimentos já abertos e alguns terminados, que, nem sempre é possível recrutar apenas trabalhadores/as com relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado ou se encontrem colocados na situação de requalificação. Também não se afigura adequado e exequível, no caso, o recurso a um instrumento de mobilidade interna para recrutar tais trabalhadores/as, na medida em que as necessidades de pessoal a recrutar exigem trabalhadores/as com características próprias adequadas;

As dificuldades de recrutamento, para o posto de trabalho indicado, de trabalhadores/as detentores de vínculo por tempo indeterminado, o procedimento concursal a realizar deve, ao abrigo do princípio da boa administração, consagrado no artigo 5.º do Código do Procedimento Administrativo, designadamente em obediência a critérios de eficiência, economicidade e celeridade, permitir a candidatura de candidatos com e sem vínculo de emprego público, conforme previsto no n.º 5 do artigo 30.º da LTFP;



**Felgueiras**

CÂMARA MUNICIPAL

## INFORMAÇÃO PARA DELIBERAÇÃO

Estar fundamentado o recurso ao recrutamento de trabalhadores/as sem relação jurídica de emprego público mediante procedimento único por razões, designadamente, de celeridade, economia processual, aproveitamento dos atos e, bem assim, numa lógica de contenção de custos, até porque a admissibilidade deste procedimento não invalida nem escusa da observância dos requisitos e prioridades legais;

Que de acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, "As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, ficando dispensada desta formalidade de consulta até que venha a constituir a EGRA junto de entidade intermunicipal";

Que ainda não se encontra constituída a EGRA (Entidade Gestora da Requalificação) na Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa para consulta nos termos dos artigos 16.º e 16-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na sua atual redação;

Que para efeitos do disposto no artigo 33.º e seguintes da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não estão constituídas reservas de recrutamento na Entidade Centralizada de Recrutamento (ERC), que permitam satisfazer a presente necessidade de recrutamento, nem no Município nem na Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas – INA;

Que consultada a listagem dos registos na aplicação SIAL, verifica-se que tem sido cumprido integral e pontualmente o dever de informação. O SIOE é uma base de dados relativos à caracterização de entidades públicas e dos respetivos recursos humanos com vista a habilitar os órgãos de governo próprios com a informação indispensável para definição das políticas de organização do Estado e da gestão dos respetivos recursos humanos. A Câmara Municipal de Felgueiras tem procedido regularmente ao carregamento e atualização dos dados, trimestralmente, no Sistema Integrado de Informação das Autarquias Locais (SIAL), criado junto da Direção-Geral das Autarquias Locais, onde consta a caracterização das entidades públicas e caracterização dos recursos humanos das entidades públicas. O Município de Felgueiras tem cumprido pontual e integralmente todos os deveres de informação previstos na Lei n.º 57/2011, de 28 de novembro, na sua redação atualizada;

Que estão reunidos os pressupostos que a lei faz depender o recrutamento excecional de candidatos não vinculados à administração pública;



## INFORMAÇÃO PARA DELIBERAÇÃO

Que se mantem a imprescindibilidade do recrutamento para assegurar o cumprimento das obrigações de prestação de serviço estabelecidas, ponderada a carência de recursos nesta Divisão;

Que o Município não se encontra em situação de saneamento ou rutura;

Que se torna imprescindível, e urgente, o recrutamento de novos/as trabalhadores/as, tendo em vista assegurar o cumprimento das obrigações de prestações de serviço público legalmente estabelecidas, ponderada a carência dos recursos humanos no Município de Felgueiras.

### **Em face de tudo o exposto e considerando:**

1. Que no mapa de Pessoal se encontra previsto lugar vago, correspondente ao posto de trabalho da área funcional nas quais sentimos necessidade de recrutamento objetivando garantir determinadas atividades da Câmara Municipal em prol da comunidade;
2. Considerando que estão cumpridos os preceitos legais, para apresentação da presente proposta.

### **PROPÕE-SE:**

1 - Que o órgão executivo autorize a abertura de procedimento concursal nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme Mapa de Pessoal do Município de Felgueiras, previamente aprovado, para ocupação do seguinte posto de trabalho:

### **UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (HISTÓRIA) - DIVISÃO DE CULTURA E TURISMO – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO**

2 - Que nos termos do disposto nos n.º 5 e 7 do artigo 30.º da LTFP, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, possam concorrer trabalhadores/as com e sem vínculo de emprego público, ao presente procedimento concursal, por uma questão de eficiência e eficácia desse procedimento, tal como a previsão de uma redução de custos, pela desnecessidade de novo procedimento, caso não hajam candidatos/as com vínculo de emprego público a concorrer.



**Felgueiras**

CÂMARA MUNICIPAL

## INFORMAÇÃO PARA DELIBERAÇÃO

Paços do Concelho, 18 de março de 2024

### **A Chefe da Divisão Administrativa,**

Por Subdelegação da Exma. Senhora Vereadora Dos Recursos Humanos  
(Despacho n.º 013/2023 de 08.05.2023 e Edital de 08.05.2023)

**Dr.ª Carina Silva**



**Felgueiras**  
CÂMARA MUNICIPAL

## INFORMAÇÃO INTERNA

PARECER

DESPACHO

Concordo com a proposta. Aos RH.

A Vereadora,

---

ASSUNTO: PROCEDIMENTO CONCURSAL – CARREIRA TÉCNICA SUPERIOR - ÁREA  
FUNCIONAL DE HISTÓRIA

2024.03.18

---

DE: Chefe da DCT, Doutor Pedro Carvalho

N.º:

PARA: Vereadora da Cultura, Dr.<sup>a</sup> Ana Medeiros

---

Considerando que:

Com a entrada em vigor do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais (ROSM), a 1 de maio de 2023, destaca-se a Divisão de Cultura e Turismo, do Departamento de Coesão e Desenvolvimento Sociocultural, previsto na Estrutura Orgânica Flexível do Município de Felgueiras, que em face da dinâmica atual e das novas atribuições precisa de dotar a equipa de recursos humanos com vista à sua operacionalização;

Foi deliberado pela Câmara Municipal, a 07 de dezembro de 2023, aprovar a celebração de um ACORDO DE COOPERAÇÃO, de interesse mútuo, e de inegável benefício público municipal, entre a ACLEM Arte, Cultura e Lazer Municipal, E.M., e a Câmara Municipal de Felgueiras para que a Câmara Municipal colabore na visitação, manutenção e divulgação da Exposição Felgueiras: Passado, Presente e Futuro e do seu serviço educativo, em atividades lúdicas e culturais e de dinamização de exposições temporárias, assim como no tratamento das peças e do acervo do património cultural e museológico, entre outras atividades, inerentes aos temas e conteúdos tratados e expostos, consentâneos com a criação do Museu de Felgueiras;

## INFORMAÇÃO INTERNA

A Divisão de Cultura e Turismo não possui os recursos humanos suficientes para garantir o pleno desempenho das competências que lhe estão atribuídas.

O Mapa de Pessoal 2024, com a 1.ª Alteração aprovada pela Câmara Municipal, a 09 de fevereiro de 2024, contempla o posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior de História na modalidade de relação jurídica de emprego de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a Divisão de Cultura e Turismo.

Caraterização do Posto de Trabalho: Funções genéricas conforme o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Funções específicas do posto de trabalho: Serviço educativo, programação, visitas orientadas.

Assim, foi analisada esta necessidade de recrutamento urgente e necessária à prossecução das várias atividades.

Nesta conformidade:

Proponho a abertura de procedimento concursal para admissão de um Técnico Superior de História na modalidade de relação jurídica de emprego de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a Divisão de Cultura e Turismo.



**Felgueiras**  
CÂMARA MUNICIPAL

## INFORMAÇÃO INTERNA

À consideração superior de V.<sup>a</sup> Ex.<sup>a</sup>

---

Chefe da Divisão de Cultura e Turismo



**Ordem do dia**  
**Ponto n.º 12**

**Sessão ordinária de**  
**2024.02.16**

**ALTERAÇÃO AO MAPA DE PESSOAL 2024 – 1.ª ALTERAÇÃO** – Presente a deliberação tomada na reunião extraordinária da Câmara Municipal de 2024.02.09, do seguinte teor: -----

**“ALTERAÇÃO AO MAPA DE PESSOAL 2024 – 1.ª ALTERAÇÃO** - Presente a proposta do Senhor Presidente, em anexo. -----

Deliberação – A Câmara Municipal, nos termos conjugados, do estabelecido nos artigos 4.º, n.º 1 e 5.º, n.º 2, alínea a), do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, nos artigos 28.º a 31.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), na redação atual, do previsto na alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, delibera, aprovar e submeter à Assembleia Municipal a presente alteração ao Mapa de Pessoal de 2024 e o respetivo Plano de Recrutamento (mapas anexos). -----

Estas deliberações foram tomadas por seis votos a favor e duas abstenções dos Senhores Vereadores Vítor Vasconcelos e Hugo Martins.”.-----

**Deliberação:** - A Assembleia Municipal delibera, em cumprimento das disposições previstas no artigo 33.º n.º 1 alínea ccc), artigo 25.º n.º 1 alínea o), ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, artigo 3.º, n.º 2 alínea a), do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aprovar a Mapa de Pessoal de 2024 e o respetivo Plano de Recrutamento, conforme proposta da Câmara Municipal, em anexo. -----

Esta deliberação foi tomada por **35** votos a favor, **0** votos contra e **6** abstenção. Encontravam-se na sala **41** membros dos **47** que compõem a Assembleia Municipal. -----

Esta deliberação foi aprovada em minuta no final da reunião por **47** votos a favor, **0** votos contra e **0** abstenções. Encontravam-se na sala **47** membros dos **47** que compõem esta Assembleia Municipal. -----

A Mesa da Assembleia,

*Jose da Silva Santos  
Francisco Sousa  
Sérgio Nascimento*





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Handwritten initials and a signature in blue ink.

**Ordem do dia**  
Ponto n.º 10

**Ata n.º 04**  
2024.02.09

**ALTERAÇÃO AO MAPA DE PESSOAL 2024 – 1.ª ALTERAÇÃO** - Presente a proposta do Senhor Presidente, em anexo. -----

Deliberação – A Câmara Municipal, nos termos conjugados, do estabelecido nos artigos 4.º, n.º 1 e 5.º, n.º 2, alínea a), do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, nos artigos 28.º a 31.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), na redação atual, do previsto na alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, delibera, aprovar e submeter à Assembleia Municipal a presente alteração ao Mapa de Pessoal de 2024 e o respetivo Plano de Recrutamento (mapas anexos). -----

Estas deliberações foram tomadas por seis votos a favor e duas abstenções dos Senhores Vereadores Vítor Vasconcelos e Hugo Martins. -----

**Nuno  
Alexandre  
Martins da  
Fonseca**

Nuno Alexandre Martins da  
Fonseca  
c=PT, title=Presidente da  
Câmara Municipal, o=Município  
de Felgueiras, sn=Martins da  
Fonseca, givenName=Nuno  
Alexandre, cn=Nuno Alexandre  
Martins da Fonseca  
2024.02.09 15:35:43 Z

Assinado por: **Paula Carina Carvalho e  
Silva**  
Num. de Identificação: 12512858  
Data: 2024.02.09 18:21:12+00'00'





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

## PROPOSTA

### ALTERAÇÃO AO MAPA DE PESSOAL 2024 – 1.ª ALTERAÇÃO

O Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Felgueiras para o ano de 2024 foi aprovado na reunião extraordinária da Câmara Municipal de 29 de novembro de 2023 e na reunião da Assembleia Municipal de 19 de dezembro de 2023.

Prevê um total global de 969 postos de trabalho previstos, dos quais, 833 estavam ocupados e 136 vagos, na altura da sua apresentação.

A estrutura do mapa de pessoal contempla as diversas modalidades de relação jurídica de emprego público existentes no Município de Felgueiras, nomeadamente, os contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a termo resolutivo certo, e as comissões de serviço.

Nos termos do artigo 6.º do referido Decreto-Lei, a Assembleia Municipal de Felgueiras, em sessão realizada em 27 de fevereiro de 2023, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal, em reunião extraordinária realizada em 22 de fevereiro de 2023, o modelo de estrutura orgânica hierarquizada, a qual será constituída, por unidades orgânicas nucleares - 1 (uma) direção municipal, dirigida por um diretor municipal, cargo de direção superior de 1.º grau, e 4 (quatro) departamentos, dirigidos por diretores de departamento, cargos de direção intermédia de 1.º grau, e unidades orgânicas flexíveis. Foi fixado em 25 (vinte e cinco) o número máximo daquelas unidades orgânicas, sendo 14 (catorze) unidades orgânicas flexíveis para cargos dirigentes intermédios de 2.º grau e 11 (onze) unidades orgânicas flexíveis para cargos dirigentes intermédios de 3.º grau.

Foi, ainda, deliberado que o número máximo de subunidades orgânicas a criar seria de 20 (vinte), o número máximo de equipas multidisciplinares, o número máximo de equipas de projeto, e a definição das competências, da área, dos requisitos do recrutamento, bem como da respetiva remuneração dos cargos de direção intermédia de 3.º grau.

A Câmara Municipal de Felgueiras, em reunião extraordinária pública realizada no dia 31 de março de 2023, deliberou aprovar a estrutura orgânica flexível do Município de Felgueiras e as respetivas atribuições e competências, criada no seguimento da aprovação do regulamento de organização







CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

dos serviços municipais, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 54, de 16 de março de 2023 - Aviso n.º 5630/2023.

A referida estrutura foi publicada no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 74, de 14 de abril de 2023 - Despacho n.º 4580/2023, tendo entrado em vigor no dia 1 de maio de 2023.

Desde essa data que este Município tem vindo a implementar a referida reestruturação em termos de postos de trabalho, adequada ao bom funcionamento das unidades orgânicas, verificando-se várias alterações ao Mapa de Pessoal, devidamente aprovadas em reunião da Câmara Municipal e em reunião da Assembleia Municipal.

O Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, estabelece o enquadramento jurídico regulador do funcionamento dos serviços autárquicos, visando a sua adequação a uma maior autonomia e ao reforço de competências das Autarquias Locais.

**Considerando:**

Que o Mapa de Pessoal é um documento que contém o número e a caracterização dos postos de trabalho necessários ao desenvolvimento das atividades do organismo;

Que no decurso do exercício de gestão anual, face às atividades desenvolvidas, tem-se notado alguns constrangimentos de gestão, tornando-se necessário introduzir alterações a este documento, em termos de nova quantificação, alteração e caracterização de postos de trabalho;

Que adicionalmente o Mapa de Pessoal, aprovado para o corrente ano de 2024 não dispõe de postos de trabalho não ocupados em número suficiente para as atuais necessidades de pessoal;

Que o atual mapa de pessoal necessita ser ajustado às atuais necessidades;

A insuficiência de recursos humanos ao nível operacional, nas Unidades Orgânicas, Divisão de Serviços Urbanos, Divisão de Educação, Serviços de Espaços Verdes, Serviços de Ambiente e Salubridade Pública, Divisão de Intervenção Territorial, Divisão de Desporto e Lazer, Divisão Administrativa e Gabinete de Comunicação, é significativa, pelo que há necessidade de aumentar o número de efetivos em vários domínios de ação desses serviços. Contudo, a carência não se verifica só ao nível operacional, mas também no que toca ao pessoal com formação técnica e técnica superior, nas Unidades Orgânicas Divisão Administrativa, Gabinete de Comunicação, Divisão de Ação Social e Saúde, Divisão de Prospeção e Gestão de Recursos, Serviços de Ordenamento do





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Território, Divisão de Obras, Serviços de Energia, Divisão de Cultura e Turismo, Divisão de Sistemas de Informação, Divisão de Serviços Urbanos, Divisão de Intervenção Territorial, Divisão de Desporto e Lazer e ainda ao nível da Unidade Orgânica do Gabinete da Polícia Municipal;

Verificar-se a necessidade de anulação e novos postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal para o ano de 2024, nas Unidades Orgânicas, Divisão de Intervenção Territorial e Divisão de Educação, por já não se verificarem essas necessidades;

Verificar-se ainda a necessidade de reformulação de um posto de trabalho pertencente à Unidade Orgânica Serviços de Ambiente e Salubridade Pública, por irmos de encontro à real necessidade;

Que a necessidade de recrutamento é real, tanto numa perspetiva contemporânea, como futura, dado ser conveniente formar, quadros que possam vir a assegurar a continuidade de funções;

Que o Mapa de Pessoal aprovado para o corrente ano de 2024 e respetivas alterações não dispõem de postos de trabalho não ocupados em número suficiente para as atuais necessidades de pessoal integrados na Carreira e Categoria de Assistente Operacional, Assistente Técnica e Técnica Superior, considerando, adicionalmente, a necessidade de criar novos postos de trabalho para ajustar os lugares em mapa de pessoal;

Que o Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, que procedeu à adaptação à Administração Autárquica do disposto na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro - atual Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, dispõe no artigo 3.º, sob a epígrafe «Mapas de Pessoal», que «Os municípios dispõem de mapas de pessoal, aprovados, mantidos ou alterados (...), os quais contêm a «indicação do número de postos de trabalho de que o serviço carece para o desenvolvimento das respetivas atividades, de natureza permanente ou temporária, a desenvolver durante a sua execução, caracterizados em função da atribuição, competência ou atividade que o seu ocupante se destina a cumprir ou a executar, do cargo ou da carreira e categoria que lhe correspondam e da área de formação académica ou profissional de que o seu ocupante deva ser titular».

