



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Ordem do dia

Ponto n.º 22

Ata n.º 07

2024.03.21

RECURSO RESERVA DE RECRUTAMENTO INTERNA – 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 DOS POSTOS DE TRABALHO INFRA IDENTIFICADOS, PREVISTOS E NÃO OCUPADOS NO MAPA DE PESSOAL ABERTO POR AVISO N.º 14363/2021 – PUBLICADO NO DIÁRIO DA REPÚBLICA, 2.ª SÉRIE – N.º 146 DE 29 DE JULHO DE 2021 – OE 202107/0795: -----

DEZ POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL – SERVIÇOS EDUCAÇÃO. -----

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 o recrutamento dos/as trabalhadores/as infra, por recurso à reserva de recrutamento interna resultante do procedimento concursal supra, respeitando a ordenação constante da lista unitária de ordenação final, devidamente homologada, para suprir as necessidades manifestadas pelo serviço - DEZ POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL – SERVIÇOS EDUCAÇÃO. -----

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



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.^a decidirá,

O/A Vereador/a,

Dr.^a Ana Medeiros

DESPACHOS:

Concordo.
À Reunião da Câmara Municipal.

O Presidente da Câmara

Nuno Fonseca

ASSUNTO:

Data: 18/03/2024

RECURSO RESERVA DE RECRUTAMENTO INTERNA

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 DOS POSTOS DE TRABALHO INFRA IDENTIFICADOS, PREVISTOS E NÃO OCUPADOS NO MAPA DE PESSOAL ABERTO POR AVISO N.º 14363/2021 – PUBLICADO NO DIÁRIO DA REPÚBLICA, 2.ª SÉRIE – N.º 146 DE 29 DE JULHO DE 2021 – OE 202107/0795

DEZ POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL – SERVIÇOS EDUCAÇÃO

DE: CHEFE DIVISÃO ADMINISTRATIVA, Dr.^a CARINA SILVA

N.º:

PARA: EXMA. SENHORA VEREADORA Dr.^a ANA MEDEIROS

Por deliberação do órgão executivo de 01 de julho de 2021 (Ata n.º 15), foi autorizada a abertura do procedimento concursal comum supramencionado com vista à constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

O referido procedimento concursal foi publicitado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 146, de 29 de julho de 2021 – Aviso n.º 14363/2021 - DEZ POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL – SERVIÇOS EDUCAÇÃO – em Regime de Contrato de Trabalho Por Tempo Indeterminado - Código Oferta: OE202107/0795.

INFORMAÇÃO PARA DELIBERAÇÃO

Verifica-se que a lista de ordenação final foi homologada pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara, no dia 15 de março de 2023, tendo sido aprovados/as candidatos/as em número superior às vagas postas a concurso, encontrando-se candidatos/as em situação de reserva.

De acordo com os n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (atualmente n.º 6 do artigo 25.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro), sempre que, em resultado de procedimento concursal comum, publicitado por um órgão ou serviço, a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos/as aprovados/as superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é sempre constituída uma reserva de recrutamento interna.

A reserva de recrutamento é utilizada sempre que, no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

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 que exercem funções públicas) – LVCR, determina nos artigos 4.º e 9.º que o recrutamento de trabalhadores necessários 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/as 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:

No âmbito do Contrato de execução de transferência de competências em matéria de educação - Contrato n.º 203/2009, de 24 de julho, o Município de Felgueiras passou a assumir a responsabilidade de afetação e gestão de pessoal não docente nas valências de educação pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico da rede pública concelhia;

No âmbito do processo de descentralização de competências na área da Educação, o Município de Felgueiras passou a assegurar também a afetação do pessoal não docente das Escolas Secundárias de Felgueiras e da Lixa, assumindo assim a responsabilidade do pessoal não docente de toda a rede pública de estabelecimentos de educação municipais – a partir de janeiro de 2020;

INFORMAÇÃO PARA DELIBERAÇÃO

A equipa de pessoal não docente que presta apoio e garante as condições necessárias ao funcionamento dos estabelecimentos de educação ensino tem sido alvo de reforço desde 2019;

As aposentações que atualmente se verificam na equipa de pessoal não docente;

A premente necessidade de resposta às solicitações diárias dos estabelecimentos de educação e ensino no apoio à organização da atividade letiva e implementação dos serviços prestados, nomeadamente, a refeição e de prolongamento de horário cuja responsabilidade é maioritariamente do Município de Felgueiras;

O alargamento significativo de n.º de valências de 1º CEB da rede pública que tem solicitado a implementação do serviço de prolongamento de horário da responsabilidade do Município;

A resposta diferenciada e os inúmeros desafios que o quadro legislativo mais recente lança às comunidades educativas, nomeadamente a relacionada com a educação inclusiva;

Que é imperioso constituir equipas de trabalho coesas e estáveis para assegurar a consolidação da qualidade do serviço educativo prestado e a prestar nos estabelecimentos de educação e ensino da rede pública;

Que tem vindo a ser reforçado o número de lugares de Assistentes Operacionais em mapa de pessoal, a afetar à Divisão de Educação, nomeadamente, aos diversos estabelecimentos de educação e ensino da rede pública concelhia, por forma a cumprir com os objetivos definidos;

Os postos de trabalho se encontram previstos na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Felgueiras;

O interesse público no preenchimento dos postos 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 das mesmas na sua área de intervenção, por forma a garantir a qualidade e capacidade de resposta do serviço, conforme informação da mesma;

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

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”;

INFORMAÇÃO PARA DELIBERAÇÃO

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; 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;

Considerando ainda os pressupostos com referência à data atual;

Que se torna imprescindível, e urgente, o recrutamento de mais dez 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, por todos os fundamentos acima supracitados;

Em face de tudo o exposto:

1. No mapa de Pessoal encontram-se previstos lugares vagos, correspondentes aos postos de trabalho da área funcional nas quais sentimos necessidade de recrutamento objetivando garantir determinadas atividades da Câmara Municipal em prol da comunidade escolar;
2. Estão reunidos os pressupostos de que a lei faz depender o recrutamento excecional de candidatos/as não vinculados à Administração Pública;
3. Se mantem a imprescindibilidade dos recrutamentos para assegurar o cumprimento das obrigações de prestação de serviço público estabelecidas, ponderada a carência de recursos humanos na área supra referenciada;

INFORMAÇÃO PARA
DELIBERAÇÃO

4. O encargo com os recrutamentos em causa está previsto no orçamento da autarquia;
5. A lista de ordenação final homologada pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara, referente ao procedimento concursal comum supra para contratação por tempo indeterminado, possui candidatos/as em situação de reserva.