Que tal desiderato, o artigo 5.º, n.ºs 1 e 2, do referido Decreto-Lei n.º 209/2009, sob a epígrafe «Orçamentação e Gestão das despesas com pessoal», determina expressamente que os orçamentos preveem verbas destinadas a suportar os encargos, entre outros, com as remunerações dos trabalhadores que se devam manter em exercício de funções ao serviço do





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Município bem como as destinadas ao «recrutamento de novos trabalhadores necessários à ocupação de novos postos de trabalho previstos, e não ocupados, nos mapas de pessoal aprovados».

A gestão dos recursos humanos e das despesas com pessoal, incluindo as alterações que anualmente sejam efetuadas ao mapa de pessoal, depende da previsão das verbas necessárias no orçamento municipal anual aprovado pela Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal (artigo 3.º, n.º 2, alínea a), do Decreto-Lei n.º 209/2009 e artigo 29.º, n.ºs 2 e 4, da LTFP).

Por deliberação da Assembleia Municipal foram aprovados o orçamento e o mapa de pessoal para 2024 (supra mencionada), mediante proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião onde constam verbas orçamentais próprias para «Encargos relativos aos postos de trabalho previstos nos mapas de pessoal e para os quais se preveja recrutamento» além das verbas destinadas a suportar «os encargos relativos a remunerações» com os trabalhadores em funções públicas em exercício (artigo 31.º, n.º 1, alínea b), da LTFP.

**Nesta Conformidade,**

Considerando que os encargos com a presente alteração proposta do Mapa de Pessoal para 2024, encontram-se sustentados na proposta de orçamento da Câmara Municipal de Felgueiras para 2024 e ainda na informação de cabimento, face ao momento em que é apresentada esta proposta e o tempo médio estimado para a abertura de procedimentos concursais e a sua conclusão (documentos anexos);

Considerando que não existem no Município trabalhadores/as em situação de requalificação profissional;

Considerando que se encontram igualmente cumpridos os deveres de informação a que este Município se encontra obrigado designadamente por força da Lei das Finanças Locais (artigo 78º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro) e no âmbito do SIAL – Sistema Integrado de Informação das Autarquias Locais;

**Proponho:**

Nos termos conjugados, do estabelecido nos artigos 4.º, n.º 1 e 5.º, n.º 2, alínea a), do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, nos artigos 28.º a 31.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), na redação atual, do previsto na alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, **que a Câmara Municipal delibere**, aprovar e submeter à Assembleia Municipal a presente alteração ao Mapa de Pessoal de 2024 e o respetivo Plano de Recrutamento (mapas anexos).

Felgueiras, 06 de fevereiro de 2024

**O Presidente da Câmara**

**Nuno  
Alexandre  
Martins  
da  
Fonseca**

Nuno Alexandre Martins  
da Fonseca  
c=PT, title=Presidente da  
Câmara Municipal,  
o=Município de  
Felgueiras, sn=Martins  
da Fonseca,  
givenName=Nuno  
Alexandre, cn=Nuno  
Alexandre Martins da  
Fonseca  
2024.02.06 19:00:19 Z

**Nuno Fonseca**



FALTAÇÃO AVISO E FOMENTO DE TRABALHADORES E PROVER RESULTADO

CARRERA	CATEGORIA	CAUDO	Nº POSTOS DE TRABALHO	UNIDADE ORÇÂMICA	ÁREA FUNCIONAL	CARACTERIZAÇÃO POSTOS TRABALHO	FORMAÇÃO ACADÊMICA E/OU PROFISSIONAL	TIPO DE JURISDIÇÃO DE EMPREGO PÚBLICO	TIPO DE NECESSIDADE	OBS.	TOTAL
Assistente Operacional	Assistente Operacional		3	Divisão de Serviços Urbanos	Assistente Operacional	Exercer de atividades inerentes à carreira e categoria de Assistentente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 89.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional, com a finalidade de complementar por competências de apoio geral, concretamente: Proceder à colocação, substituição e retização de contadores de água de vários diâmetros. Efetuar leituras de contadores de água. Introdução das leituras nas aplicações informáticas do Município. Interrupção do fornecimento de água. Proceder à execução, reparação e manutenção de redes e abastecimento de água. Desenganar de águas residuais e drenagem de águas pluviais, em alternativa manuseio de acordo com os regulamentos técnicos existentes. Proceder à execução, reparação e manutenção de canalizações em edifícios e zonas bonas. Proceder à execução de ramais de ligação de água e gás. Proceder à instalação e manutenção de sanitários. Proceder à execução, manutenção e limpeza de casas de banho e saneamento. Assesurar a operação de esteções elevatórias de abastecimento de água e de saneamento, incluindo equipamento elétrico e mecânico. Assesurar a operação de máquinas hidráulicas dos grupos hidropropulsores ou de bombagem. Zelar pela limpeza e conservação das feridas manuais ou mecânicas veladas. Conduzir, operar e regular máquinas e equipamentos adequados às atividades a regular. Manter os equipamentos adequados bem como prestar serviço de autocuidado nos termos do regulamento interno do Município. Registrar dados relativos ao trabalho realizado, de forma a fornecer os elementos técnicos e contabilísticos necessários à gestão, assim como outras tarefas que lhe forem atribuídas.	Exatidão Obrigatória	CTI	Permanente	Procedimento Concurso	
Assistente Operacional	Assistente Operacional		30	Divisão de Educação	Assistente Operacional	Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistentente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 89.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional, com a finalidade de complementar por competências de apoio geral, incluindo as funções de telefonista, operador de registo e operador de atendimento ao cliente, e cumprir as funções inerentes ao serviço de apoio geral, quer pelo trabalho individual ou coletivo, quer em parceria com outros funcionários, sendo responsável por todas as operações e atividades inerentes ao funcionamento do estabelecimento, com vista a assegurar um bom atendimento educativo, exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola, controlar entradas e saídas da escola, cooperar nas atividades que visam a segurança de crianças e jovens na escola, promover a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo, prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno e unidades de prestação de cuidados de saúde.	Exatidão Obrigatória	CTI	Permanente	Procedimento Concurso	
Assistente Operacional	Assistente Operacional		4	Servico de Jardinagem Verde	Assistente Operacional	Exercer de atividades inerentes à carreira e categoria de Assistentente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 89.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional, com a finalidade de complementar por competências de apoio geral, concretamente: Sob orientação superior cultivar flores, arvores ou plantas para jardins, parques e áreas verdes municipais, bem como para fins de conservação e manutenção de parques, jardins e áreas verdes municipais. Preparar e executar a manutenção das plantas e jardins municipais, incluindo a manutenção dos estrumeiros e canteiros, quando especificamente previsto ou se escalado para tal no bojo municipal, procedendo à cultura de sementes, bolbos, porta-hermos, arbustos, arvores e flores, ao ar livre ou em estufa, para propagação, preparando os viveiros, cravando-os e compostos-os adequadamente, procedendo igualmente a semeaduras, plantação, transplantação, arrega, rega, proteção contra intempéries e tratamentos fitossanitários, sob orientação superior controlando mecânica ou quimicamente infestantes e pragas, opera com diversos instrumentos, necessários à realização das tarefas inerentes à função de jardineiro, que podem ser manuais ou mecânicos, e atua em condições de segurança, sob orientação superior, na utilização de equipamento mecânico, procedendo a pequenas operações de manutenção e reparação dos equipamentos utilizados, incluindo o arranjo e o transporte de materiais, bem como a conservação e manutenção em caso de avarias mecânicas, quando necessário, em função das condições de utilização ou arranjo de material e responsabilizado pelos equipamentos, sob a sua guarda, nomeadamente os de proteção dos indivíduos e zela pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Exatidão Obrigatória	CTI	Permanente	Procedimento Concurso	
Assistente Operacional	Assistente Operacional		1	Servico de Espaço Verde	Assistente Operacional	Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em tarefas gerais bem definidas e com grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilizado pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Exatidão Obrigatória	CTI	Permanente	Procedimento Concurso	

Assistente Operacional	Assistente Operacional	7	Serviço de Ambiente e Saneamento Público	Assistente Operacional	Assistente Operacional	<p>Funções de natureza executiva, enquadradas em tarefas gerais bem definidas e com grau de complexidade variável, podendo comportar esforço físico, cabendo-lhe, nesse âmbito, Apoio nas tarefas de âmbito geral, desenvolvendo e incutindo o respeito e apreço pelas instalações pertencente da Autarquia e pelo trabalho que, em comum, a é exercido. Responsabilidade pelos equipamentos e materiais sob sua guarda e pela sua correta utilização e conservação. Responsabilidade pela manutenção dos equipamentos e materiais sob sua guarda e pela sua correta utilização e conservação. Responsabilidade pela manutenção dos equipamentos e materiais sob sua guarda e pela sua correta utilização e conservação. Responsabilidade pela manutenção dos equipamentos e materiais sob sua guarda e pela sua correta utilização e conservação. Responsabilidade pela manutenção dos equipamentos e materiais sob sua guarda e pela sua correta utilização e conservação.</p>	<p>Exclusividade Obrigatória</p> <p>CTI</p> <p>Permanente</p> <p>Processamento Concursal</p>
Assistente Operacional	Assistente Operacional	7	Divisão de Intervenção Terrestre	Assistente Operacional	Assistente Operacional	<p>Conduzir camiões, autocarros e outros veículos automóveis pesados para a transferência de mercadorias, mediantes e passageiros. Condição de valizaria ligeira para transporte de passageiros, informando do destino das mercadorias, determinar o percurso a efetuar e receber a documentação respectiva. Orientar e eventualmente participar nas operações de carga, arrumação e descarga da mercadoria, a fim de garantir as condições de segurança e respetar o limite de carga do veículo. Efetuar as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, atendendo ao estado da via e do veículo, as condições meteorológicas e de trânsito, a carga transportada e as regras a seguir a serem cumpridas. Efetuar a entrega da mercadoria e documentação respectiva no local de destino e receber o comprovativo da entrega. Providenciar pelo bom estado de funcionamento do veículo, zelando pela sua manutenção e limpeza. Com qualificação de motorista, CNH e VCC em vigor.</p>	<p>Exclusividade Obrigatória</p> <p>CTI</p> <p>Permanente</p> <p>Processamento Concursal</p>
Assistente Operacional	Assistente Operacional	7	Divisão de Intervenção Terrestre	Assistente Operacional	Assistente Operacional	<p>Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria "Assistente Operacional", nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 98.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 32/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional. Responsabilidade pela manutenção dos equipamentos e materiais sob sua guarda e pela sua correta utilização e conservação. Responsabilidade pela manutenção dos equipamentos e materiais sob sua guarda e pela sua correta utilização e conservação. Responsabilidade pela manutenção dos equipamentos e materiais sob sua guarda e pela sua correta utilização e conservação.</p>	<p>Exclusividade Obrigatória</p> <p>CTI</p> <p>Permanente</p> <p>Processamento Concursal</p>
Assistente Operacional	Assistente Operacional	7	Divisão de Depósito e Lixiv	Assistente Operacional	Assistente Operacional	<p>Funções de natureza executiva, enquadradas em tarefas gerais bem definidas e com grau de complexidade variável, podendo comportar esforço físico, cabendo-lhe, nesse âmbito, Apoio nas tarefas de âmbito geral, desenvolvendo e incutindo o respeito e apreço pelas instalações pertencente da Autarquia e pelo trabalho que, em comum, a é exercido. Responsabilidade pelos equipamentos e materiais sob sua guarda e pela sua correta utilização e conservação. Responsabilidade pela manutenção dos equipamentos e materiais sob sua guarda e pela sua correta utilização e conservação. Responsabilidade pela manutenção dos equipamentos e materiais sob sua guarda e pela sua correta utilização e conservação.</p>	<p>Exclusividade Obrigatória</p> <p>CTI</p> <p>Permanente</p> <p>Processamento Concursal</p>

Assistente Operacional	Assistente Operacional	1	Divisão Administrativa	Assistente Operacional	Assistente Operacional	1	Divisão de Comunicação	Assistente Operacional	Assistente Operacional	1	Cabane de Comunicação	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Exercício de natureza executiva de caráter manual, enquadradas em atividades definidas, na área de atuação da respectiva unidade orgânica, efetuando tarefas de apoio, indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente atendimento telefónico, gestão das entradas e saídas de clientes e materiais e apoio a eventos.	Escuderaria Obrigatória	CTTI	Permanente	Procedimento Concursual
Assistente Operacional	Assistente Operacional	1	Divisão de Comunicação	Assistente Operacional	Assistente Operacional	1	Cabane de Comunicação	Assistente Operacional	Assistente Operacional	1	Cabane de Comunicação	Assistente Operacional	Assistente Operacional	funções gerais, conforme o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em descritores bem definidos em instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e em várias das áreas de atuação dos órgãos e serviços.	Escuderaria Obrigatória	CTTI	Permanente	Emprego Apoiado em Mercado Aberto
Assistente Técnico	Assistente Técnico	1	Divisão Administrativa	Assistente Técnico	Assistente Técnico	1	Divisão Administrativa	Assistente Técnico	Assistente Técnico	1	Divisão Administrativa	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria Técnica Superior, nos termos do mapa anexo à que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 2 de complexidade funcional.	17º Ano de Escolaridade	CTTI	Permanente	Procedimento Concursual
Assistente Técnico	Assistente Técnico	1	Divisão de Comunicação	Assistente Técnico	Assistente Técnico	1	Divisão de Comunicação	Assistente Técnico	Assistente Técnico	1	Divisão de Comunicação	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria Técnica Superior, nos termos do mapa anexo à que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 2 de complexidade funcional.	17º Ano de Escolaridade	CTTI	Permanente	Procedimento Concursual
Técnico Superior	Técnico Superior	2	Divisão de Ação Social e Saúde	Técnico Superior	Técnico Superior	2	Divisão de Ação Social e Saúde	Técnico Superior	Técnico Superior	2	Divisão de Ação Social e Saúde	Técnico Superior	Técnico Superior	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções técnicas e ou técnicas inerentes à respectiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentalmente preparar e decidir, elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Letras/Letras	CTTRC	Temporal	Procedimento Concursual
Técnico Superior	Técnico Superior	1	Divisão de Ação Social e Saúde	Técnico Superior	Técnico Superior	1	Divisão de Ação Social e Saúde	Técnico Superior	Técnico Superior	1	Divisão de Ação Social e Saúde	Técnico Superior	Técnico Superior	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções técnicas e ou técnicas inerentes à respectiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentalmente preparar e decidir, elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Letras/Letras	CTTRC	Temporal	Procedimento Concursual
Técnico Superior	Técnico Superior	1	Divisão de Ação Social e Saúde	Técnico Superior	Técnico Superior	1	Divisão de Ação Social e Saúde	Técnico Superior	Técnico Superior	1	Divisão de Ação Social e Saúde	Técnico Superior	Técnico Superior	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções técnicas e ou técnicas inerentes à respectiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentalmente preparar e decidir, elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Letras/Letras	CTTRC	Temporal	Procedimento Concursual
Técnico Superior	Técnico Superior	1	Divisão de Proteção e Gestão de Recursos	Técnico Superior	Técnico Superior	1	Divisão de Proteção e Gestão de Recursos	Técnico Superior	Técnico Superior	1	Divisão de Proteção e Gestão de Recursos	Técnico Superior	Técnico Superior	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções técnicas e ou técnicas inerentes à respectiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentalmente preparar e decidir, elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Letras/Letras	CTTI	Permanente	Procedimento Concursual
Técnico Superior	Técnico Superior	1	Divisão de Proteção e Gestão de Recursos	Técnico Superior	Técnico Superior	1	Divisão de Proteção e Gestão de Recursos	Técnico Superior	Técnico Superior	1	Divisão de Proteção e Gestão de Recursos	Técnico Superior	Técnico Superior	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções técnicas e ou técnicas inerentes à respectiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentalmente preparar e decidir, elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Letras/Letras	CTTI	Permanente	Procedimento Concursual
Técnico Superior	Técnico Superior	2	Divisão das Obras	Técnico Superior	Técnico Superior	2	Divisão das Obras	Técnico Superior	Técnico Superior	2	Divisão das Obras	Técnico Superior	Técnico Superior	Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria Técnica Superior, nos termos do mapa anexo à que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, complementado por funções técnicas e ou técnicas inerentes à respectiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentalmente assegurar a execução de obras, serviços e atividades inerentes ao funcionamento das unidades de ensino, investigação científica e fiscalização de empreitadas. Elaborar pareceres, informações e estudos ao nível da sua especialidade sobre assuntos relacionados com as atribuições e competências, designadamente engenharia civil e outras áreas do domínio municipal. Conceção de projetos de especialidade a todos os níveis da engenharia civil no âmbito do município. Desenvolver e realizar outras atividades e tarefas que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais exista a qualificação profissional adequada ou no âmbito da sua formação.	Letras/Letras e Funções de Apoio à Atividade Profissional	CTTI	Permanente	Procedimento Concursual
Técnico Superior	Técnico Superior	3	Servção de Energia	Técnico Superior	Técnico Superior	3	Servção de Energia	Técnico Superior	Técnico Superior	3	Servção de Energia	Técnico Superior	Técnico Superior	Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria Técnica Superior, nos termos do mapa anexo à que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, com a finalidade de assegurar a competência de apoio geral, concretamente intervir ao nível de projeto e fiscalização de empreitadas na especialidade de engenharia eletrónica em todas as áreas, nomeadamente de edifícios, pragas, arruamentos, etc. Investigação com todas as entidades públicas relacionadas no âmbito da engenharia eletrónica. Acompanhamento técnico e fiscalização de empreitadas. Elaborar pareceres, informações e estudos ao nível da sua especialidade, sobre assuntos relacionados com as atribuições e competências e outras áreas do domínio municipal. Desenvolver e realizar outras atividades e tarefas que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais exista a qualificação profissional adequada ou no âmbito da sua formação.	Letras/Letras e Funções de Apoio à Atividade Profissional	CTTI	Permanente	Procedimento Concursual

A

A

Técnico Superior	Técnico Superior	1	Divisão de Cultura e Turismo	História	Funções gerais e específicas de acordo com o artigo 2º do Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17 de março, na sua redação atual. Nos termos do Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17 de março, na sua redação atual. Nos termos do Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17 de março, na sua redação atual.	Licenciatura	CTI	Permanente	Procedimento Geral
Especialista de Informática	Especialista de Informática	1	Divisão de Sistemas de Informação	Informática	Execução de funções essenciais e específicas de especialistas de informática, nos termos do Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17 de março, na sua redação atual. Nos termos do Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17 de março, na sua redação atual. Nos termos do Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17 de março, na sua redação atual.	Licenciatura	CTI	Permanente	Procedimento Geral
Especialista Público Municipal	Especialista Público Municipal	6	Gabinete de Política Municipal		Execução de funções essenciais e específicas de especialistas de informática, nos termos do Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17 de março, na sua redação atual. Nos termos do Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17 de março, na sua redação atual. Nos termos do Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17 de março, na sua redação atual.	Licenciatura	CTI	Permanente	Procedimento Geral



1 - ALCANTARA AVANÇO 1 - ENLACE DO GRUPO DE TRABALHO VIVOS E S. PROVERE POR REGRIMENTAÇÃO

CARRERA	CATEGORIA/ CARGO	N.º POSTOS DE TRABAJO	UNIDADE ORGÁNICA	ÁREA FUNCIONAL	CARACTERIZAÇÃO POSTOS DE TRABAJO	FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFESIONAL	TIPO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO	TIPO DE NECESIDADE	OBS.	TOTAL
Assistente Operacional	Assistente Operacional	1	Divisão de Inspeção Territorial	Cantoneiros	Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria. Assistentes Operacionais, nos termos do mapa anexo a que se refere o artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 39/2007, de 20 de maio, e das atividades inerentes à carreira e categoria. Atividades inerentes à função, nomeadamente, remover lixos e equiparados, varrer e limpar ruas, limpar sarjetas, lavar ruas públicas, Desenterrar as ruas. Exercer tarefas de manutenção e limpeza de pavimentos.	Escolaridade Mínima Obrigatória	CTI	Permanente	Processamento Concursal	1
Técnico Superior	Técnico Superior	1	Divisão Educação	Ciência das Nutrição	Desempenha funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e advocacia de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município nas áreas de nutrição, alimentação, acompanhamento e supervisão primária dos serviços de alimentação/informação prestados nas unidades e instalações do T.º cido e Jardins de infância, realização de auditorias de higiene e segurança alimentar, Unidades de Alimentação (unidades de contigência e de asaburção), assegurando o correspondente tratamento de resíduos orgânicos e perigosos e emissão de pareceres técnicos sobre questões relativas à higiene e segurança alimentar; promoção de uma alimentação saudável e equipada para os municípios e escolas.	Licenciatura em Ciências da Nutrição e Inscrição na Ordem dos Nutricionistas	CTI	Permanente	Processamento Concursal	1

1 - ALCANTARA AVANÇO 2 - REFORMULAÇÃO DE NOVOS POSTOS DE TRABALHO VIVOS E S. PROVERE POR REGRIMENTAÇÃO

CARRERA	CATEGORIA/ CARGO	N.º POSTOS DE TRABAJO	UNIDADE ORGÁNICA	ÁREA FUNCIONAL	CARACTERIZAÇÃO POSTOS DE TRABAJO	FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFESIONAL	TIPO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO	TIPO DE NECESIDADE	OBS.	TOTAL
Técnico Superior	Técnico Superior	1	Serviços de Ambiente e Saneamento Público	Biologia	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, sendo que com equipamento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com ênfase, grau de complexidade e extensão variáveis, de acordo com o plano geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Licenciatura	CTI	Permanente	Processamento Concursal	1



MAPA I  
INFORMAÇÃO DE CABIMENTO

ENTIDADE : MUNICIPIO DE FELGUEIRAS (subsetor da Administração Local) NIF 501091823

Número sequencial de cabimento : 2024 / 508

Data do registo (1) : 2024/02/06

Observações do Documento :

Fontes de Financiamento :		Outras Fontes :			
Receitas gerais	(€)	(%)	Contração de Empréstimos	(€)	(%)
X Receitas próprias	239.708,00	(€) 100,00	(%)	Tranferências no âmbito das Adm. Públicas	(€) (%)
Financiamento da UE	(€)	(%)	Outras: Identificação _____	(€)	(%)

Classe 0 ORÇAMENTO DO ANO 2024  
 Classificação Orgânica : 0102 CAMARA MUNICIPAL  
 Classificação Funcional : 010308 01 RECURSOS HUMANOS  
 RECURSOS HUMANOS  
 Classificação Económica : 01010404 PESSOAL DOS QUADROS- REGIME DO CONTRATO INDIVIDUAL DO TRABALHO  
 RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO  
 N.º Rubrica do Plano : 2020 A 14

ITEM	DESCRIPTIVO	VALORES (€)				
		Ano Corrente	2025	2026	2027	Seguintes
1	Orçamento inicial	239.708,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	202.900,00
2	Reforços e créditos especiais/anulações					
3 = 1+2	Dotação corrigida	239.708,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	202.900,00
4	Cativos/descativos					
5	Cabimentos registados	133.444,10				
6 = 3-(4+5)	Dotação disponível	106.263,90	100.000,00	100.000,00	100.000,00	202.900,00
7	Cabimento relativo à despesa em análise	75.574,64				
8 = 6-7	Saldo Residual	30.689,26	100.000,00	100.000,00	100.000,00	202.900,00

(1) Data do registo do cabimento relativo à despesa em análise no sistema informático de apoio à execução orçamental  
 Data: 2024/02/06 Número de lançamento no diário do orçamento: 12352

Outras Observações :

Proposta de Cabimento n.º 2024/508

1ª.ALTERAÇÃO AO MAPA DE PESSOAL

DECLARO QUE A INFORMAÇÃO PRESTADA COINCIDE COM OS MAPAS DA  
 EXECUÇÃO ORÇAMENTAL.

Identificação do Declarante:  
 Nome CONTABILIDADE  
 Cargo / função DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA  
 Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinado por: **ANTÓNIO AMADEU VIANA DA  
 SILVA MACHADO**  
 Num. de Identificação Civil: BI08449629  
 Data: 2024.02.06 17:52:17 Hora padrão de GMT



**MAPA I**  
**INFORMAÇÃO DE CABIMENTO**



ENTIDADE : MUNICIPIO DE FELGUEIRAS (subsetor da Administração Local) NIF 501091823

Número sequencial de cabimento : 2024 / 508

Data do registo (1) : 2024/02/06

Observações do Documento :



Fontes de Financiamento :		Outras Fontes :			
Receitas gerais	(€)	(%)	Contração de Empréstimos	(€)	(%)
X Receitas próprias	126.680,00	(€) 100.00	(%)	Transferências no âmbito das Adm. Públicas	(€) (%)
Financiamento da UE	(€)	(%)	Outras: Identificação	(€)	(%)

Classe 0 ORÇAMENTO DO ANO 2024

Classificação Orgânica : 0102 CAMARA MUNICIPAL

Classificação Funcional : 010308 01 RECURSOS HUMANOS

RECURSOS HUMANOS

Classificação Económica : 01010604 PESSOAL CONTRATADO A TERMO

RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO

N.º Rubrica do Plano : 2020 A 14

ITEM	DESCRIPTIVO	VALORES (€)				
		Ano Corrente	2025	2026	2027	Seguintes
1	Orçamento inicial	126.680,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	202.900,00
2	Reforços e créditos especiais/anulações					
3 = 1+2	Dotação corrigida	126.680,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	202.900,00
4	Cativos/descativos					
5	Cabimentos registados	18.745,29				
6 = 3-(4+5)	Dotação disponível	107.934,71	100.000,00	100.000,00	100.000,00	202.900,00
7	Cabimento relativo à despesa em análise	12.731,58				
8 = 6-7	Saldo Residual	95.203,13	100.000,00	100.000,00	100.000,00	202.900,00

(1) Data do registo do cabimento relativo à despesa em análise no sistema informático de apoio à execução orçamental

Data: 2024/02/06 Número de lançamento no diário do orçamento: 12352

Outras Observações :

Proposta de Cabimento n.º 2024/508

1ª.ALTERAÇÃO AO MAPA DE PESSOAL

DECLARO QUE A INFORMAÇÃO PRESTADA COINCIDE COM OS MAPAS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL.

Identificação do Declarante:

Nome CONTABILIDADE

Cargo / função DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA

Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinado por: **ANTÓNIO AMADEU VIANA DA**

**SILVA MACHADO** (assinatura)

Num. de Identificação Civil: B108449629

Data: 2024.02.06 17:52:37 Hora padrão de GMT

MAPA I  
INFORMAÇÃO DE CABIMENTO

ENTIDADE : MUNICIPIO DE FELGUEIRAS (subsetor da Administração Local) NIF 501091823

Número sequencial de cabimento : 2024 / 508

Data do registo (1) : 2024/02/06

Observações do Documento :

Fontes de Financiamento :		Outras Fontes :			
Receitas gerais	(€)	(%)	Contração de Empréstimos	(€)	(%)
X Receitas próprias	722.644,00	(€) 100.00	(%)	Tranferências no âmbito das Adm. Públicas	(€) (%)
Financiamento da UE		(€)	(%)	Outras: Identificação	(€) (%)

Classe 0 ORÇAMENTO DO ANO 2024

Classificação Orgânica : 0102 CAMARA MUNICIPAL  
 Classificação Funcional : 010308 01 RECURSOS HUMANOS  
 RECURSOS HUMANOS  
 Classificação Económica : 010113 REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES  
 SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO  
 N.º Rubrica do Plano : 2020 A 14

ITEM	DESCRIPTIVO	VALORES (€)				
		Ano Corrente	2025	2026	2027	Seguintes
1	Orçamento inicial	722.644,00	900.000,00	900.000,00	900.000,00	1.826.100,00
2	Reforços e créditos especiais/anulações					
3 = 1+2	Dotação corrigida	722.644,00	900.000,00	900.000,00	900.000,00	1.826.100,00
4	Cativos/descativos					
5	Cabimentos registados	691.231,03				
6 = 3-(4+5)	Dotação disponível	31.412,97	900.000,00	900.000,00	900.000,00	1.826.100,00
7	Cabimento relativo à despesa em análise	11.844,00				
8 = 6-7	Saldo Residual	19.568,97	900.000,00	900.000,00	900.000,00	1.826.100,00

(1) Data do registo do cabimento relativo à despesa em análise no sistema informático de apoio à execução orçamental  
 Data: 2024/02/06 Número de lançamento no diário do orçamento: 12352

Outras Observações :  
 Proposta de Cabimento n.º 2024/508  
 1ª.ALTERAÇÃO AO MAPA DE PESSOAL

DECLARO QUE A INFORMAÇÃO PRESTADA COINCIDE COM OS MAPAS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL.

Identificação do Declarante:  
 Nome CONTABILIDADE  
 Cargo / função DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA  
 Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinado por: **ANTÓNIO AMADEU VIANA DA SILVA MACHADO**  
(assinatura)  
 Num. de Identificação Civil: B108449629  
 Data: 2024.02.06 17:52:55 Hora padrão de GMT



MAPA I  
INFORMAÇÃO DE CABIMENTO

ENTIDADE : MUNICIPIO DE FELGUEIRAS (subsetor da Administração Local) NIF 501091823

Número sequencial de cabimento : 2024 / 508

Data do registo (1) : 2024/02/06

Observações do Documento :

Fontes de Financiamento :		Outras Fontes :			
Receitas gerais	(€)	(%)	Contração de Empréstimos	(€)	(%)
X Receitas próprias	835.980,00	(€) 100.00	(%) Transferências no âmbito das Adm. Públicas	(€)	(%)
Financiamento da UE	(€)	(%)	Outras: Identificação	(€)	(%)

Classe 0 ORÇAMENTO DO ANO 2024

Classificação Orgânica : 0102 CAMARA MUNICIPAL

Classificação Funcional : 010308 01 RECURSOS HUMANOS

RECURSOS HUMANOS

Classificação Económica : 010114 REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES

SUBSÍDIOS DE FÉRIAS E NATAL

N.º Rubrica do Plano : 2020 A 14

ITEM	DESCRIPTIVO	VALORES (€)				
		Ano Corrente	2025	2026	2027	Seguintes
1	Orçamento inicial	835.980,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	3.043.500,00
2	Reforços e créditos especiais/anulações					
3 = 1+2	Dotação corrigida	835.980,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	3.043.500,00
4	Cativos/descativos					
5	Cabimentos registados	812.820,50				
6 = 3-(4+5)	Dotação disponível	23.159,50	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	3.043.500,00
7	Cabimento relativo à despesa em análise	12.595,77				
8 = 6-7	Saldo Residual	10.563,73	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	3.043.500,00

(1) Data do registo do cabimento relativo à despesa em análise no sistema informático de apoio à execução orçamental  
Data: 2024/02/06 Número de lançamento no diário do orçamento: 12352

Outras Observações :

Proposta de Cabimento n.º 2024/508

1ª.ALTERAÇÃO AO MAPA DE PESSOAL

DECLARO QUE A INFORMAÇÃO PRESTADA COINCIDE COM OS MAPAS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL.

Identificação do Declarante:

Nome CONTABILIDADE

Cargo / função DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA

Data / /

Assinado por: **ANTÓNIO AMADEU VIANA DA SILVA MACHADO** (assinatura)

Num. de Identificação Civil: B108449629

Data: 2024.02.06 17:53:16 Hora padrão de GMT



Controlo do Registo de Inputs | Relatórios  
Registo de inputs | Entidades participativas

### Lista de inputs

▼ Texto Livre Introduza texto livre para encontrar os inputs relacionados

Ano  Entidade   Período

Data Registo/Data Limite (até)  Tipo Input  Estado Input

Tipo de Entidades  Grupo de Entidades

### Inputs por registar

[Exportar para Excel](#)

Entidade	Tipo de Input	Período	Estado	Data Limite	Registar	Histórico
Não existem registos para visualizar...						