PROPONHO:

O recrutamento dos/as trabalhadores/as infra, por recurso à reserva de recrutamento interna resultante do procedimento concursal supra, respeitando a ordenação constante da lista unitária de ordenação final, devidamente homologada, para suprir as necessidades manifestadas pelo serviço - DEZ POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL – SERVIÇOS EDUCAÇÃO.

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

PARECER

DESPACHO

Concordo.

Aos SRH para os devidos efeitos.

Data:

Data:

ASSUNTO: Reforço Equipa Pessoal Não Docente | Estabelecimentos de Ensino

Data: 18/03/2024

DE: Divisão de Educação, Sandra Sousa Lobão

N.º: DE_13_2024

PARA: Vereadora, Dr.ª Ana Medeiros

No âmbito do Contrato de Execução de transferência de competências em matéria de educação - Contrato n.º 203/2009, de 24 de julho, o Município de Felgueiras passou a assumir a responsabilidade de afetação e gestão de pessoal não docente nas valências de educação pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico da rede pública concelhia.

No âmbito do processo de descentralização de competências na área da Educação, desde janeiro de 2020, o Município de Felgueiras passou a assegurar também a afetação do pessoal não docente das Escolas Secundárias de Felgueiras e da Lixa, assumindo assim a responsabilidade do pessoal não docente de toda a rede pública de estabelecimentos de educação municipais.

A equipa de pessoal não docente que presta apoio e garante as condições necessárias ao funcionamento dos estabelecimentos de educação ensino tem sido alvo de reforço desde 2019.

Considerando:

- a análise dos dados disponibilizados relativamente à ponderação entre as necessidades identificadas nos 38 estabelecimentos de educação e ensino municipais vs rácio de afetação indispensável ao funcionamento da componente letiva e serviços prestados;
- que 26% dos/as colaboradores/as atualmente ao serviço nos estabelecimentos de educação e ensino da rede pública municipal tem 60 ou mais anos;
- as potenciais aposentações que se verificarão num futuro próximo, as quais será necessário antecipar e preparar, de forma a constituir uma equipa de trabalho capaz de responder às reais necessidades dos atuais quotidianos educativos;

INFORMAÇÃO INTERNA

- a premente necessidade de resposta às solicitações diárias dos estabelecimentos de educação e ensino no apoio à organização da atividade letiva e implementação dos serviços prestados, nomeadamente, a refeição e de prolongamento de horário cuja responsabilidade é maioritariamente do Município de Felgueiras;
- o alargamento de n.º de valências de 1º CEB da rede pública que tem solicitado a implementação do serviço de prolongamento de horário da responsabilidade do Município;
- a resposta diferenciada e os inúmeros desafios que o quadro legislativo mais recente lança às comunidades educativas, nomeadamente a relacionada com a educação inclusiva;
- que é imperioso constituir equipas de trabalho coesas e estáveis para assegurar a consolidação da qualidade do serviço educativo prestado e a prestar nos estabelecimentos de educação e ensino da rede pública;
- que tem vindo a ser reforçado o número de lugares de Assistentes Operacionais em mapa de pessoal, a afetar à Divisão de Educação, nomeadamente, aos diversos estabelecimentos de educação e ensino da rede pública concelhia, por forma a cumprir com os objetivos definidos;

Propomos a integração de 10 novos/as Assistentes Operacionais para reforçar a equipa PND dos estabelecimentos de educação e ensino, por recurso à reserva de recrutamento interna, respeitando a ordenação constante da lista unitária de ordenação final, devidamente homologada, para suprir as necessidades manifestadas pelo serviço, resultante do 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 DOS POSTOS DE TRABALHO INFRA IDENTIFICADOS, PREVISTOS E NÃO OCUPADOS NO MAPA DE PESSOAL ABERTO POR AVISO N.º 14363/2021 – PUBLICADO NO DIÁRIO DA REPÚBLICA, 2.ª SÉRIE – N.º 146 DE 29 DE JULHO DE 2021 – OE 202107/0795 - DEZ POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL – SERVIÇOS EDUCAÇÃO.

À consideração superior,



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

LISTA UNITÁRIA DE ORDENAÇÃO FINAL

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 DOS POSTOS DE TRABALHO INFRA IDENTIFICADOS, PREVISTOS E NÃO OCUPADOS NO MAPA DE PESSOAL ABERTO POR AVISO N.º 14363/2021 – PUBLICADO NO DIÁRIO DA REPÚBLICA, 2.ª SÉRIE – N.º 146 DE 29 DE JULHO DE 2021 – OE 202107/0795

DEZ POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL – SERVIÇOS EDUCAÇÃO

----- Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as admitidos ao procedimento concursal supra identificado, de acordo com a ata de reunião de júri datada de 15 de março de 2023: -----

NOME DO/A CANDIDATO/A	VALORAÇÃO	GRADUAÇÃO
Carmen Dorinda Lemos de Sousa Moura	19,68	1º em ex aequo
Isabel da Silva Teixeira	19,68	1º em ex aequo
Georgete Carvalho de Sousa Pereira	18,88	2º
Carina Isabel da Costa Pereira	17,91	3º
Maximina Pereira Duarte	17,56	4º
Carla Manuela Cunha Souto Machado	17,40	5º
Filipa Daniela Alves Bessa	17,28	6º em ex aequo
Maria Goreti Fernandes Félix	17,28	6º em ex aequo
Susana Manuela Faria da Costa	17,08	7º
Ana Paula Dias de Castro	17,04	8º em ex aequo
Luciana Cristina da Costa Pinto	17,04	8º em ex aequo
Carla Isabel Martins de Carvalho	16,92	9º
Diana Isabel Marques Carvalho	16,88	10º em ex aequo
Emília Elisabete da Silva Midão	16,88	10º em ex aequo
Maria Eugénia de Carvalho Ribeiro	16,88	10º em ex aequo
Claúdia Sofia Ribeiro Diogo	16,69	11º
José Manuel Costa Marinho (*)	16,60	12º
Bruna Tatiana da Costa Marinho	16,48	13º em ex aequo
Felisbela Maria Moreira Silva Salgado (*)	16,48	13º em ex aequo
Ricardo João Sampaio Ribeiro	16,12	14º
Liliana Patrícia Ribeiro Polónio	16,11	15º



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Rute Carina Carvalho Pereira	15,94	16º
Sara Patrícia Teixeira Pereira	15,85	17º
Joana Rita Carvalho de Sousa	15,74	18º
Esmeraldina Carvalho Teixeira	15,70	19º
Leandra Raquel Pereira de Jesus	15,68	20º
Joana Raquel Teixeira de Melo	15,60	21º
Georgina Isabel Carvalho Pinto (*)	15,55	22º
Daniela Cristina Moreira Teixeira	15,53	23º
Marlene Patrícia Carvalho Maia da Silva	15,43	24º
Daniela Amélia da Fonseca Oliveira	15,34	25º
Fernanda Manuela Costa Brochado	15,28	26º em ex aequo
Paulo Jorge Alves de Sousa (*)	15,28	26º em ex aequo
Carla Alexandra Sousa da Costa (*)	15,26	27º
Graça Maria Nobre dos Reis	15,22	28º
Celeste da Conceição Silveira Cerqueira	15,20	29º em ex aequo
Teresa da Glória Lopes da Silva	15,20	29º em ex aequo
Priscila Daniela Macedo Pinheiro	15,14	30º
Maria Emília Rodrigues Lourenço	14,80	31º
Maria Celeste Fernandes Nunes	14,71	32º
Maria Irene de Miranda Gomes	14,69	33º
Maria Cândida Teixeira Oliveira	14,48	34º
Engrácia Marisa Ferreira Bessa	14,41	35º
Rosa da Silva e Sousa	14,24	36º em ex aequo
Sónia Celeste Moura da Fonseca	14,24	36º em ex aequo
Alice Paula Vieira Pimenta	14,08	37º em ex aequo
Andrea Leonor da Silva Sampaio Vaz	14,08	37º em ex aequo
Helena Isabel Teixeira Pinto	14,08	37º em ex aequo
Ilda de Jesus Novais	14,08	37º em ex aequo
Jorge Leandro Ribeiro Barbosa	14,08	37º em ex aequo
Maria Cristiana Cunha Pinto	14,08	37º em ex aequo
Maria Elisabete Machado Sampaio	14,08	37º em ex aequo
Maria Goreti Carvalho Sampaio Leite	14,08	37º em ex aequo
Sofia da Cunha Antunes	14,08	37º em ex aequo
Lúisa Teixeira de Vasconcelos Gomes	14,02	38º
Daniela Catarina Miranda Dias	13,92	39º em ex aequo
Filipe Alberto da Silva Miranda	13,92	39º em ex aequo
Maria Emília de Freitas Rodrigues	13,88	40º
Cidália Maria Brochado Teixeira Miranda	13,84	41º em ex aequo
Helena Delfina Aires Coelho	13,84	41º em ex aequo
Justina Conceição Aires Costa	13,84	41º em ex aequo
Maria Amélia Moura Teixeira	13,84	41º em ex aequo
Maria Luísa Rodrigues Lima	13,84	41º em ex aequo
Vânia Filipa da Costa Teixeira	13,84	41º em ex aequo



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Vera Lúcia Medeiros Almeida	13,84	41º em ex aequo
Joana Isabel Ventura Machado	13,75	42º
Lúcia Carina dos Santos Almeida	13,54	43º
Sónia Patrícia Teixeira Loureiro	13,50	44º
Rosalina da Graça da Silva Moreira	13,48	45º
Nilza Elisabete Mendes Ferreira	13,39	46º
Neusa Sílvia Carvalho Teixeira	13,36	47º
Carla Maria Magalhães Silva	13,35	48º
Carla Patrícia Salgado Ribeiro	12,90	49º
Susana Maria Coutinho Pereira	12,82	50º
Sara Isabel Vieira de Freitas	12,74	51º
Mariline Goreti Basto Martins	12,44	52º
Elisabete de Moura Pereira	12,27	53º
Lídia Carvalho Teixeira	11,95	54º
Gracinda Fernanda Pinto Ribeiro	11,92	55º
Juliana Isabel Magalhães Duarte	11,36	56º

(*) CANDIDATO/A PORTADOR/A DE INCAPACIDADE – DECRETO LEI N.º 29/2001 DE 3 DE FEVEREIRO

----- A lista unitária de ordenação final foi objeto de homologação por despacho do Exmo. Senhor Presidente da Câmara datado de 15 de março de 2023. -----

O Júri,
O Presidente

Assinado por: Sandra Cristina de Sousa Lobão
Num. de identificação: 11282576
Data: 2023.03.15 11:27:08+00'00'

(Dr.ª Sandra Cristina de Sousa Lobão)

Os Vogais,

Assinado por: VERA LÚCIA RIBEIRO SAMPAIO
Num. de identificação: 07468686
Data: 2023.03.15 10:32:49+00'00'

(Professora Vera Lúcia Ribeiro Sampaio)




CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Assinado por: Isabel Maria de Moura Ferreira
Alves
Num. de Identificação: 10781363
Data: 2023.03.15 12:15:54+00'00'

(Dr.ª Isabel Maria de Moura Ferreira Alves)

Assinado por: Paula Alice Vieira Magalhães
Num. de Identificação: 10286649
Data: 2023.03.15 11:59:01+00'00'

 CHAVE MÓVEL
(Dr.ª Paula Alice Vieira Magalhães)

	CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS
CERTIDÃO DE AFIXAÇÃO	
Eu, <u>GRACIEIRA</u>	
da Divisão Administrativa desta Câmara Municipal,	
certifico que afixei no Gabinete do Município um	
exemplar do(a) presente Edital/Aviso/Ata. -----	
Felgueiras, <u>15</u> de <u>março</u> de 20 <u>23</u>	
O funcionário, <u>GRACIEIRA</u>	



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
Luís de Sousa
Sérgio Nascimento*





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

[Handwritten initials and signature]

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



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	DESCRITIVO	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	Validado	Formulário	2023-07-10 18:43:30	Recursos Humanos	Via ficheiro Via formulário
2647 - FELGUEIRAS	Recursos humanos (semestral)	2.º Semestre	Validado	Formulário	2024-01-10 16:48:43	Recursos Humanos	Via ficheiro Via formulário



Controlo do Registo de Inputs | **Relatórios**

Registo de inputs | Entidades participâvers

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	Validado	Fornulário	2023-04-06 18:19:39	Recursos Humanos	Via ficheiro Via formuário
2647 - FELGUEIRAS	Recursos humanos (trimestral)	2º Trimestre	Validado	Fornulário	2023-07-10 16:30:24	Recursos Humanos	Via ficheiro Via formuário
2647 - FELGUEIRAS	Recursos humanos (trimestral)	3º Trimestre	Validado	Fornulário	2023-10-19 14:31:46	Recursos Humanos	Via ficheiro Via formuário
2647 - FELGUEIRAS	Recursos humanos (trimestral)	4º Trimestre	Validado	Fornulário	2024-01-10 14:07:08	Recursos Humanos	Via ficheiro Via formuário



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	Validado	Formulário	2023-05-31 17:16:37	Recursos Humanos	Via ficheiro Via formulário

[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	Validado	Formulário	2024-01-22 14:23:57	Recursos Humanos	Via ficheiro Via formulário



[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 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.

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
cmPT | title=Presidente da
Câmara Municipal,
om=Município de Felgueiras,
sn=Martins da Fonseca,
g-ver=Nome=Nuno Alexandre,
cn=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=N. Alexandre Martins da Fonseca, ou=Assessoria da Câmara Municipal, ou=Assessoria da Felgueiras, ou=Município da Felgueiras, cn=Nuno Alexandre Martins da Fonseca
Dades: 2023.11.24 17:20:02 Z

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 29.º 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;

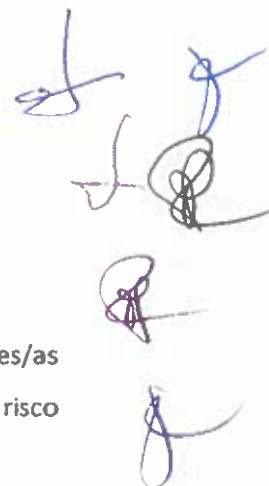
No cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, no que se refere à orçamentação e à gestão de despesas com pessoal, encontram-se previstas as verbas destinadas a suportar os encargos a que se refere o n.º 1 do artigo 31.º da LTFP, designadamente com o recrutamento de trabalhadores/as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



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

CÂMERA	CLASSIFICAÇÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA DAS PESSOAS FÍSICAS	CARACTERIZAÇÃO DOS PÓS-POS	POSTOS DE FREGALÃO																									
					OCUPAÇÃO													VAGAS												
					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
			Letras - Licenciatura em Letras	Letras - Licenciatura em Letras																										
			Letras - Licenciatura em Letras	Letras - Licenciatura em Letras																										
			Letras - Licenciatura em Letras	Letras - Licenciatura em Letras																										
			Letras - Licenciatura em Letras	Letras - Licenciatura em Letras																										
			Letras - Licenciatura em Letras	Letras - Licenciatura em Letras																										

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

CARRERA	CATEGORIA/CARGO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA DO(a) PROFISSIONAL/OUTROS REQUISITOS	EXATCIFICAÇÃO DOS PÓS 100	Anexo III Fundeb		VAGAS	RESERVA DE PESSOAL
					OCUPAÇÃO	RESERVA DE PESSOAL		
			Letras em sua modalidade de Português					
			Letras em sua modalidade de Português					

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

CARRERA	CATEGORÍA	NIVEL ACADÉMICO	ÁREA DE FORMACIÓN ACADÉMICA (CÓDIGO)	CARRERAS DE FORMACIÓN ACADÉMICA (CÓDIGO)	POSTOS DE TRABAJO																										TOTAL
					CARRERAS DE FORMACIÓN ACADÉMICA (CÓDIGO)													CARRERAS DE FORMACIÓN ACADÉMICA (CÓDIGO)													
					<p>Descripción de funciones esenciales de cada puesto de trabajo, considerando el nivel de formación académica y el nivel de experiencia requerido. Este campo contiene descripciones detalladas para los puestos de trabajo de la categoría de Asesor Técnico, incluyendo funciones como asesorar, orientar, supervisar y evaluar el desempeño de los estudiantes, así como la gestión de recursos humanos y materiales.</p>																										
					<p>Descripción de funciones esenciales de cada puesto de trabajo, considerando el nivel de formación académica y el nivel de experiencia requerido. Este campo contiene descripciones detalladas para los puestos de trabajo de la categoría de Asesor Técnico, incluyendo funciones como asesorar, orientar, supervisar y evaluar el desempeño de los estudiantes, así como la gestión de recursos humanos y materiales.</p>																										

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

CATEGORIA	CATEGORIA/CARGO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL/PROFISSIONAL	CARACTERIZAÇÃO DOS PESSOIS	NÚMERO DE VAGAS																						
					DETERMINADO										VAGAS												
					0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		