### Inputs registados

[Exportar para Excel](#)

Entidade	Tipo Input	Período	Estado	Origem	Registado em	Registado por	Registar
2647 - FELGUEIRAS	Recursos humanos (semestral)	1.º Semestre	<a href="#">Validado</a>	Formulário	2023-07-10 18:43:30	Recursos Humanos	<a href="#">Via ficheiro</a> <a href="#">Via formulário</a>
2647 - FELGUEIRAS	Recursos humanos (semestral)	2.º Semestre	<a href="#">Validado</a>	Formulário	2024-01-10 16:48:43	Recursos Humanos	<a href="#">Via ficheiro</a> <a href="#">Via formulário</a>



Controlo do Registo de Inputs | **Relatórios**

Registo de inputs | Entidades participativas

### Lista de inputs

▼ Texto Livre Introduza texto livre para encontrar os inputs relacionados

Ano 2023 Entidade 2647   Período -

Data Registo/Data Limite (até) 2024-02-29 Tipo Input Recursos humanos (trimestral) Estado Input -

Tipo de Entidades - Grupo de Entidades -

### Inputs por registar

[Exportar para Excel](#)

0 registos

Entidade	Tipo de Input	Período	Estado	Data Limite	Registar	Histórico
Não existem registos para visualizar...						

### Inputs registados

[Exportar para Excel](#)

4 registos

Entidade	Tipo Input	Período	Estado	Origem	Registado em	Registado por	Registar
2647 - FELGUEIRAS	Recursos humanos (trimestral)	1º Trimestre	<a href="#">Validado</a>	Fornulário	2023-04-06 18:19:39	Recursos Humanos	<a href="#">Via ficheiro</a> <a href="#">Via formulário</a>
2647 - FELGUEIRAS	Recursos humanos (trimestral)	2º Trimestre	<a href="#">Validado</a>	Fornulário	2023-07-10 16:30:24	Recursos Humanos	<a href="#">Via ficheiro</a> <a href="#">Via formulário</a>
2647 - FELGUEIRAS	Recursos humanos (trimestral)	3º Trimestre	<a href="#">Validado</a>	Fornulário	2023-10-19 14:31:46	Recursos Humanos	<a href="#">Via ficheiro</a> <a href="#">Via formulário</a>
2647 - FELGUEIRAS	Recursos humanos (trimestral)	4º Trimestre	<a href="#">Validado</a>	Fornulário	2024-01-10 14:07:08	Recursos Humanos	<a href="#">Via ficheiro</a> <a href="#">Via formulário</a>



Controlo do Registo de Inputs | **Relatórios**  
Registo de inputs | Entidades participáveis

### Lista de inputs

▼ Texto Livre Introduza texto livre para encontrar os inputs relacionados

Ano  Entidade   Período

Data Registo/Data Limite (até)  Tipo Input  Estado Input

Tipo de Entidades  Grupo de Entidades

### Inputs por registar

[Exportar para Excel](#)

0 registos

Entidade	Tipo de Input	Período	Estado	Data Limite	Registar	Histórico
Não existem registos para visualizar...						

### Inputs registados

[Exportar para Excel](#)

1 registo

Entidade	Tipo Input	Período	Estado	Origem	Registado em	Registado por	Registar
2647 - FELGUEIRAS	Avaliação de desempenho	Anual	<b>Validado</b>	Formulário	2023-05-31 17:16:37	Recursos Humanos	<a href="#">Via ficheiro</a> <a href="#">Via formulário</a>

*[Handwritten signatures and initials]*

Controlo do Registo de Inputs | **Relatórios**  
Registo de inputs | Entidades participáveis

### Lista de inputs

▼ Texto Livre Introduza texto livre para encontrar os inputs relacionados

Ano  Entidade   Período

Data Registo/Data Limite (até)  Tipo Input  Estado Input

Tipo de Entidades  Grupo de Entidades

### Inputs por registar

[Exportar para Excel](#) 0 registos

Entidade	Tipo de Input	Período	Estado	Data Limite	Registar	Histórico
Não existem registos para visualizar...						

### Inputs registados

[Exportar para Excel](#) 1 registo

Entidade	Tipo Input	Período	Estado	Origem	Registado em	Registado por	Registar
2647 - FELGUEIRAS	Pessoal ao serviço	Saldo Inicial	<b>Validado</b>	Formulário	2024-01-22 14:23:57	Recursos Humanos	<a href="#">Via ficheiro</a> <a href="#">Via formulário</a>



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

**Ordem do dia**  
**Ponto n.º 13**

**Sessão ordinária de**  
**2023.12.19**

**MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS PARA O ANO DE 2024 -**  
Presente a deliberação tomada na reunião extraordinária da Câmara Municipal de 2023.11.29, do seguinte teor: -----

**"MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS PARA O ANO DE 2024**  
- Presente a proposta da Senhora Vereadora Ana Medeiros, acompanhada do Mapa de Pessoal para o Ano 2024, em anexo. -----

O Senhor Presidente exarou o seguinte despacho: "Concordo. À reunião de Câmara Municipal."

Deliberação – A Câmara Municipal delibera: -----

1 – De acordo com o estabelecido nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º. 35/2014 de 20 de junho, aprovar o Mapa de pessoal para o Ano de 2024, contendo as necessidades de novos postos de trabalho nas diferentes unidades orgânicas, de acordo com as carreiras e categorias e modalidade de vinculação, assim como, nos termos da Lei do Orçamento de Estado de 2021, aprovada pela Lei n.º 75-B/2020 de 31/12, o suplemento de penosidade e insalubridade, a atribuir aos/às trabalhadores/as inseridos/as na carreira geral de assistente operacional que desempenhem atividades de risco (baixo, médio ou elevado); -----

2 - Nos termos do disposto nos n.º(s) 4 e 6 do artigo 30.º da LTFP, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, possam ainda ser recrutados/as trabalhadores/as com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, mediante procedimento concursal a que possam concorrer os/as trabalhadores/as com e sem vínculo de emprego público, por uma questão de eficiência e eficácia desses procedimentos, tal como a previsão de uma redução de custos, pela desnecessidade de novo procedimento, caso não hajam candidatos/as com vínculo de emprego público a concorrer; -----

2 -- Remetê-lo à Assembleia Municipal, com vista a obter a sua aprovação dando-se assim cumprimento às disposições previstas no artigo 33.º n.º 1 alínea ccc), 25.º n.º 1 alínea o), ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, artigo 3.º n.º 2 alínea a), do Decreto-lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Estas deliberações foram tomadas por sete votos a favor e duas abstenções dos Senhores Vereadores Vítor Vasconcelos e Hugo Martins."-----





ASSEMBLEIA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

*[Handwritten initials]*

**Deliberação:** - A Assembleia Municipal delibera, nos termos da alínea o), do n.º 1, do artigo 25.º, Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovar o Mapa de Pessoal para o ano de 2024, conforme proposta apresentada pela Câmara Municipal. -----

Esta deliberação foi tomada por **33** votos a favor, **0** votos contra e **7** abstenções. Encontravam-se na sala **40** membros dos **47** que compõem a Assembleia Municipal. -----

Esta deliberação foi aprovada em minuta no final da reunião por **47** votos a favor, **0** votos contra e **0** abstenções. Encontravam-se na sala **47** membros dos **47** que compõem esta Assembleia Municipal. -----

A Mesa da Assembleia,

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

**Ordem do dia**

Ponto n.º 09

**Ata n.º 30**

2023.11.29

**MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS PARA O ANO DE 2024** - Presente a proposta da Senhora Vereadora Ana Medeiros, acompanhada do Mapa de Pessoal para o Ano 2024, em anexo.-----

O Senhor Presidente exarou o seguinte despacho: "Concordo. À reunião de Câmara Municipal."-----

Deliberação – A Camara Municipal delibera:-----

1 – De acordo com o estabelecido nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, aprovar o Mapa de pessoal para o Ano de 2024, contendo as necessidades de novos postos de trabalho nas diferentes unidades orgânicas, de acordo com as carreiras e categorias e modalidade de vinculação, assim como, nos termos da Lei do Orçamento de Estado de 2021, aprovada pela Lei n.º 75-B/2020 de 31/12, o suplemento de penosidade e insalubridade, a atribuir aos/às trabalhadores/as inseridos/as na carreira geral de assistente operacional que desempenhem atividades de risco (baixo, médio ou elevado);-----

2 - Nos termos do disposto nos n.º(s) 4 e 6 do artigo 30.º da LTFP, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, possam ainda ser recrutados/as trabalhadores/as com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, mediante procedimento concursal a que possam concorrer os/as trabalhadores/as com e sem vínculo de emprego público, por uma questão de eficiência e eficácia desses procedimentos, tal como a previsão de uma redução de custos, pela desnecessidade de novo procedimento, caso não hajam candidatos/as com vínculo de emprego público a concorrer; -----

2 – Remetê-lo à Assembleia Municipal, com vista a obter a sua aprovação dando-se assim cumprimento às disposições previstas no artigo 33.º n.º 1 alínea ccc), 25.º n.º 1 alínea o), ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, artigo 3.º n.º 2 alínea a), do Decreto-lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Estas deliberações foram tomadas por sete votos a favor e duas abstenções dos Senhores Vereadores Vítor Vasconcelos e Hugo Martins. -----

Nuno  
Alexandre  
Martins da  
Fonseca

Nuno Alexandre Martins da  
Fonseca  
c=PT l=De+Presidente da  
Câmara Municipal  
o=Município de Felgueiras  
s=Alexandre Martins da  
Fonseca  
g=verNome=Nuno Alexandre  
c=Nuno Alexandre Martins  
da Fonseca  
2023.11.30 15:34:18Z

Assinado por: **Paula Carina Carvalho e  
Silva**  
Num. de identificação: 12512858  
Data: 2023.11.30 11:09:27+00'00'





**Felgueiras**  
CÂMARA MUNICIPAL

## INFORMAÇÃO PARA DELIBERAÇÃO

**PARECER**

**DESPACHOS:**

Concordo.

À Reunião da Câmara Municipal.

**O Presidente da Câmara**

Nuno Alexandre  
Martins da Fonseca

Atestado de forma digital por Nuno Alexandre Martins da Fonseca  
DN: cn=F, o=Câmara Municipal de Felgueiras, ou=Martins da Fonseca, cn=Nuno Alexandre Martins da Fonseca  
Dados: 2023.11.24 17:20:02Z

**Nuno Fonseca**

**ASSUNTO: MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS PARA O ANO DE 2024**      Data:24/11/2024

**DE: EXMA. SENHORA VEREADORA Dr.ª ANA MEDEIROS**

**N.º:**

**PARA: EXMO. SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA**

O mapa de pessoal é um instrumento de gestão, de elaboração anual, que contém a indicação do número de postos de trabalho de que o órgão ou serviço carece para o desenvolvimento das suas atividades (permanentes ou temporárias).

A sua elaboração decorre da aplicação dos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º. 35/2014 de 20 de junho, em matéria de planeamento e gestão dos Recursos Humanos.

A caracterização e afetação de cada posto de trabalho condiciona necessariamente os termos de abertura dos procedimentos concursais para os postos não ocupados. Assim, no que se refere, designadamente, à titularidade de uma determinada área de formação académica ou profissional, a mesma só poderá ser exigida se previamente prevista no mapa e devidamente contemplada.

A Câmara Municipal de Felgueiras, como empregador público, em cada exercício orçamental, deve planear as atividades de natureza permanente ou temporária, considerando a missão, as atribuições, a estratégia, os objetivos fixados, as competências das unidades orgânicas e os recursos financeiros disponíveis.



**Felgueiras**

CÂMARA MUNICIPAL

## INFORMAÇÃO PARA DELIBERAÇÃO

Deste modo, e de acordo com o estipulado no artigo 29º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei nº 35/2014 de 20 de junho, o Município de Felgueiras prevê anualmente o respetivo mapa de pessoal, tendo em conta as atividades a desenvolver durante a sua execução.

O mapa de pessoal é aprovado pela entidade competente pela aprovação da proposta de orçamento, sendo afixado no órgão ou serviço e inserido em página eletrónica. Aprovado pela Assembleia Municipal, de acordo com o preceituado no n.º 4 do artigo 29.º da LTFP e alínea o) do n.º 1 do artigo 25.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

A estrutura do mapa de pessoal contempla as diversas modalidades de relação jurídica de emprego público existentes no Município de Felgueiras, nomeadamente, os contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a termo resolutivo, e as comissões de serviço.

### **A estrutura do Mapa de Pessoal que se propõe para o ano de 2024:**

- Contempla as diversas modalidades de relação jurídica de emprego público existentes no Município de Felgueiras, nomeadamente, os contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, determinado e as comissões de serviço.
- Compreende o número de postos de trabalho (e as atribuições dos recursos humanos), necessários para assegurar a missão, os objetivos e as atividades do Município de Felgueiras nesse ciclo de gestão.
- Atenta a sua natureza, não inclui as prestações de serviços.

Resulta de um diagnóstico das necessidades verificadas nos diferentes serviços e unidades orgânicas, articulado com o cumprimento das regras orçamentais impostas pela legislação em vigor em matéria de gestão de pessoal, considerando a manifesta necessidade de reposição e reforço de recursos humanos em áreas determinantes da estrutura orgânica municipal.

A Câmara Municipal de Felgueiras só concretizará a sua estratégia e alcançará os seus objetivos se estiver dotada da força de trabalho necessária, que constitui parte essencial para alcançar os mesmos.





**Felgueiras**  
CÂMARA MUNICIPAL

## INFORMAÇÃO PARA DELIBERAÇÃO

Compreendendo a importância estratégica dos recursos humanos, fazer hoje gestão de pessoas não significa garantir tarefas administrativas, significa fazer uma verdadeira gestão previsional dos postos de trabalho e das competências, que, aliada a uma organização mais eficaz do tempo e do trabalho, permita à organização funcionar com eficiência e eficácia e, ao mesmo tempo, valorizar as pessoas que nela trabalham, criando oportunidades para as motivações e desenvolvimento individual.

### **Considerando que:**

Nos termos dos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, o Mapa de Pessoal é aprovado pela entidade competente para a proposta de orçamento;

A alínea a) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, confere competência à Assembleia Municipal para aprovar, manter ou alterar o mapa de pessoal;

A proposta do mapa de pessoal para 2024 foi elaborada em conformidade com as disposições legais;

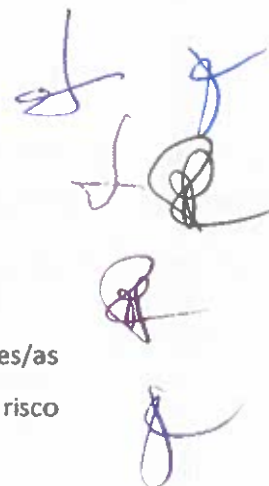
No cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, no que se refere à orçamentação e à gestão de despesas com pessoal, encontram-se previstas as verbas destinadas a suportar os encargos a que se refere o n.º 1 do artigo 31.º da LTFP, designadamente com o recrutamento de trabalhadores/as necessários/as à ocupação de postos de trabalho previstos e não ocupados do mapa de pessoal;

Tendo em conta as considerações anteriores, com o objetivo de dotar o mapa de pessoal com os postos de trabalho necessários ao normal funcionamento dos serviços municipais, e dando cumprimento ao princípio da boa administração,

### **Proponho à Câmara Municipal que:**

1 – De acordo com o estabelecido nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, delibere aprovar o Mapa de pessoal para o Ano de 2024, contendo as **necessidades de novos postos de trabalho** nas diferentes unidades orgânicas, de acordo com as carreiras e categorias e modalidade de vinculação, assim como, nos termos da Lei do Orçamento de Estado de 2021, aprovada pela Lei n.º 75-B/2020 de

## INFORMAÇÃO PARA DELIBERAÇÃO



31/12, o suplemento de penosidade e insalubridade, a atribuir aos/às trabalhadores/as inseridos/as na carreira geral de assistente operacional que desempenhem atividades de risco (baixo, médio ou elevado).

2 - Nos termos do disposto nos n.º 4 e 6 do artigo 30.º da LTFP, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, possam ainda ser recrutados/as trabalhadores/as com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, mediante procedimento concursal a que possam concorrer os/as trabalhadores/as com e sem vínculo de emprego público, por uma questão de eficiência e eficácia desses procedimento, tal como a previsão de uma redução de custos, pela desnecessidade de novo procedimento, caso não hajam candidatos/as com vínculo de emprego público a concorrer.