CARRERA	CATEGORIA/CURSO	UNIDADE CURRICULAR	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA (CÓDIGO) OU REGIME ESPECIAL DE ENSINO	CARACTERIZAÇÃO DOS REQUISITOS	POSTOS DE TRAMITAR																			
					DESCRIÇÃO										VALORES									
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			Aos Fins do Curso	Pública proposita conforme AA-7 do artigo 15º da Lei nº 2020/4 de 29 de junho de 2020 de acordo com o Decreto em Anexo. Possui validade de matrícula e inscrição de matrícula e inscrição de curso. Para o efeito de inscrição de matrícula e inscrição de curso, os candidatos deverão apresentar aos órgãos competentes os seguintes documentos: 1- Formulário de inscrição de matrícula e inscrição de curso preenchido e assinado pelo candidato; 2- Comprovante de residência atualizado; 3- Documento comprobatório de pagamento de taxa de inscrição de matrícula e inscrição de curso; 4- Documento comprobatório de pagamento de taxa de inscrição de curso; 5- Documento comprobatório de pagamento de taxa de inscrição de matrícula e inscrição de curso; 6- Documento comprobatório de pagamento de taxa de inscrição de curso; 7- Documento comprobatório de pagamento de taxa de inscrição de matrícula e inscrição de curso; 8- Documento comprobatório de pagamento de taxa de inscrição de curso; 9- Documento comprobatório de pagamento de taxa de inscrição de matrícula e inscrição de curso; 10- Documento comprobatório de pagamento de taxa de inscrição de curso.																				
			2º ano de matrícula de curso que tem curso regular	Pública proposita conforme AA-7 do artigo 15º da Lei nº 2020/4 de 29 de junho de 2020 de acordo com o Decreto em Anexo. Possui validade de matrícula e inscrição de matrícula e inscrição de curso. Para o efeito de inscrição de matrícula e inscrição de curso, os candidatos deverão apresentar aos órgãos competentes os seguintes documentos: 1- Formulário de inscrição de matrícula e inscrição de curso preenchido e assinado pelo candidato; 2- Comprovante de residência atualizado; 3- Documento comprobatório de pagamento de taxa de inscrição de matrícula e inscrição de curso; 4- Documento comprobatório de pagamento de taxa de inscrição de curso; 5- Documento comprobatório de pagamento de taxa de inscrição de matrícula e inscrição de curso; 6- Documento comprobatório de pagamento de taxa de inscrição de curso; 7- Documento comprobatório de pagamento de taxa de inscrição de matrícula e inscrição de curso; 8- Documento comprobatório de pagamento de taxa de inscrição de curso; 9- Documento comprobatório de pagamento de taxa de inscrição de matrícula e inscrição de curso; 10- Documento comprobatório de pagamento de taxa de inscrição de curso.	11																			
			3º ano de matrícula de curso que tem curso regular	Pública proposita conforme AA-7 do artigo 15º da Lei nº 2020/4 de 29 de junho de 2020 de acordo com o Decreto em Anexo. Possui validade de matrícula e inscrição de matrícula e inscrição de curso. Para o efeito de inscrição de matrícula e inscrição de curso, os candidatos deverão apresentar aos órgãos competentes os seguintes documentos: 1- Formulário de inscrição de matrícula e inscrição de curso preenchido e assinado pelo candidato; 2- Comprovante de residência atualizado; 3- Documento comprobatório de pagamento de taxa de inscrição de matrícula e inscrição de curso; 4- Documento comprobatório de pagamento de taxa de inscrição de curso; 5- Documento comprobatório de pagamento de taxa de inscrição de matrícula e inscrição de curso; 6- Documento comprobatório de pagamento de taxa de inscrição de curso; 7- Documento comprobatório de pagamento de taxa de inscrição de matrícula e inscrição de curso; 8- Documento comprobatório de pagamento de taxa de inscrição de curso; 9- Documento comprobatório de pagamento de taxa de inscrição de matrícula e inscrição de curso; 10- Documento comprobatório de pagamento de taxa de inscrição de curso.	12																			

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

CARRERA	CATEGORIA/CARGO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL/ATIVIDADE REGULADA	CARACTERIZAÇÃO DO POSIÇÃO	MENSAL DE PAGAMENTO																										INSCRIÇÃO			
					VENCIMENTO													RECESSO																
					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	
...	10	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	3	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	5	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	1	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	2	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	1	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	1	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	1	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	1	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	1	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	1	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	1	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

Handwritten initials and signatures in blue ink, including 'JG', 'JP', and 'J'.

CARRERA	CATEGORÍA/CARGO	UNIDAD ORGANICA	ÁREA DE FORMACIÓN ACADÉMICA O DE INVESTIGACIÓN RELACIONADA	CARACTERIZACIÓN DE LOS PUESTOS	PUESTOS DE TRUJALÍAS																							
					COMPROBOS												VÍNCULOS											
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
				<p>Elaboración de planes de trabajo e informes de avance de los proyectos de investigación en el área de la Física y la Ingeniería en Física y sus ramas. Asesoría y supervisión de los estudiantes de la carrera de Física y sus ramas. Participación en actividades académicas y científicas. Asesoría y supervisión de los estudiantes de la carrera de Física y sus ramas. Participación en actividades académicas y científicas.</p>																								
				<p>Asesoría y supervisión de los estudiantes de la carrera de Física y sus ramas. Participación en actividades académicas y científicas. Asesoría y supervisión de los estudiantes de la carrera de Física y sus ramas. Participación en actividades académicas y científicas.</p>																								
				<p>Asesoría y supervisión de los estudiantes de la carrera de Física y sus ramas. Participación en actividades académicas y científicas. Asesoría y supervisión de los estudiantes de la carrera de Física y sus ramas. Participación en actividades académicas y científicas.</p>																								
				<p>Asesoría y supervisión de los estudiantes de la carrera de Física y sus ramas. Participación en actividades académicas y científicas. Asesoría y supervisión de los estudiantes de la carrera de Física y sus ramas. Participación en actividades académicas y científicas.</p>																								
				<p>Asesoría y supervisión de los estudiantes de la carrera de Física y sus ramas. Participación en actividades académicas y científicas. Asesoría y supervisión de los estudiantes de la carrera de Física y sus ramas. Participación en actividades académicas y científicas.</p>																								
				<p>Asesoría y supervisión de los estudiantes de la carrera de Física y sus ramas. Participación en actividades académicas y científicas. Asesoría y supervisión de los estudiantes de la carrera de Física y sus ramas. Participación en actividades académicas y científicas.</p>																								

Handwritten marks in the top right corner, including a large blue '28' and several purple and black scribbles.