2 - Caso a presente proposta venha a merecer autorização do Órgão Executivo, deverá a mesma ser submetida a aprovação agendada para a próxima sessão da Assembleia Municipal, com vista a obter a sua aprovação dando-se assim cumprimento às disposições previstas no artigo 33.º n.º 1 alínea ccc), 25.º n.º 1 alínea o), ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, artigo 3.º n.º 2 alínea a), do Decreto-lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Felgueiras, 24 de novembro de 2023

### A Vereadora com competências delegadas,

Por delegação do Exmo. Senhor Presidente da Câmara  
(despacho n.º 009/2023 de 05.05.2023 e edital de 05/05/2023)

Assinado por: **Ana Maria Medeiros Peixoto**  
Num. de identificação: 11292161  
Data: 2023.11.24 12:19:39+00'00'

*Dr.ª Ana Medeiros*





CARRERA	CATEGORIA/CARGO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA (CBO) E/OU FUNÇÃO PÚBLICA	CARACTERIZAÇÃO DOS DEBENEFICIÁRIOS	FUNÇÕES DE TRABALHO																												REQUISITOS		
					OCUPAÇÃO														TAREFAS																
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
0101	0101	0101	0101	0101	1																														
0102	0102	0102	0102	0102	2																														
0103	0103	0103	0103	0103	1																														
0104	0104	0104	0104	0104	1																														
0105	0105	0105	0105	0105	1																														
0106	0106	0106	0106	0106	1																														
0107	0107	0107	0107	0107	1																														
0108	0108	0108	0108	0108	1																														
0109	0109	0109	0109	0109	1																														



CATEGORIA	CATEGORIA/GRUPO	UNIDADE ORGANIZACIONAL	NOME DE FORMAÇÃO ACADÊMICA (OU TÍTULO/GRUPO) ACQUISIDO	CARACTERIZAÇÃO DOS PERÍODOS	ÁREA DE FORMAÇÃO																								TÍTULOS
					Ciências												Médica												
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
			Enfermagem	Graduação em Enfermagem	<p>Curso de graduação em enfermagem, com duração de 4 anos, em regime de aulas presenciais, com carga horária total de 2800 horas, dividido em 8 semestres. O curso é dividido em duas modalidades: Enfermagem Geral e Especializada e Enfermagem em Saúde da Família. O curso também oferece o curso de pós-graduação em Enfermagem em Saúde da Família.</p>																								
			Enfermagem	Graduação em Enfermagem	<p>Curso de graduação em enfermagem, com duração de 4 anos, em regime de aulas presenciais, com carga horária total de 2800 horas, dividido em 8 semestres. O curso é dividido em duas modalidades: Enfermagem Geral e Especializada e Enfermagem em Saúde da Família. O curso também oferece o curso de pós-graduação em Enfermagem em Saúde da Família.</p>																								

Handwritten marks and signatures in the top right corner of the page.

CAMBIA	CLASSIFICAÇÃO CARBO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA E/OU PROFISSIONAL	CARACTERIZAÇÃO DOS PÓS-POS	POSTOS DE VAGAS																									
					OCUPAÇÃO													VAGAS												
					A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
			Licenciatura em Física	<p>Objetivo do curso: formar profissionais capazes de atuar em diversas áreas da Física, com ênfase na docência e na pesquisa científica. O curso prepara o aluno para atuar em áreas como: ensino médio, ensino superior, pesquisa científica, desenvolvimento tecnológico, indústria, comércio exterior, administração pública e privada, entre outras.</p>																										
			Licenciatura em Química	<p>Objetivo do curso: formar profissionais capazes de atuar em diversas áreas da Química, com ênfase na docência e na pesquisa científica. O curso prepara o aluno para atuar em áreas como: ensino médio, ensino superior, pesquisa científica, desenvolvimento tecnológico, indústria, comércio exterior, administração pública e privada, entre outras.</p>																										
			Licenciatura em Matemática	<p>Objetivo do curso: formar profissionais capazes de atuar em diversas áreas da Matemática, com ênfase na docência e na pesquisa científica. O curso prepara o aluno para atuar em áreas como: ensino médio, ensino superior, pesquisa científica, desenvolvimento tecnológico, indústria, comércio exterior, administração pública e privada, entre outras.</p>																										
			Licenciatura em Física	<p>Objetivo do curso: formar profissionais capazes de atuar em diversas áreas da Física, com ênfase na docência e na pesquisa científica. O curso prepara o aluno para atuar em áreas como: ensino médio, ensino superior, pesquisa científica, desenvolvimento tecnológico, indústria, comércio exterior, administração pública e privada, entre outras.</p>																										
			Licenciatura em Física	<p>Objetivo do curso: formar profissionais capazes de atuar em diversas áreas da Física, com ênfase na docência e na pesquisa científica. O curso prepara o aluno para atuar em áreas como: ensino médio, ensino superior, pesquisa científica, desenvolvimento tecnológico, indústria, comércio exterior, administração pública e privada, entre outras.</p>																										
			Licenciatura em Física	<p>Objetivo do curso: formar profissionais capazes de atuar em diversas áreas da Física, com ênfase na docência e na pesquisa científica. O curso prepara o aluno para atuar em áreas como: ensino médio, ensino superior, pesquisa científica, desenvolvimento tecnológico, indústria, comércio exterior, administração pública e privada, entre outras.</p>																										
			Licenciatura em Física	<p>Objetivo do curso: formar profissionais capazes de atuar em diversas áreas da Física, com ênfase na docência e na pesquisa científica. O curso prepara o aluno para atuar em áreas como: ensino médio, ensino superior, pesquisa científica, desenvolvimento tecnológico, indústria, comércio exterior, administração pública e privada, entre outras.</p>																										
			Licenciatura em Física	<p>Objetivo do curso: formar profissionais capazes de atuar em diversas áreas da Física, com ênfase na docência e na pesquisa científica. O curso prepara o aluno para atuar em áreas como: ensino médio, ensino superior, pesquisa científica, desenvolvimento tecnológico, indústria, comércio exterior, administração pública e privada, entre outras.</p>																										

1 of 8

CARRERA	CATEGORIA	UNIDADE CURricular	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA E/OU PROFISSIONALIZANTES RELACIONAS	CARACTERIZAÇÃO DO PÓS-TÓS	MÓDULOS DE FUNDAMENTOS																										TOTAL				
					BÁSICO													ESPECIALIZADO																	
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26					
11010001	11010001	11010001	Letras em Língua Portuguesa	Curso com responsabilidade e natureza técnica, cujo seu planejamento aponte qualificações, funções específicas de ensino, planejamento, programação, avaliação e de atividades de pesquisa e extensão social e de trabalho científico e artístico, em um curso teórico e prático, com ênfase nos aspectos de compreensão e análise crítica dos conteúdos de língua portuguesa e suas variedades, bem como de suas manifestações literárias e culturais.																															
11010002	11010002	11010002	Letras em Língua Espanhola	Curso com responsabilidade e natureza técnica, cujo seu planejamento aponte qualificações, funções específicas de ensino, planejamento, programação, avaliação e de atividades de pesquisa e extensão social e de trabalho científico e artístico, em um curso teórico e prático, com ênfase nos aspectos de compreensão e análise crítica dos conteúdos de língua espanhola e suas variedades, bem como de suas manifestações literárias e culturais.																															
11010003	11010003	11010003	Letras em Língua Francesa	Curso com responsabilidade e natureza técnica, cujo seu planejamento aponte qualificações, funções específicas de ensino, planejamento, programação, avaliação e de atividades de pesquisa e extensão social e de trabalho científico e artístico, em um curso teórico e prático, com ênfase nos aspectos de compreensão e análise crítica dos conteúdos de língua francesa e suas variedades, bem como de suas manifestações literárias e culturais.																															
11010004	11010004	11010004	Letras em Língua Italiana	Curso com responsabilidade e natureza técnica, cujo seu planejamento aponte qualificações, funções específicas de ensino, planejamento, programação, avaliação e de atividades de pesquisa e extensão social e de trabalho científico e artístico, em um curso teórico e prático, com ênfase nos aspectos de compreensão e análise crítica dos conteúdos de língua italiana e suas variedades, bem como de suas manifestações literárias e culturais.																															
11010005	11010005	11010005	Letras em Língua Alemã	Curso com responsabilidade e natureza técnica, cujo seu planejamento aponte qualificações, funções específicas de ensino, planejamento, programação, avaliação e de atividades de pesquisa e extensão social e de trabalho científico e artístico, em um curso teórico e prático, com ênfase nos aspectos de compreensão e análise crítica dos conteúdos de língua alemã e suas variedades, bem como de suas manifestações literárias e culturais.																															
11010006	11010006	11010006	Letras em Língua Inglesa	Curso com responsabilidade e natureza técnica, cujo seu planejamento aponte qualificações, funções específicas de ensino, planejamento, programação, avaliação e de atividades de pesquisa e extensão social e de trabalho científico e artístico, em um curso teórico e prático, com ênfase nos aspectos de compreensão e análise crítica dos conteúdos de língua inglesa e suas variedades, bem como de suas manifestações literárias e culturais.																															
11010007	11010007	11010007	Letras em Língua Portuguesa e Inglês	Curso com responsabilidade e natureza técnica, cujo seu planejamento aponte qualificações, funções específicas de ensino, planejamento, programação, avaliação e de atividades de pesquisa e extensão social e de trabalho científico e artístico, em um curso teórico e prático, com ênfase nos aspectos de compreensão e análise crítica dos conteúdos de língua portuguesa e inglesa e suas variedades, bem como de suas manifestações literárias e culturais.																															



2  
 1  
 2  
 3  
 4  
 5

CARRERA	CATEGORIA/CARGO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA DO PROFISSIONAL/OUTROS REQUISITOS	EXATCIT/RELAÇÃO DOS PÓS-100	Diplomas em Inglês		Observações
					DECURSADA	VAGAS	
					A B C D E F G H I J K L M N O	A B C D E F G H I J K L M N O	



Handwritten signatures and initials at the top right of the page.

CARRERA	CATEGORIA	CARGO	UNIDADE ORÇANICA	SALA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA DOS PROFISSIONALIZANTES RESERVISTAS	CAPACITAÇÃO DOS PÓS-GRADUADOS	POSIÇÃO DE TITULAR																				
						OCUPAÇÃO										VAGAS										
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
				Licenciatura Ciências Exatas																						
				Licenciatura Ciências de Educação																						
				Licenciatura Ciências de Saúde e Tecnologia na Educação Profissional																						
				Licenciatura Matemática e Física																						
				Licenciatura Artes																						
				Licenciatura Pedagogia																						
				Licenciatura Ciências Sociais																						
				Licenciatura Pedagogia Especial																						
				Licenciatura Ciências Sociais																						

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized signature at the top right and several smaller initials below it.

CÂMERA	CATEGORIA	VÍCIOS	ÁREA DE FUNDAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL	CONEXÃO COM OS PÓS	POSTOS DE GRADUAÇÃO														CARGO						
					CURSOS							VÍCIOS													
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14							
			Letras	Letras que desenvolvem a educação básica em nível médio e superior, qualificando o profissional para atuar em atividades pedagógicas, de orientação e formação continuada em nível fundamental e superior, em cursos de licenciatura, em nível superior, e em cursos de pós-graduação em áreas de atuação específica, em nível de mestrado e doutorado.																					
			Letras	Letras que desenvolvem a educação básica em nível médio e superior, qualificando o profissional para atuar em atividades pedagógicas, de orientação e formação continuada em nível fundamental e superior, em cursos de licenciatura, em nível superior, e em cursos de pós-graduação em áreas de atuação específica, em nível de mestrado e doutorado.																					
			Letras	Letras que desenvolvem a educação básica em nível médio e superior, qualificando o profissional para atuar em atividades pedagógicas, de orientação e formação continuada em nível fundamental e superior, em cursos de licenciatura, em nível superior, e em cursos de pós-graduação em áreas de atuação específica, em nível de mestrado e doutorado.																					
			Letras	Letras que desenvolvem a educação básica em nível médio e superior, qualificando o profissional para atuar em atividades pedagógicas, de orientação e formação continuada em nível fundamental e superior, em cursos de licenciatura, em nível superior, e em cursos de pós-graduação em áreas de atuação específica, em nível de mestrado e doutorado.																					
			Letras	Letras que desenvolvem a educação básica em nível médio e superior, qualificando o profissional para atuar em atividades pedagógicas, de orientação e formação continuada em nível fundamental e superior, em cursos de licenciatura, em nível superior, e em cursos de pós-graduação em áreas de atuação específica, em nível de mestrado e doutorado.																					
			Letras	Letras que desenvolvem a educação básica em nível médio e superior, qualificando o profissional para atuar em atividades pedagógicas, de orientação e formação continuada em nível fundamental e superior, em cursos de licenciatura, em nível superior, e em cursos de pós-graduação em áreas de atuação específica, em nível de mestrado e doutorado.																					
			Letras	Letras que desenvolvem a educação básica em nível médio e superior, qualificando o profissional para atuar em atividades pedagógicas, de orientação e formação continuada em nível fundamental e superior, em cursos de licenciatura, em nível superior, e em cursos de pós-graduação em áreas de atuação específica, em nível de mestrado e doutorado.																					
			Letras	Letras que desenvolvem a educação básica em nível médio e superior, qualificando o profissional para atuar em atividades pedagógicas, de orientação e formação continuada em nível fundamental e superior, em cursos de licenciatura, em nível superior, e em cursos de pós-graduação em áreas de atuação específica, em nível de mestrado e doutorado.																					
			Letras	Letras que desenvolvem a educação básica em nível médio e superior, qualificando o profissional para atuar em atividades pedagógicas, de orientação e formação continuada em nível fundamental e superior, em cursos de licenciatura, em nível superior, e em cursos de pós-graduação em áreas de atuação específica, em nível de mestrado e doutorado.																					
			Letras	Letras que desenvolvem a educação básica em nível médio e superior, qualificando o profissional para atuar em atividades pedagógicas, de orientação e formação continuada em nível fundamental e superior, em cursos de licenciatura, em nível superior, e em cursos de pós-graduação em áreas de atuação específica, em nível de mestrado e doutorado.																					





Handwritten initials and marks in blue ink, located in the top right corner of the page.

CARRERA	CATEGORIA/ CARGO	UNIDADE ORÇAMENTAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL/ TIPO DE QUALIFICAÇÃO	CARACTERÍSTICAS DOS PÓS POS	POSIÇÃO DE TRABALHO											OBSERVAÇÃO		
					DESCRIÇÃO					VÍZIOS								
			Licenciado Substituto	Atua em responsabilidade e autonomia técnica sobre que tem competência superior qualificada, tendo condições de exercer plenamente suas atribuições e tarefas complexas, que exige conhecimento e experiência em estudos, trabalhos e pesquisas em nível de especialização em áreas de atuação técnica, acadêmica e científica de acordo com a legislação de quem para os procedimentos em nível de atuação técnica, acadêmica e científica														
			Licenciado Especial e Desempenhista	Desempenha funções essenciais de alto nível profissional, organizada e eficiente, de natureza e natureza de natureza técnica ou científica, que exige conhecimento e experiência em estudos, trabalhos e pesquisas em nível de especialização em áreas de atuação técnica, acadêmica e científica, de acordo com a legislação de quem para os procedimentos em nível de atuação técnica, acadêmica e científica														
			Licenciado Especial Desempenhista	Desempenha funções essenciais de alto nível profissional, organizada e eficiente, de natureza e natureza de natureza técnica ou científica, que exige conhecimento e experiência em estudos, trabalhos e pesquisas em nível de especialização em áreas de atuação técnica, acadêmica e científica, de acordo com a legislação de quem para os procedimentos em nível de atuação técnica, acadêmica e científica														
			Licenciado Mestre	Desempenha funções essenciais de alto nível profissional, organizada e eficiente, de natureza e natureza de natureza técnica ou científica, que exige conhecimento e experiência em estudos, trabalhos e pesquisas em nível de especialização em áreas de atuação técnica, acadêmica e científica, de acordo com a legislação de quem para os procedimentos em nível de atuação técnica, acadêmica e científica														
			Licenciado Assessor Especial	Atua em responsabilidade e autonomia técnica sobre que tem competência superior qualificada, tendo condições de exercer plenamente suas atribuições e tarefas complexas, que exige conhecimento e experiência em estudos, trabalhos e pesquisas em nível de especialização em áreas de atuação técnica, acadêmica e científica de acordo com a legislação de quem para os procedimentos em nível de atuação técnica, acadêmica e científica														
			Licenciado Especial de Conclusão	Desempenha funções essenciais de alto nível profissional, organizada e eficiente, de natureza e natureza de natureza técnica ou científica, que exige conhecimento e experiência em estudos, trabalhos e pesquisas em nível de especialização em áreas de atuação técnica, acadêmica e científica, de acordo com a legislação de quem para os procedimentos em nível de atuação técnica, acadêmica e científica														

Handwritten initials and signatures in blue and purple ink, located in the top right corner of the page.

CÂMERA	CATEGORIA/ CARGO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	ÁREA DE REGULAÇÃO ECONÔMICA (RRE) PROGRAMAS/PROJETOS/atividades	CARACTERIZAÇÃO DOS PÓRTO	PÓRTO DE TRABALHO													TOTAL
					COURÇOS						TIÇÕES							
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
10000	10000	10000	10000	<p>Função de regulação econômica e de controle técnico, tendo como principais atribuições a aplicação de normas técnicas e de controle econômico e financeiro em relação às atividades econômicas do setor privado e ao setor público, bem como a atuação em matéria de administração pública, planejamento econômico e financeiro, análise de propostas de investimento e de crédito, etc.</p>	1													
10000	10000	10000	10000	<p>Função de regulação econômica e de controle técnico, tendo como principais atribuições a aplicação de normas técnicas e de controle econômico e financeiro em relação às atividades econômicas do setor privado e ao setor público, bem como a atuação em matéria de administração pública, planejamento econômico e financeiro, análise de propostas de investimento e de crédito, etc.</p>														
10000	10000	10000	10000	<p>Função de regulação econômica e de controle técnico, tendo como principais atribuições a aplicação de normas técnicas e de controle econômico e financeiro em relação às atividades econômicas do setor privado e ao setor público, bem como a atuação em matéria de administração pública, planejamento econômico e financeiro, análise de propostas de investimento e de crédito, etc.</p>	1													
10000	10000	10000	10000	<p>Função de regulação econômica e de controle técnico, tendo como principais atribuições a aplicação de normas técnicas e de controle econômico e financeiro em relação às atividades econômicas do setor privado e ao setor público, bem como a atuação em matéria de administração pública, planejamento econômico e financeiro, análise de propostas de investimento e de crédito, etc.</p>	1													



Handwritten notes and signatures in the top right corner of the page.

CARRERA	CATEGORIA	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA (CÓDIGO PROFISSIONAL/ENSINO REGULARES)	CARACTERIZAÇÃO DO PÓS-GRADUADO	POSIÇÃO DE TRABALHO																									
					OCCORRÊNCIAS													VAGAS												
					01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
1000000000	1000000000	1000000000	1000000000	<p>Destinado a atividades docentes e pesquisa a categoria Técnica Superior - nível médio de ensino médio a qual se refere ao "1º do artigo 10º do Lei Geral de Ensino em Função Pública (LGEFP) aprovado em 1961 e ao "1º do artigo 10º do Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) aprovado em 1996. O curso tem como objetivo a formação de docentes para o ensino médio em nível de licenciatura em Física. O curso é desenvolvido em modalidade presencial, com duração de 120 horas letivas, sendo 60 horas de aulas expositivas e 60 horas de aulas práticas. O curso é desenvolvido em modalidade presencial, com duração de 120 horas letivas, sendo 60 horas de aulas expositivas e 60 horas de aulas práticas. O curso é desenvolvido em modalidade presencial, com duração de 120 horas letivas, sendo 60 horas de aulas expositivas e 60 horas de aulas práticas.</p>																										
1000000000	1000000000	1000000000	1000000000	<p>Destinado a atividades docentes e pesquisa a categoria Técnica Superior - nível médio de ensino médio a qual se refere ao "1º do artigo 10º do Lei Geral de Ensino em Função Pública (LGEFP) aprovado em 1961 e ao "1º do artigo 10º do Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) aprovado em 1996. O curso tem como objetivo a formação de docentes para o ensino médio em nível de licenciatura em Física. O curso é desenvolvido em modalidade presencial, com duração de 120 horas letivas, sendo 60 horas de aulas expositivas e 60 horas de aulas práticas. O curso é desenvolvido em modalidade presencial, com duração de 120 horas letivas, sendo 60 horas de aulas expositivas e 60 horas de aulas práticas. O curso é desenvolvido em modalidade presencial, com duração de 120 horas letivas, sendo 60 horas de aulas expositivas e 60 horas de aulas práticas.</p>																										
1000000000	1000000000	1000000000	1000000000	<p>Destinado a atividades docentes e pesquisa a categoria Técnica Superior - nível médio de ensino médio a qual se refere ao "1º do artigo 10º do Lei Geral de Ensino em Função Pública (LGEFP) aprovado em 1961 e ao "1º do artigo 10º do Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) aprovado em 1996. O curso tem como objetivo a formação de docentes para o ensino médio em nível de licenciatura em Física. O curso é desenvolvido em modalidade presencial, com duração de 120 horas letivas, sendo 60 horas de aulas expositivas e 60 horas de aulas práticas. O curso é desenvolvido em modalidade presencial, com duração de 120 horas letivas, sendo 60 horas de aulas expositivas e 60 horas de aulas práticas. O curso é desenvolvido em modalidade presencial, com duração de 120 horas letivas, sendo 60 horas de aulas expositivas e 60 horas de aulas práticas.</p>																										
1000000000	1000000000	1000000000	1000000000	<p>Destinado a atividades docentes e pesquisa a categoria Técnica Superior - nível médio de ensino médio a qual se refere ao "1º do artigo 10º do Lei Geral de Ensino em Função Pública (LGEFP) aprovado em 1961 e ao "1º do artigo 10º do Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) aprovado em 1996. O curso tem como objetivo a formação de docentes para o ensino médio em nível de licenciatura em Física. O curso é desenvolvido em modalidade presencial, com duração de 120 horas letivas, sendo 60 horas de aulas expositivas e 60 horas de aulas práticas. O curso é desenvolvido em modalidade presencial, com duração de 120 horas letivas, sendo 60 horas de aulas expositivas e 60 horas de aulas práticas. O curso é desenvolvido em modalidade presencial, com duração de 120 horas letivas, sendo 60 horas de aulas expositivas e 60 horas de aulas práticas.</p>																										
1000000000	1000000000	1000000000	1000000000	<p>Destinado a atividades docentes e pesquisa a categoria Técnica Superior - nível médio de ensino médio a qual se refere ao "1º do artigo 10º do Lei Geral de Ensino em Função Pública (LGEFP) aprovado em 1961 e ao "1º do artigo 10º do Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) aprovado em 1996. O curso tem como objetivo a formação de docentes para o ensino médio em nível de licenciatura em Física. O curso é desenvolvido em modalidade presencial, com duração de 120 horas letivas, sendo 60 horas de aulas expositivas e 60 horas de aulas práticas. O curso é desenvolvido em modalidade presencial, com duração de 120 horas letivas, sendo 60 horas de aulas expositivas e 60 horas de aulas práticas. O curso é desenvolvido em modalidade presencial, com duração de 120 horas letivas, sendo 60 horas de aulas expositivas e 60 horas de aulas práticas.</p>																										





*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

CARRERA	CATEGORIA/CARGO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA PARA PROFISSIONALIZANTES	CARACTERIZAÇÃO DOS POSTOS	POSTOS DE CLASSIFICAÇÃO																RESERVA			
					GRUPOS								TIPOLOGIA											
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1001	1001.1	1001.1.1	Letras - Português	Professores de ensino fundamental, médio e superior em escolas e instituições de ensino superior, que fundamentam e promovem estudos, pesquisas, projetos e trabalhos que envolvam o ensino de Português em todos os níveis de ensino, com ênfase na aquisição da leitura e escrita, na compreensão dos textos literários e científicos e na utilização das normas gramaticais e ortográficas.																				
1002	1002.1	1002.1.1	Letras - Inglês	Professores de ensino fundamental, médio e superior em escolas e instituições de ensino superior, que fundamentam e promovem estudos, pesquisas, projetos e trabalhos que envolvam o ensino de Inglês em todos os níveis de ensino, com ênfase na aquisição da leitura e escrita, na compreensão dos textos literários e científicos e na utilização das normas gramaticais e ortográficas.																				
1003	1003.1	1003.1.1	Letras - Espanhol	Professores de ensino fundamental, médio e superior em escolas e instituições de ensino superior, que fundamentam e promovem estudos, pesquisas, projetos e trabalhos que envolvam o ensino de Espanhol em todos os níveis de ensino, com ênfase na aquisição da leitura e escrita, na compreensão dos textos literários e científicos e na utilização das normas gramaticais e ortográficas.																				
Tabela de Pontos Específicos					04	0	05	0	0	0	0	0	0	17	0	00	0	0	0	0	0	0	0	
1004	1004.1	1004.1.1	Letras - Francês	Professores de ensino fundamental, médio e superior em escolas e instituições de ensino superior, que fundamentam e promovem estudos, pesquisas, projetos e trabalhos que envolvam o ensino de Francês em todos os níveis de ensino, com ênfase na aquisição da leitura e escrita, na compreensão dos textos literários e científicos e na utilização das normas gramaticais e ortográficas.																				
1005	1005.1	1005.1.1	Letras - Espanhol	Professores de ensino fundamental, médio e superior em escolas e instituições de ensino superior, que fundamentam e promovem estudos, pesquisas, projetos e trabalhos que envolvam o ensino de Espanhol em todos os níveis de ensino, com ênfase na aquisição da leitura e escrita, na compreensão dos textos literários e científicos e na utilização das normas gramaticais e ortográficas.																				
1006	1006.1	1006.1.1	Letras - Inglês	Professores de ensino fundamental, médio e superior em escolas e instituições de ensino superior, que fundamentam e promovem estudos, pesquisas, projetos e trabalhos que envolvam o ensino de Inglês em todos os níveis de ensino, com ênfase na aquisição da leitura e escrita, na compreensão dos textos literários e científicos e na utilização das normas gramaticais e ortográficas.																				
1007	1007.1	1007.1.1	Letras - Espanhol	Professores de ensino fundamental, médio e superior em escolas e instituições de ensino superior, que fundamentam e promovem estudos, pesquisas, projetos e trabalhos que envolvam o ensino de Espanhol em todos os níveis de ensino, com ênfase na aquisição da leitura e escrita, na compreensão dos textos literários e científicos e na utilização das normas gramaticais e ortográficas.																				
1008	1008.1	1008.1.1	Letras - Francês	Professores de ensino fundamental, médio e superior em escolas e instituições de ensino superior, que fundamentam e promovem estudos, pesquisas, projetos e trabalhos que envolvam o ensino de Francês em todos os níveis de ensino, com ênfase na aquisição da leitura e escrita, na compreensão dos textos literários e científicos e na utilização das normas gramaticais e ortográficas.																				
1009	1009.1	1009.1.1	Letras - Espanhol	Professores de ensino fundamental, médio e superior em escolas e instituições de ensino superior, que fundamentam e promovem estudos, pesquisas, projetos e trabalhos que envolvam o ensino de Espanhol em todos os níveis de ensino, com ênfase na aquisição da leitura e escrita, na compreensão dos textos literários e científicos e na utilização das normas gramaticais e ortográficas.																				
1010	1010.1	1010.1.1	Letras - Inglês	Professores de ensino fundamental, médio e superior em escolas e instituições de ensino superior, que fundamentam e promovem estudos, pesquisas, projetos e trabalhos que envolvam o ensino de Inglês em todos os níveis de ensino, com ênfase na aquisição da leitura e escrita, na compreensão dos textos literários e científicos e na utilização das normas gramaticais e ortográficas.																				

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized signature and several smaller initials.

CATEGORIA	CATEGORIA/CARGO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL/PROFISSIONAL EQUIVALENTE	CARACTERIZAÇÃO DOS PERCEBIMENTOS	MONTANTE DA REMUNERAÇÃO																										TOTAL
					DETERMINADO													VARIÁVEL													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
				12º ano de graduação de curso que não seja Engenharia																											
				12º ano de graduação de curso que não seja Engenharia																											
				12º ano de graduação de curso que não seja Engenharia																											

Handwritten signatures and initials in blue ink, including what appears to be a signature and several initials or marks.

CARRERA	CATEGORÍA / GRUPO	UNIDAD ORGÁNICA	ÁREA DE FORMACIÓN ACADÉMICA O SU PREDEcesOR (S) (S) (S)	CARACTERIZACIÓN DE LOS POSTOS	POSTOS DE TRAMITACIÓN																	
					DESCRIPCIÓN											VALORES						
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
			Ases Principales Tercero	<p>Función general conforme AA 12 de rango 15 de la Ley 11352 del 2002 y de la Ley 909 de 2004 en función de las características de su categoría y grupo, en especial en lo relativo a las funciones de asesoría y ejecución de los trabajos de carácter técnico y profesional, así como de los trabajos de carácter administrativo y de apoyo, en virtud de lo establecido en el artículo 101 de la Ley 11352 del 2002 y de la Ley 909 de 2004.</p> <p>Función específica de esta categoría: Asesorar y ejecutar los trabajos de carácter técnico y profesional, así como de los trabajos de carácter administrativo y de apoyo, en virtud de lo establecido en el artículo 101 de la Ley 11352 del 2002 y de la Ley 909 de 2004.</p>																		
			Ases Principales Segundo	<p>Función general conforme AA 12 de rango 14 de la Ley 11352 del 2002 y de la Ley 909 de 2004 en función de las características de su categoría y grupo, en especial en lo relativo a las funciones de asesoría y ejecución de los trabajos de carácter técnico y profesional, así como de los trabajos de carácter administrativo y de apoyo, en virtud de lo establecido en el artículo 101 de la Ley 11352 del 2002 y de la Ley 909 de 2004.</p> <p>Función específica de esta categoría: Asesorar y ejecutar los trabajos de carácter técnico y profesional, así como de los trabajos de carácter administrativo y de apoyo, en virtud de lo establecido en el artículo 101 de la Ley 11352 del 2002 y de la Ley 909 de 2004.</p>																		
			Ases Principales Cuarto	<p>Función general conforme AA 12 de rango 13 de la Ley 11352 del 2002 y de la Ley 909 de 2004 en función de las características de su categoría y grupo, en especial en lo relativo a las funciones de asesoría y ejecución de los trabajos de carácter técnico y profesional, así como de los trabajos de carácter administrativo y de apoyo, en virtud de lo establecido en el artículo 101 de la Ley 11352 del 2002 y de la Ley 909 de 2004.</p> <p>Función específica de esta categoría: Asesorar y ejecutar los trabajos de carácter técnico y profesional, así como de los trabajos de carácter administrativo y de apoyo, en virtud de lo establecido en el artículo 101 de la Ley 11352 del 2002 y de la Ley 909 de 2004.</p>																		
			Ases Principales Quinto	<p>Función general conforme AA 12 de rango 12 de la Ley 11352 del 2002 y de la Ley 909 de 2004 en función de las características de su categoría y grupo, en especial en lo relativo a las funciones de asesoría y ejecución de los trabajos de carácter técnico y profesional, así como de los trabajos de carácter administrativo y de apoyo, en virtud de lo establecido en el artículo 101 de la Ley 11352 del 2002 y de la Ley 909 de 2004.</p> <p>Función específica de esta categoría: Asesorar y ejecutar los trabajos de carácter técnico y profesional, así como de los trabajos de carácter administrativo y de apoyo, en virtud de lo establecido en el artículo 101 de la Ley 11352 del 2002 y de la Ley 909 de 2004.</p>																		