Table with columns: CARRERA, CATEGORIA/CARGO, UNIDADE ORÇAMENTÁRIA, ANEXO DE FORMAÇÃO ACADÊMICA DAS PROFISSIONAIS, CARACTERIZAÇÃO DO PROTOCOLO, and a grid of checkboxes under 'REQUISITOS ESPECÍFICOS' and 'VAGAS'.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'J' and several smaller signatures.

CAMARA	CATEGORIA/GRUPO	UNIDADE ORÇAMENTARIA	AREA DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	CARACTERIZACAO DOS PONTOS	PONTOS DE TRABALHO														TOTAL									
					Ocupações							Técnicos																
					01	02	03	04	05	06	07	01	02	03	04	05	06	07										

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

CARRERA	CATEGORIA/CARGO	UNIDADE ORGANIZAC.	AREA DE FORMACAO ACADÊMICA (CÓDIGO DE POS-GRADUACAO)	CARACTERIZACAO DOS POS-TOS	FORMATO DE NUMEROS												OBSERVACAO									
					COLEGIO				TURAS																	
					4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
				<p>Como funções de natureza acadêmica, de caráter científico ou técnico especializado em diversas áreas, são exercidas no âmbito do sistema acadêmico de ensino superior, nas instituições de ensino superior, para a formação de profissionais e pesquisadores em áreas de conhecimento científico, tecnológico e artístico, bem como para a realização de pesquisas científicas, tecnológicas e artísticas, em nível de pós-graduação, em áreas de conhecimento científico, tecnológico e artístico, em nível de pós-graduação, em áreas de conhecimento científico, tecnológico e artístico.</p>																						
				<p>Como funções de natureza acadêmica, de caráter científico ou técnico especializado em diversas áreas, são exercidas no âmbito do sistema acadêmico de ensino superior, nas instituições de ensino superior, para a formação de profissionais e pesquisadores em áreas de conhecimento científico, tecnológico e artístico, bem como para a realização de pesquisas científicas, tecnológicas e artísticas, em nível de pós-graduação, em áreas de conhecimento científico, tecnológico e artístico.</p>																						

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

CARRERA	CATEGORIA LABORAL	URBEME ORIGINARIA	AREA DE FORMACION ACADÉMICA O DE INVESTIGACION/PROFESION RELACIONADA	CARACTERIZACION DEL POSTO	POSTO DE TRABAJADOR																				
					GRUPOS		VALORES													PUNTAJE					
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
			Ciencias Exactas	<p>Este nivel de estudios comprende un primer ciclo de estudios de respecto a nivel de formación superior y un segundo ciclo de estudios de nivel de formación superior. El primer ciclo de estudios se divide en dos etapas: la primera etapa de formación superior y la segunda etapa de formación superior. La segunda etapa de estudios se divide en dos etapas: la primera etapa de formación superior y la segunda etapa de formación superior.</p>																					
			Ciencias Exactas	<p>Este nivel de estudios comprende un primer ciclo de estudios de respecto a nivel de formación superior y un segundo ciclo de estudios de nivel de formación superior. El primer ciclo de estudios se divide en dos etapas: la primera etapa de formación superior y la segunda etapa de formación superior. La segunda etapa de estudios se divide en dos etapas: la primera etapa de formación superior y la segunda etapa de formación superior.</p>																					

f g

h

i

j

CARRERA	CATEGORIA	NOME DO TÍTULO	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU INSTRUMENTALIZADA	CARACTERIZAÇÃO DOS POSTOS	MÉRITOS ESPECÍFICOS																	
					COMPETÊNCIAS	EXPERIÊNCIA	OUTROS															
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

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

CARGA	CATEGORIA/CARGO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA (CENSO NACIONAL DE REGISTRO DE GRADUADOS)	CARACTERIZAÇÃO DAS POSTOS	SÍMBOLOS DE VENCIMENTO														SÍMBOLO DE VENCIMENTO
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1	1	1	1	Descrição do conteúdo das atividades específicas desse do nível de graduação por curso concluído e correspondente aos níveis de graduação de acordo com o VESTIBULAR e também pelo percentual em sua caracterização de acordo com os critérios estabelecidos para a classificação dos candidatos em função de sua regularidade em relação ao tempo de exercício. Ressalta-se que o candidato aprovado nos dois níveis de graduação, independentemente do curso, poderá ser considerado para o cargo de acordo com o tempo de exercício em qualquer dos níveis de graduação e também segundo seu registro. Adicionalmente, o candidato aprovado em qualquer dos níveis de graduação e também segundo seu registro, poderá ser considerado para o cargo de acordo com o tempo de exercício em qualquer dos níveis de graduação e também segundo seu registro. Ressalta-se que o candidato aprovado nos dois níveis de graduação, independentemente do curso, poderá ser considerado para o cargo de acordo com o tempo de exercício em qualquer dos níveis de graduação e também segundo seu registro.															
2	2	2	2	Descrição do conteúdo das atividades específicas desse do nível de graduação por curso concluído e correspondente aos níveis de graduação de acordo com o VESTIBULAR e também pelo percentual em sua caracterização de acordo com os critérios estabelecidos para a classificação dos candidatos em função de sua regularidade em relação ao tempo de exercício. Ressalta-se que o candidato aprovado nos dois níveis de graduação, independentemente do curso, poderá ser considerado para o cargo de acordo com o tempo de exercício em qualquer dos níveis de graduação e também segundo seu registro. Adicionalmente, o candidato aprovado em qualquer dos níveis de graduação e também segundo seu registro, poderá ser considerado para o cargo de acordo com o tempo de exercício em qualquer dos níveis de graduação e também segundo seu registro.															
3	3	3	3	Descrição do conteúdo das atividades específicas desse do nível de graduação por curso concluído e correspondente aos níveis de graduação de acordo com o VESTIBULAR e também pelo percentual em sua caracterização de acordo com os critérios estabelecidos para a classificação dos candidatos em função de sua regularidade em relação ao tempo de exercício. Ressalta-se que o candidato aprovado nos dois níveis de graduação, independentemente do curso, poderá ser considerado para o cargo de acordo com o tempo de exercício em qualquer dos níveis de graduação e também segundo seu registro. Adicionalmente, o candidato aprovado em qualquer dos níveis de graduação e também segundo seu registro, poderá ser considerado para o cargo de acordo com o tempo de exercício em qualquer dos níveis de graduação e também segundo seu registro.															
4	4	4	4	Descrição do conteúdo das atividades específicas desse do nível de graduação por curso concluído e correspondente aos níveis de graduação de acordo com o VESTIBULAR e também pelo percentual em sua caracterização de acordo com os critérios estabelecidos para a classificação dos candidatos em função de sua regularidade em relação ao tempo de exercício. Ressalta-se que o candidato aprovado nos dois níveis de graduação, independentemente do curso, poderá ser considerado para o cargo de acordo com o tempo de exercício em qualquer dos níveis de graduação e também segundo seu registro. Adicionalmente, o candidato aprovado em qualquer dos níveis de graduação e também segundo seu registro, poderá ser considerado para o cargo de acordo com o tempo de exercício em qualquer dos níveis de graduação e também segundo seu registro.															