d g

JRP

R

J

CARGA HORÁRIA	CATEGORIA	VENCIMENTO	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU RESPONSABILIDADE PROFISSIONAL	CARACTERIZAÇÃO DOS POSTOS	POSTOS DE TRABALHO																				
					CÓDIGOS											SÍMBOLOS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23			
12	PROFESSOR ASSOCIADO	PROFESSOR ASSOCIADO	Área Nuclear Física III	<p>Assistente de atividades docentes e técnicas e atividades administrativas básicas nas áreas de ensino e pesquisa em Física III na Universidade Federal de Pernambuco em função de sua formação em Física III e de sua atuação em sala de aula, orientação de trabalhos de pesquisa, elaboração de relatórios e participação em reuniões científicas e administrativas, bem como em atividades de extensão universitária e divulgação científica. Atuará em atividades de ensino e pesquisa em Física III, incluindo a orientação de trabalhos de pesquisa, elaboração de relatórios e participação em reuniões científicas e administrativas, bem como em atividades de extensão universitária e divulgação científica.</p> <p>Atuará em atividades de ensino e pesquisa em Física III, incluindo a orientação de trabalhos de pesquisa, elaboração de relatórios e participação em reuniões científicas e administrativas, bem como em atividades de extensão universitária e divulgação científica.</p>																					
12	PROFESSOR ASSOCIADO	PROFESSOR ASSOCIADO	Área Nuclear Física IV	<p>Assistente de atividades docentes e técnicas e atividades administrativas básicas nas áreas de ensino e pesquisa em Física IV na Universidade Federal de Pernambuco em função de sua formação em Física IV e de sua atuação em sala de aula, orientação de trabalhos de pesquisa, elaboração de relatórios e participação em reuniões científicas e administrativas, bem como em atividades de extensão universitária e divulgação científica. Atuará em atividades de ensino e pesquisa em Física IV, incluindo a orientação de trabalhos de pesquisa, elaboração de relatórios e participação em reuniões científicas e administrativas, bem como em atividades de extensão universitária e divulgação científica.</p> <p>Atuará em atividades de ensino e pesquisa em Física IV, incluindo a orientação de trabalhos de pesquisa, elaboração de relatórios e participação em reuniões científicas e administrativas, bem como em atividades de extensão universitária e divulgação científica.</p>																					
12	PROFESSOR ASSOCIADO	PROFESSOR ASSOCIADO	Área Nuclear Física V	<p>Assistente de atividades docentes e técnicas e atividades administrativas básicas nas áreas de ensino e pesquisa em Física V na Universidade Federal de Pernambuco em função de sua formação em Física V e de sua atuação em sala de aula, orientação de trabalhos de pesquisa, elaboração de relatórios e participação em reuniões científicas e administrativas, bem como em atividades de extensão universitária e divulgação científica. Atuará em atividades de ensino e pesquisa em Física V, incluindo a orientação de trabalhos de pesquisa, elaboração de relatórios e participação em reuniões científicas e administrativas, bem como em atividades de extensão universitária e divulgação científica.</p> <p>Atuará em atividades de ensino e pesquisa em Física V, incluindo a orientação de trabalhos de pesquisa, elaboração de relatórios e participação em reuniões científicas e administrativas, bem como em atividades de extensão universitária e divulgação científica.</p>																					
12	PROFESSOR ASSOCIADO	PROFESSOR ASSOCIADO	Área Nuclear Física VI	<p>Assistente de atividades docentes e técnicas e atividades administrativas básicas nas áreas de ensino e pesquisa em Física VI na Universidade Federal de Pernambuco em função de sua formação em Física VI e de sua atuação em sala de aula, orientação de trabalhos de pesquisa, elaboração de relatórios e participação em reuniões científicas e administrativas, bem como em atividades de extensão universitária e divulgação científica. Atuará em atividades de ensino e pesquisa em Física VI, incluindo a orientação de trabalhos de pesquisa, elaboração de relatórios e participação em reuniões científicas e administrativas, bem como em atividades de extensão universitária e divulgação científica.</p> <p>Atuará em atividades de ensino e pesquisa em Física VI, incluindo a orientação de trabalhos de pesquisa, elaboração de relatórios e participação em reuniões científicas e administrativas, bem como em atividades de extensão universitária e divulgação científica.</p>																					
12	PROFESSOR ASSOCIADO	PROFESSOR ASSOCIADO	Área Nuclear Física VII	<p>Assistente de atividades docentes e técnicas e atividades administrativas básicas nas áreas de ensino e pesquisa em Física VII na Universidade Federal de Pernambuco em função de sua formação em Física VII e de sua atuação em sala de aula, orientação de trabalhos de pesquisa, elaboração de relatórios e participação em reuniões científicas e administrativas, bem como em atividades de extensão universitária e divulgação científica. Atuará em atividades de ensino e pesquisa em Física VII, incluindo a orientação de trabalhos de pesquisa, elaboração de relatórios e participação em reuniões científicas e administrativas, bem como em atividades de extensão universitária e divulgação científica.</p> <p>Atuará em atividades de ensino e pesquisa em Física VII, incluindo a orientação de trabalhos de pesquisa, elaboração de relatórios e participação em reuniões científicas e administrativas, bem como em atividades de extensão universitária e divulgação científica.</p>																					



CÂMERA	CATEGORIA/CARGO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL/OUTROS REQUISITOS	CARACTERIZAÇÃO DOS PONTOS	PONTOS DE TRABALHO																					
					OCUPAÇÃO								TÍTULOS													
					0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
					1																					
					1																					
					1																					
					1																					
					1																					
<b>Subtotal</b>					10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					1																					
					1																					
					14	0				1						2										14





Handwritten signatures and initials in blue and purple ink, including a large stylized signature at the top and several smaller initials below.

CARRERA	CATEGORÍA LABOR	URBES DE ORIGINARIA	NOME DE FORMACIÓN ACADÉMICA (SÍMBOLO) / NOME DO TÍTULO	CARACTERIZAÇÃO DOS POSIÇÕES	POSTO DE TRABALHO																						SÍMBOLO
					GRUPO				NÍVEL										MÓDULO								
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
				<p>Esta função de natureza executiva, especializada em atividades relacionadas ao setor de saúde de assistência primária, consiste na aplicação dos conhecimentos adquiridos durante o curso de graduação em enfermagem, visando ao atendimento das necessidades da população, incluindo a realização de procedimentos de enfermagem, administração de medicamentos, coleta de materiais para exames, realização de curativos, administração de injeções, entre outros, além de atuar em atividades de educação em saúde, promoção da saúde e prevenção de doenças. Esta função também envolve a realização de procedimentos de enfermagem de urgência e emergência, como a realização de curativos de feridas, administração de medicamentos, coleta de materiais para exames, realização de curativos, administração de injeções, entre outros, além de atuar em atividades de educação em saúde, promoção da saúde e prevenção de doenças.</p>																							
				<p>Função de natureza executiva, especializada em atividades relacionadas ao setor de saúde de assistência primária, consiste na aplicação dos conhecimentos adquiridos durante o curso de graduação em enfermagem, visando ao atendimento das necessidades da população, incluindo a realização de procedimentos de enfermagem, administração de medicamentos, coleta de materiais para exames, realização de curativos, administração de injeções, entre outros, além de atuar em atividades de educação em saúde, promoção da saúde e prevenção de doenças. Esta função também envolve a realização de procedimentos de enfermagem de urgência e emergência, como a realização de curativos de feridas, administração de medicamentos, coleta de materiais para exames, realização de curativos, administração de injeções, entre outros, além de atuar em atividades de educação em saúde, promoção da saúde e prevenção de doenças.</p>																							



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller initials below it.

CARRERA	CATEGORÍA / CLASE	VIGENCIA ORIGINARIA	ÁREA DE FORMACIÓN ACADÉMICA O DE PROFESIONALES/DEBIDOS	CARACTERIZACIÓN DEL PUESTO	POSICIONES DE TRABAJO																OBSERVACIONES				
					COMPROBACIONES								VALORES												
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
INGENIERO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1.º	1984	CIENCIAS EXACTAS Y FÍSICAS	El puesto de trabajo requiere el dominio de los conocimientos en el área de las Ciencias Exactas y Físicas, en particular en el área de la Ingeniería de Sistemas de Información, para el desarrollo de actividades de investigación, docencia y gestión en el ámbito de la Ingeniería de Sistemas de Información.																					
INGENIERO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	2.º	1984	CIENCIAS EXACTAS Y FÍSICAS	El puesto de trabajo requiere el dominio de los conocimientos en el área de las Ciencias Exactas y Físicas, en particular en el área de la Ingeniería de Sistemas de Información, para el desarrollo de actividades de investigación, docencia y gestión en el ámbito de la Ingeniería de Sistemas de Información.	250																				
INGENIERO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	3.º	1984	CIENCIAS EXACTAS Y FÍSICAS	El puesto de trabajo requiere el dominio de los conocimientos en el área de las Ciencias Exactas y Físicas, en particular en el área de la Ingeniería de Sistemas de Información, para el desarrollo de actividades de investigación, docencia y gestión en el ámbito de la Ingeniería de Sistemas de Información.																					
INGENIERO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	4.º	1984	CIENCIAS EXACTAS Y FÍSICAS	El puesto de trabajo requiere el dominio de los conocimientos en el área de las Ciencias Exactas y Físicas, en particular en el área de la Ingeniería de Sistemas de Información, para el desarrollo de actividades de investigación, docencia y gestión en el ámbito de la Ingeniería de Sistemas de Información.																					
INGENIERO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	5.º	1984	CIENCIAS EXACTAS Y FÍSICAS	El puesto de trabajo requiere el dominio de los conocimientos en el área de las Ciencias Exactas y Físicas, en particular en el área de la Ingeniería de Sistemas de Información, para el desarrollo de actividades de investigación, docencia y gestión en el ámbito de la Ingeniería de Sistemas de Información.	13																				
INGENIERO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	6.º	1984	CIENCIAS EXACTAS Y FÍSICAS	El puesto de trabajo requiere el dominio de los conocimientos en el área de las Ciencias Exactas y Físicas, en particular en el área de la Ingeniería de Sistemas de Información, para el desarrollo de actividades de investigación, docencia y gestión en el ámbito de la Ingeniería de Sistemas de Información.																					



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized signature at the top right and several smaller initials below it.

CARRERA	CATEGORIA	LÍNEA DE INVESTIGACIÓN	ÁREA DE FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS INVESTIGADORES REQUERIDOS	CARACTERIZACIÓN DE LOS PUESTOS	NIVEL DE FORMACIÓN		EXPERIENCIA		EDUCACIÓN		IDIOMA		OTROS REQUISITOS	
					GRADO	POSGRADO	INICIAL	ADICIONAL	INGLÉS	FRANCÉS	OTROS	OTROS		
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11
12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14
15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23
24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26
27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27
28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28
29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29
30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31
32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32
33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33
34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34
35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37
38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38
39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39
40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41
42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42
43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44
45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45
46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46
47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47
48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48
49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49
50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50









Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several initials below it.

CARRERA	CATEGORÍA/CARGO	UNIDAD ORGÁNICA	ÁREA DE FORMACIÓN ACADÉMICA O DE INVESTIGACIÓN	CARACTERIZACIÓN DEL POSTO	FUNCIONES DEL TRABAJO																				Observaciones
					DESEMPEÑO										VALORES										
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
1	2	3	4	5																					
6	7	8	9	10																					
11	12	13	14	15																					
16	17	18	19	20																					
21	22	23	24	25																					
26	27	28	29	30																					
31	32	33	34	35																					
36	37	38	39	40																					
41	42	43	44	45																					
46	47	48	49	50																					
51	52	53	54	55																					
56	57	58	59	60																					

Handwritten notes and signatures in blue ink, including a large 'J' and several illegible marks.

CARRERA	CATEGORIA/GRUPO	VÍNCULO ORGANIZACIONAL	ÁREA DE FOMENTO RESERVA CON RESERVA/REQUISITOS	CARACTERIZACIÓN DOS POSTOS	POSTOS DE SUBALÍNEO																				RESERVA												
					DOLARADOS										VAZIOS																						
					0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9													
PROFESSOR	PROFESSOR	PROFESSOR	Prova de Concurso Público	Enseñanza secundaria - matemática y ciencias exactas y naturales de 1º a 3º de grado en el Nivel Secundario de la Ley Orgánica de Educación General Básica (LEOGEB) en el primer nivel de enseñanza secundaria. Incluye la impartición de clases en los cursos de Matemática y Ciencias Exactas y Naturales. Responsable de la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de enseñanza. Participa en la elaboración de los planes de estudios y en la actualización profesional docente. Trabaja en estrecha colaboración con los padres de familia y la comunidad educativa.	1																																Reserva de la Ley Orgánica de Educación General Básica (LEOGEB) y Ley Orgánica del Nivel Secundario (LEONIS).
PROFESSOR	PROFESSOR	PROFESSOR	Prova de Concurso Público	Enseñanza secundaria - matemática y ciencias exactas y naturales de 1º a 3º de grado en el Nivel Secundario de la Ley Orgánica de Educación General Básica (LEOGEB) en el primer nivel de enseñanza secundaria. Incluye la impartición de clases en los cursos de Matemática y Ciencias Exactas y Naturales. Responsable de la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de enseñanza. Participa en la elaboración de los planes de estudios y en la actualización profesional docente. Trabaja en estrecha colaboración con los padres de familia y la comunidad educativa.	1																														Reserva de la Ley Orgánica de Educación General Básica (LEOGEB) y Ley Orgánica del Nivel Secundario (LEONIS).		
PROFESSOR	PROFESSOR	PROFESSOR	Prova de Concurso Público	Enseñanza secundaria - matemática y ciencias exactas y naturales de 1º a 3º de grado en el Nivel Secundario de la Ley Orgánica de Educación General Básica (LEOGEB) en el primer nivel de enseñanza secundaria. Incluye la impartición de clases en los cursos de Matemática y Ciencias Exactas y Naturales. Responsable de la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de enseñanza. Participa en la elaboración de los planes de estudios y en la actualización profesional docente. Trabaja en estrecha colaboración con los padres de familia y la comunidad educativa.	1																													Reserva de la Ley Orgánica de Educación General Básica (LEOGEB) y Ley Orgánica del Nivel Secundario (LEONIS).			
PROFESSOR	PROFESSOR	PROFESSOR	Prova de Concurso Público	Enseñanza secundaria - matemática y ciencias exactas y naturales de 1º a 3º de grado en el Nivel Secundario de la Ley Orgánica de Educación General Básica (LEOGEB) en el primer nivel de enseñanza secundaria. Incluye la impartición de clases en los cursos de Matemática y Ciencias Exactas y Naturales. Responsable de la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de enseñanza. Participa en la elaboración de los planes de estudios y en la actualización profesional docente. Trabaja en estrecha colaboración con los padres de familia y la comunidad educativa.	1																														Reserva de la Ley Orgánica de Educación General Básica (LEOGEB) y Ley Orgánica del Nivel Secundario (LEONIS).		
PROFESSOR	PROFESSOR	PROFESSOR	Prova de Concurso Público	Enseñanza secundaria - matemática y ciencias exactas y naturales de 1º a 3º de grado en el Nivel Secundario de la Ley Orgánica de Educación General Básica (LEOGEB) en el primer nivel de enseñanza secundaria. Incluye la impartición de clases en los cursos de Matemática y Ciencias Exactas y Naturales. Responsable de la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de enseñanza. Participa en la elaboración de los planes de estudios y en la actualización profesional docente. Trabaja en estrecha colaboración con los padres de familia y la comunidad educativa.	1																														Reserva de la Ley Orgánica de Educación General Básica (LEOGEB) y Ley Orgánica del Nivel Secundario (LEONIS).		
PROFESSOR	PROFESSOR	PROFESSOR	Prova de Concurso Público	Enseñanza secundaria - matemática y ciencias exactas y naturales de 1º a 3º de grado en el Nivel Secundario de la Ley Orgánica de Educación General Básica (LEOGEB) en el primer nivel de enseñanza secundaria. Incluye la impartición de clases en los cursos de Matemática y Ciencias Exactas y Naturales. Responsable de la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de enseñanza. Participa en la elaboración de los planes de estudios y en la actualización profesional docente. Trabaja en estrecha colaboración con los padres de familia y la comunidad educativa.	1																														Reserva de la Ley Orgánica de Educación General Básica (LEOGEB) y Ley Orgánica del Nivel Secundario (LEONIS).		
PROFESSOR	PROFESSOR	PROFESSOR	Prova de Concurso Público	Enseñanza secundaria - matemática y ciencias exactas y naturales de 1º a 3º de grado en el Nivel Secundario de la Ley Orgánica de Educación General Básica (LEOGEB) en el primer nivel de enseñanza secundaria. Incluye la impartición de clases en los cursos de Matemática y Ciencias Exactas y Naturales. Responsable de la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de enseñanza. Participa en la elaboración de los planes de estudios y en la actualización profesional docente. Trabaja en estrecha colaboración con los padres de familia y la comunidad educativa.	1																															Reserva de la Ley Orgánica de Educación General Básica (LEOGEB) y Ley Orgánica del Nivel Secundario (LEONIS).	

Handwritten signatures and initials in blue and red ink at the top right of the page.

CURSOS	CATEGORIA CURSO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA (CÓDIGO PROFISSIONAL/ÁREA REGULADA)	LAPSO/REALIZAÇÃO DOS PERÍODOS	PERÍODOS DE REALIZAÇÃO												TOTAL						
					01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12							
10001001	10001001	01001001	10001001	10001001																			
10001002	10001002	01001002	10001002	10001002																			
10001003	10001003	01001003	10001003	10001003																			
10001004	10001004	01001004	10001004	10001004																			
TOTAIS					01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12							



Handwritten signatures and initials in the top right corner of the page.

CAPRIBRA	CATEGORIA/ CAPSO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA (CBO) REGISTRO(A) (FUNTOB) RESOLUÇÃO	CARACTERIZAÇÃO DOS POSTOS	POSTOS DE BRASÃO												CARGO								
					CÓDIGO						VAGAS														
					01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
				Em conformidade com o Edital nº 01/2023																					
				Letras em Português e Espanhol																					
				Letras em Português e Espanhol																					
				Letras em Português e Espanhol																					
				Letras em Português e Espanhol																					
				Letras em Português e Espanhol																					



Handwritten marks and initials in the top right corner of the page.

CARRERA	CATEGORIA	CARGO	NOME DE CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO ESCOLAR OU PROFISSIONAL DO VAGANTE	CARACTERIZAÇÃO DAS FUNÇÕES	MONTES DE TRABALHO																VAGOS		
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16			
				Descrição: 1 11/20 0 de 20 de 1988 Atribuições: 1 11/20 0 de 20 de 1988																				

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller initials below it.

CATEGORIA	CATEGORIA Cargo	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA DOS PROFISSIONALISTAS REGISTROS	CARACTERIZAÇÃO DOS POSTOS	NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO		NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO	NÍVEL DE ATUALIZAÇÃO	NÍVEL DE ATUALIZAÇÃO	NÍVEL DE ATUALIZAÇÃO	NÍVEL DE ATUALIZAÇÃO	NÍVEL DE ATUALIZAÇÃO	NÍVEL DE ATUALIZAÇÃO	NÍVEL DE ATUALIZAÇÃO	NÍVEL DE ATUALIZAÇÃO	NÍVEL DE ATUALIZAÇÃO	NÍVEL DE ATUALIZAÇÃO	NÍVEL DE ATUALIZAÇÃO	
					GRUPO	TABO													

Nome do(a) Provedor(a)

Provedor(a) Contratado(a) e Assessor(a)  
 Controlador(a) Administrativo(a) de Serviço  
 Multitarefa  
 Responsabilidade de competência III, IV, V e VI  
 Entregue quanto ao cargo

Assinado por: Ana Cláudia Medeiros Paes  
 Num. de identificação: 11292161  
 Data: 2023-11-24 12:26:45-0000



CHAVE PROVEI

CARGA	CATEGORIA/ CARGO	Nº POSTOS AFETIVADOS/ Nº VAGAS	AFETIVABILIDADE/ CARGO	ÁREA FUNCIONAL	CARACTERIZAÇÃO DOS TORNOS	FORMAÇÃO ACADÊMICA E/OU PROFISSIONAL	TIPO DE SELEÇÃO DE EMPREGO PÚBLICO	TIPO DE RECEBIMENTO	COE/	TOTAIS
Assistente Operacional		1	Diretor de Saúde Bucal e Odontologia	Assistente Operacional	veículo de trabalho necessário de caráter eventual de natureza específica de trabalho temporário e com prazo de validade máxima de 120 dias de prazo determinado, independentemente de reconhecimento de regime e tempo, incluindo "horas extras", e substituição e suspensão dos postos.	Especialista em Odontologia	CFE	Participante		
Assistente Operacional		1	Diretor de Engenharia e Labor	Assistente Operacional	veículo de trabalho necessário de caráter eventual de natureza específica de trabalho temporário e com prazo de validade máxima de 120 dias de prazo determinado, independentemente de reconhecimento de regime e tempo, incluindo "horas extras", e substituição e suspensão dos postos.	Especialista em Engenharia e Controle de Qualidade	CFE	Participante		
Assistente Operacional		1	Serviço de Engenharia	Assistente Operacional	veículo de trabalho necessário de caráter eventual de natureza específica de trabalho temporário e com prazo de validade máxima de 120 dias de prazo determinado, independentemente de reconhecimento de regime e tempo, incluindo "horas extras", e substituição e suspensão dos postos.	Especialista em Engenharia	CFE	Participante		
Assistente Operacional		1	Serviço de Energia	Assistente Operacional	veículo de trabalho necessário de caráter eventual de natureza específica de trabalho temporário e com prazo de validade máxima de 120 dias de prazo determinado, independentemente de reconhecimento de regime e tempo, incluindo "horas extras", e substituição e suspensão dos postos.	Especialista em Engenharia	CFE	Participante		
Assistente Operacional		1	Diretor de Serviços Urbanos	Assistente Operacional	veículo de trabalho necessário de caráter eventual de natureza específica de trabalho temporário e com prazo de validade máxima de 120 dias de prazo determinado, independentemente de reconhecimento de regime e tempo, incluindo "horas extras", e substituição e suspensão dos postos.	Especialista em Engenharia	CFE	Participante		
Assistente Operacional		1	Diretor de Intervenção Turística	Assistente Operacional	veículo de trabalho necessário de caráter eventual de natureza específica de trabalho temporário e com prazo de validade máxima de 120 dias de prazo determinado, independentemente de reconhecimento de regime e tempo, incluindo "horas extras", e substituição e suspensão dos postos.	Especialista em Engenharia	CFE	Participante		

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller initials, located on the right side of the page.



Projeto	Unidade	Atividade	Atividade	Atividade	Atividade	Atividade	Atividade	Atividade	Atividade
1	Unidade de Apoio Social e Saúde	Atividade de Apoio Social e Saúde	Atividade de Apoio Social e Saúde	Atividade de Apoio Social e Saúde	Atividade de Apoio Social e Saúde	Atividade de Apoio Social e Saúde	Atividade de Apoio Social e Saúde	Atividade de Apoio Social e Saúde	Atividade de Apoio Social e Saúde
2	Unidade de Apoio Social e Saúde	Atividade de Apoio Social e Saúde	Atividade de Apoio Social e Saúde	Atividade de Apoio Social e Saúde	Atividade de Apoio Social e Saúde	Atividade de Apoio Social e Saúde	Atividade de Apoio Social e Saúde	Atividade de Apoio Social e Saúde	Atividade de Apoio Social e Saúde
3	Unidade de Apoio Social e Saúde	Atividade de Apoio Social e Saúde	Atividade de Apoio Social e Saúde	Atividade de Apoio Social e Saúde	Atividade de Apoio Social e Saúde	Atividade de Apoio Social e Saúde	Atividade de Apoio Social e Saúde	Atividade de Apoio Social e Saúde	Atividade de Apoio Social e Saúde
4	Unidade de Apoio Social e Saúde	Atividade de Apoio Social e Saúde	Atividade de Apoio Social e Saúde	Atividade de Apoio Social e Saúde	Atividade de Apoio Social e Saúde	Atividade de Apoio Social e Saúde	Atividade de Apoio Social e Saúde	Atividade de Apoio Social e Saúde	Atividade de Apoio Social e Saúde

Handwritten notes and signatures in the top right corner of the page.







CATEGORIA	CATEGORICARREGO	N.º POSTOS DE TRABALHO	CARACTERIZAÇÃO POSTOS DE TRABALHO	ORÇANCA ATUAL	AREA FUNCIONAL	FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL	TPO DE REGIÃO DE EMPREGO PÚBLICO	TPO DE NECESSIDADE	ORA.	DTA
	Assistente de Apoio	4	Executar funções de natureza essencial de apoio de rotina em atividades administrativas e atividades de apoio técnico e de informática, sob supervisão direta ou indireta, em departamentos, setores e serviços, em caráter permanente ou temporário, com formação académica ou profissional, e conhecimentos e aptidões adequadas ao desenvolvimento do cargo.	Divisão de Educação	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equivalente	CITI		Permanente	Multivalente	
	Assistente de Apoio	1	Executar funções de natureza essencial de apoio de rotina em atividades administrativas e atividades de apoio técnico e de informática, sob supervisão direta ou indireta, em departamentos, setores e serviços, em caráter permanente ou temporário, com formação académica ou profissional, e conhecimentos e aptidões adequadas ao desenvolvimento do cargo.	Divisão Administrativa	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equivalente	CITI		Permanente	Multivalente	
	Assistente de Apoio	1	Executar funções de natureza essencial de apoio de rotina em atividades administrativas e atividades de apoio técnico e de informática, sob supervisão direta ou indireta, em departamentos, setores e serviços, em caráter permanente ou temporário, com formação académica ou profissional, e conhecimentos e aptidões adequadas ao desenvolvimento do cargo.	Serviços de Escolas Verdes	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equivalente	CITI		Permanente	Multivalente	
	Assistente de Apoio	1	Executar funções de natureza essencial de apoio de rotina em atividades administrativas e atividades de apoio técnico e de informática, sob supervisão direta ou indireta, em departamentos, setores e serviços, em caráter permanente ou temporário, com formação académica ou profissional, e conhecimentos e aptidões adequadas ao desenvolvimento do cargo.	Serviços de Energia	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equivalente	CITI		Permanente	Multivalente	
	Assistente de Apoio	1	Executar funções de natureza essencial de apoio de rotina em atividades administrativas e atividades de apoio técnico e de informática, sob supervisão direta ou indireta, em departamentos, setores e serviços, em caráter permanente ou temporário, com formação académica ou profissional, e conhecimentos e aptidões adequadas ao desenvolvimento do cargo.	Divisão Obras	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equivalente	CITI		Permanente	Multivalente	
	Assistente de Apoio	1	Executar funções de natureza essencial de apoio de rotina em atividades administrativas e atividades de apoio técnico e de informática, sob supervisão direta ou indireta, em departamentos, setores e serviços, em caráter permanente ou temporário, com formação académica ou profissional, e conhecimentos e aptidões adequadas ao desenvolvimento do cargo.	Divisão de Esportes e Lazer	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equivalente	CITI		Permanente	Multivalente	
	Assistente de Apoio	1	Executar funções de natureza essencial de apoio de rotina em atividades administrativas e atividades de apoio técnico e de informática, sob supervisão direta ou indireta, em departamentos, setores e serviços, em caráter permanente ou temporário, com formação académica ou profissional, e conhecimentos e aptidões adequadas ao desenvolvimento do cargo.	Divisão de Intervenção Terceirizada	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equivalente	CITI		Permanente	Multivalente	
	Assistente de Apoio	1	Executar funções de natureza essencial de apoio de rotina em atividades administrativas e atividades de apoio técnico e de informática, sob supervisão direta ou indireta, em departamentos, setores e serviços, em caráter permanente ou temporário, com formação académica ou profissional, e conhecimentos e aptidões adequadas ao desenvolvimento do cargo.	Divisão Freguesia	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equivalente	CITI		Permanente	Multivalente	
	Assistente de Apoio	1	Executar funções de natureza essencial de apoio de rotina em atividades administrativas e atividades de apoio técnico e de informática, sob supervisão direta ou indireta, em departamentos, setores e serviços, em caráter permanente ou temporário, com formação académica ou profissional, e conhecimentos e aptidões adequadas ao desenvolvimento do cargo.	Divisão de Serviços Urbanos	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equivalente	CITI		Permanente	Multivalente	
	Assistente de Apoio	1	Executar funções de natureza essencial de apoio de rotina em atividades administrativas e atividades de apoio técnico e de informática, sob supervisão direta ou indireta, em departamentos, setores e serviços, em caráter permanente ou temporário, com formação académica ou profissional, e conhecimentos e aptidões adequadas ao desenvolvimento do cargo.	Serviços Escolas Verdes	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equivalente	CITI		Permanente	Multivalente	

*(Handwritten signatures and initials)*

*(Handwritten mark)*

Expenditios de Informatica		<p>Faça a gestão de dados, de atividades de nível de staff, de suporte e control, acompanhar a segurança e integridade de todos os dados e arquivos da Município, gerar e manter o backup de arquivos locais e virtuais, assegurar a correta implementação das políticas de segurança corporativa e gerar e controlar os backups do sistema de acordo com o padrão de segurança da informação. Manter atualizados os procedimentos, políticas e regulamentos de segurança da informação em conformidade com a legislação aplicável. Realizar pesquisas de segurança e testes de vulnerabilidade e aplicar a todo tempo atualizações (patches e updates) e produtos de segurança técnica por e os recursos disponíveis - manter sempre em dia os vulnerabilidades.</p>	Informatica	Atualização de sites de Internet					
Tabela Sigepat	1	<p>Faço com transparência e autonomia técnica, sendo que com o conhecimento necessário para a identificação de necessidades e requisitos das áreas de atuação, realizando a formação necessária, que inclui fundamentos e pratica e aplico, sob a supervisão de especialistas ou em grupo, para os e projetos com o intuito de proporcionar e executar as atividades do grupo. Sou especializado nos temas de atuação técnica, manutenção e operações dos dados e serviços.</p>	Segurança e Qualidade	Computação e Internet no Instrumental					

Handwritten notes and signatures in blue ink, including a large signature on the right side and several initials or marks on the left side.





<p>Asistente Operacional</p>	<p>Recorri e conservir superficies, las como telex de estradas, pavimento de pontes, nella espolhando asfalto lixido ou massas betuminosas, mediante pulverizado ou una pa. Empezar se o piso, depois de empurrado e clibado, foi aglomerado a adequada largura com aquilha. Aquecer em caberets apropriadas os botes de betunho, verificando no termómetro a temperatura adequada. Proceder a uma rega de colagem com este liquido, servindo-se de uma mangueira dotada de pulverizador. Espalhar e alisar as massas betuminosas ás determinadas pontes de referência, utilizando uma pá e um rodo. Orientar, dando instruções, na manobra da câmara e sua movimentação. Deslizar, após esta primeira rega no terreno, possíveis irregularidades, procedendo a sua reparação. Aplicar uma nova rega de asfalto a esta camada de massas, depois de adequada clibagem. Espalhar pó de pedra (R4) sobre o revestimento utilizado. Por vezes, proceder a reparação de pavimentos realizando as tarefas indicadas. Diligenciar a manutenção, conservação e limpeza da câmara e da mangueira, providenciando a reparação de eventuais avarias. Nas épocas em que não desempenhe funções específicas do estalador, nomeadamente no inverno desampanhar asfalto normal de sistemas líticos e asfaltar funções de cantoneiro de limpeza, nomeadamente: remover bós e equiparador, vestir e limpar ruas; Limpeza sujeiras; Limpeza pública; Desampanhar de ruas; Exercer rega de massas e limpeza de pavimentos</p>	<p>Devido de intervenção Terribal</p>	<p>SERVICIOS VARIOS</p>	<p>1</p>	<p>MEJO</p>
<p>Asistente Operacional</p>	<p>Chegar o pessoal de carreira de asfalto operacional. Condições totais as tarefas realizadas pelo pessoal alido nos setores de asfalto sob supervisão. Elaborar relaciones periódicas, desampanhar sobre o grau de asfalto das áreas que são de sua responsabilidade, em articulo com o plano de asfalto. Recibir e conservir superficies, las como telex de estradas pavimento de pontes, nella espolhando asfalto lixido ou massas betuminosas, mediante pulverizado ou una pá. Empezar se a peso depois de empurrado e clibado no substrato a adequada largura com aquilha. Aquecer em caberets apropriadas os botes de betunho, verificando no termómetro a temperatura adequada. Proceder a uma rega de colagem com este liquido, servindo-se de uma mangueira dotada de pulverizador. Espalhar e alisar as massas betuminosas ás determinadas pontes de referência, utilizando uma pá e um rodo. Orientar, dando instruções, na manobra da câmara e sua movimentação. Deslizar, após esta primeira rega no terreno, possíveis irregularidades, procedendo a sua reparação. Aplicar uma nova rega de asfalto a esta camada de massas depois de adequada clibagem. Espalhar pó de pedra (R4) sobre o revestimento utilizado. Por vezes proceder a reparação de pavimentos realizando as tarefas indicadas. Diligenciar a manutenção, conservação e limpeza da câmara e da mangueira, providenciando a reparação de eventuais avarias. Nas épocas em que não desempenhe funções específicas do estalador, nomeadamente no inverno desampanhar asfalto normal de sistemas lítico</p>	<p>Devido de intervenção Terribal</p>	<p>ENCARRGADO</p>	<p>2</p>	<p>MEJO</p>

\*Todos os trabalhadores alidos ás funções supra referenciadas poderão ser substituídos, em situações de falta e impedimentos pelos restantes trabalhadores. Nessas casos o nível de penosidade e instabilidade será o correspondente à caracterização do posto de trabalho em causa.

CARRERA	CATEGORIA/ CARGO	N.º POSTOS DE TRABALHO	FUNÇÕES	FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL	TIPO DE NECESSIDADE	TIPO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO(S).
DIRETOR MUNICIPAL	DIRETOR MUNICIPAL	1	Define a missão, metas e prioridades da unidade orgânica, assegurando o respetivo cumprimento das atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município de Felgueiras e o seu alinhamento com a estratégia de atuação geral dos órgãos municipais competentes. Dirige, coordena e controla a atividade e resultados dos serviços dependentes.	Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação em vigor, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual.		COMISSÃO DE SERVIÇOS EM REGIME DE SUBSTITUIÇÃO
DIRETOR DEPARTAMENTO	DIRETOR DEPARTAMENTO:	4	Define os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, orienta, controla e avalia o cumprimento dos planos de atividades, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes, assegurando as atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município de Felgueiras.	Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação em vigor, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual.		COMISSÃO DE SERVIÇOS EM REGIME DE SUBSTITUIÇÃO
CHEFE DE DIVISÃO	CHEFE DE DIVISÃO	14	Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados, distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Pluriel dos Serviços do Município de Felgueiras.	Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação em vigor, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual.		COMISSÃO DE SERVIÇOS EM REGIME DE SUBSTITUIÇÃO
CHEFE DE SERVIÇOS	CHEFE DE SERVIÇOS	11	Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados, distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Pluriel dos Serviços do Município de Felgueiras.	Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação em vigor, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual. Despacho n.º 4/97/2019 e Despacho n.º 5067/2019 - Regulamento de Organização dos Serviços Municipais (ROS/M)		COMISSÃO DE SERVIÇOS EM REGIME DE SUBSTITUIÇÃO