CATEGORIA	CATEGORIA CARRHO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA NÃO RELACIONADA COM O ABANDONADO	CARACTERIZAÇÃO DOS POSTOS	POSTOS DE TRABALHO																								
					CÓDIGOS											VARIAS													
					C	O	T	A	M	A	R	A	M	O	O	C	A	T	E	R	O	C	A	T	E	R	O	O	C	A	T	E	R	O
[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]
[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]
[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]
[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]
[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]

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

CARRERA	CATEGORÍA/CARGO	UNIDAD ORGANIZACIONAL	ÁREA DE FORMACIÓN ACADÉMICA O DE INVESTIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	REQUISITOS DE TRABAJO		OBSERVACIONES
					EDUCACIÓN	EXPERIENCIA	
INGENIERO EN SISTEMAS	ANALISTA DE SISTEMAS	UNIDAD DE SISTEMAS	INGENIERÍA DE SISTEMAS	Elaboración de planes de trabajo, supervisión de personal, mantenimiento de equipos, etc.	Grado en Ingeniería de Sistemas	3 años de experiencia en el cargo	
INGENIERO EN SISTEMAS	ANALISTA DE SISTEMAS	UNIDAD DE SISTEMAS	INGENIERÍA DE SISTEMAS	Elaboración de planes de trabajo, supervisión de personal, mantenimiento de equipos, etc.	Grado en Ingeniería de Sistemas	3 años de experiencia en el cargo	
INGENIERO EN SISTEMAS	ANALISTA DE SISTEMAS	UNIDAD DE SISTEMAS	INGENIERÍA DE SISTEMAS	Elaboración de planes de trabajo, supervisión de personal, mantenimiento de equipos, etc.	Grado en Ingeniería de Sistemas	3 años de experiencia en el cargo	
INGENIERO EN SISTEMAS	ANALISTA DE SISTEMAS	UNIDAD DE SISTEMAS	INGENIERÍA DE SISTEMAS	Elaboración de planes de trabajo, supervisión de personal, mantenimiento de equipos, etc.	Grado en Ingeniería de Sistemas	3 años de experiencia en el cargo	
INGENIERO EN SISTEMAS	ANALISTA DE SISTEMAS	UNIDAD DE SISTEMAS	INGENIERÍA DE SISTEMAS	Elaboración de planes de trabajo, supervisión de personal, mantenimiento de equipos, etc.	Grado en Ingeniería de Sistemas	3 años de experiencia en el cargo	
INGENIERO EN SISTEMAS	ANALISTA DE SISTEMAS	UNIDAD DE SISTEMAS	INGENIERÍA DE SISTEMAS	Elaboración de planes de trabajo, supervisión de personal, mantenimiento de equipos, etc.	Grado en Ingeniería de Sistemas	3 años de experiencia en el cargo	

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

CARRERA	CATEGORIA/CARGO	VIGENCIA ORGÁNICA	ÁREA DE PROMOCIÓN RESERVA SIN RESERVA/RESERVA RESERVADO	CARACTERIZACIÓN DOS POSTOS	POSTOS DE SUBALUNDO		RESERVA
					DEGRADADO	VAGAS	
PROFESSOR	PROFESSOR	PROFESSOR	PROFESSOR	Caracterização dos postos...	1	1	1
PROFESSOR	PROFESSOR	PROFESSOR	PROFESSOR	Caracterização dos postos...	1	1	1
PROFESSOR	PROFESSOR	PROFESSOR	PROFESSOR	Caracterização dos postos...	1	1	1
PROFESSOR	PROFESSOR	PROFESSOR	PROFESSOR	Caracterização dos postos...	1	1	1
PROFESSOR	PROFESSOR	PROFESSOR	PROFESSOR	Caracterização dos postos...	1	1	1
PROFESSOR	PROFESSOR	PROFESSOR	PROFESSOR	Caracterização dos postos...	1	1	1
PROFESSOR	PROFESSOR	PROFESSOR	PROFESSOR	Caracterização dos postos...	1	1	1
PROFESSOR	PROFESSOR	PROFESSOR	PROFESSOR	Caracterização dos postos...	1	1	1

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

CAPRIMA	CATEGORIA/ CAPDO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA (CBO) REGULAMENTADA/OUTROS REGULARES	CARACTERIZAÇÃO DOS POSTOS	POSTOS DE BRASÃO																		
					CÔMPRODOS							VAGAS											

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

CARRERA	CATEGORIA	VENC. DE GRADUAÇÃO	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL DO VENCIMENTO	CARACTERIZAÇÃO DAS FUNÇÕES	MÉTODO DE TRIAGEM																						RESERVA	
					ESPECÍFICO											Gerais												
					0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21		22
					0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	

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																TOTAL				
					GRUPO III								GRUPO IV												
					0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Provedor de Serviços e Apoio;
 Controlador Administrativo de Serviços;
 Multissistema;
 Responsável pela contratação de pessoal;
 Entregador de materiais.

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



CARRERA	CATEGORIA/ CARGO	Nº POSTOS DE TRABAJO	AFILIACION/AFILIACION	ÁREA FUNCIONAL	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	FORMACIÓN ACADÉMICA E/OU PROFESIONAL	TIPO DE SELECCIÓN DE EMPLEO PÚBLICO	TIPO DE RECLUTAMIENTO	COE	TÍTULOS
Asistente Operativa		3	Divisão de Ação Social e Saúde	Assistente Operativa	<p>Atividade de apoio técnico e administrativo, sob supervisão direta, para a execução de tarefas de natureza operacional, de acordo com o plano de trabalho e as instruções recebidas. Inclui a execução de tarefas de natureza operacional, de acordo com o plano de trabalho e as instruções recebidas, sob supervisão direta, para a execução de tarefas de natureza operacional, de acordo com o plano de trabalho e as instruções recebidas.</p>	Ensino Secundário	2.11	Participante		
Asistente Operativa		3	Divisão de Engenharia e Labor	Asistente Operativa	<p>Atividade de apoio técnico e administrativo, sob supervisão direta, para a execução de tarefas de natureza operacional, de acordo com o plano de trabalho e as instruções recebidas. Inclui a execução de tarefas de natureza operacional, de acordo com o plano de trabalho e as instruções recebidas, sob supervisão direta, para a execução de tarefas de natureza operacional, de acordo com o plano de trabalho e as instruções recebidas.</p>	Ensino Secundário	2.11	Participante		
Asistente Operativa		1	Serviço de Funções Gerais	Asistente Operativa	<p>Atividade de apoio técnico e administrativo, sob supervisão direta, para a execução de tarefas de natureza operacional, de acordo com o plano de trabalho e as instruções recebidas. Inclui a execução de tarefas de natureza operacional, de acordo com o plano de trabalho e as instruções recebidas, sob supervisão direta, para a execução de tarefas de natureza operacional, de acordo com o plano de trabalho e as instruções recebidas.</p>	Ensino Secundário	2.11	Participante		
Asistente Operativa		1	Serviço de Engenharia e Labor	Asistente Operativa	<p>Atividade de apoio técnico e administrativo, sob supervisão direta, para a execução de tarefas de natureza operacional, de acordo com o plano de trabalho e as instruções recebidas. Inclui a execução de tarefas de natureza operacional, de acordo com o plano de trabalho e as instruções recebidas, sob supervisão direta, para a execução de tarefas de natureza operacional, de acordo com o plano de trabalho e as instruções recebidas.</p>	Ensino Secundário	2.11	Participante		
Asistente Operativa		1	Serviço de Funções Gerais	Asistente Operativa	<p>Atividade de apoio técnico e administrativo, sob supervisão direta, para a execução de tarefas de natureza operacional, de acordo com o plano de trabalho e as instruções recebidas. Inclui a execução de tarefas de natureza operacional, de acordo com o plano de trabalho e as instruções recebidas, sob supervisão direta, para a execução de tarefas de natureza operacional, de acordo com o plano de trabalho e as instruções recebidas.</p>	Ensino Secundário	2.11	Participante		
Asistente Operativa		1	Serviço de Engenharia e Labor	Asistente Operativa	<p>Atividade de apoio técnico e administrativo, sob supervisão direta, para a execução de tarefas de natureza operacional, de acordo com o plano de trabalho e as instruções recebidas. Inclui a execução de tarefas de natureza operacional, de acordo com o plano de trabalho e as instruções recebidas, sob supervisão direta, para a execução de tarefas de natureza operacional, de acordo com o plano de trabalho e as instruções recebidas.</p>	Ensino Secundário	2.11	Participante		

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

Assessoria Operacional	Divisão de Manutenção e Conservação	Unidade Organizacional	Descrição de Atividades	Assessoria Operacional	Divisão de Manutenção e Conservação	Unidade Organizacional	Descrição de Atividades	Assessoria Operacional	Divisão de Manutenção e Conservação	Unidade Organizacional	Descrição de Atividades
			1	Divisão de Manutenção e Conservação	Unidade Organizacional	1	Divisão de Manutenção e Conservação	Assessoria Operacional	Unidade Organizacional	Unidade Organizacional	17º ano de escolaridade no caso que for seja equivalente. Área [Técnico de Manutenção de Equipamentos]
			1	Divisão de Manutenção e Conservação	Unidade Organizacional	1	Divisão de Manutenção e Conservação	Assessoria Operacional	Unidade Organizacional	Unidade Organizacional	17º ano de escolaridade no caso que for seja equivalente. Área [Técnico de Manutenção de Equipamentos]
			2	Divisão de Manutenção e Conservação	Unidade Organizacional	2	Divisão de Manutenção e Conservação	Assessoria Operacional	Unidade Organizacional	Unidade Organizacional	17º ano de escolaridade no caso que for seja equivalente. Área [Técnico de Manutenção de Equipamentos]
			1	Divisão de Manutenção e Conservação	Unidade Organizacional	1	Divisão de Manutenção e Conservação	Assessoria Operacional	Unidade Organizacional	Unidade Organizacional	17º ano de escolaridade no caso que for seja equivalente. Área [Técnico de Manutenção de Equipamentos]
			1	Divisão de Manutenção e Conservação	Unidade Organizacional	1	Divisão de Manutenção e Conservação	Assessoria Operacional	Unidade Organizacional	Unidade Organizacional	17º ano de escolaridade no caso que for seja equivalente. Área [Técnico de Manutenção de Equipamentos]
			1	Divisão de Manutenção e Conservação	Unidade Organizacional	1	Divisão de Manutenção e Conservação	Assessoria Operacional	Unidade Organizacional	Unidade Organizacional	17º ano de escolaridade no caso que for seja equivalente. Área [Técnico de Manutenção de Equipamentos]
			1	Divisão de Manutenção e Conservação	Unidade Organizacional	1	Divisão de Manutenção e Conservação	Assessoria Operacional	Unidade Organizacional	Unidade Organizacional	17º ano de escolaridade no caso que for seja equivalente. Área [Técnico de Manutenção de Equipamentos]

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

Projeto	Unidade	Atividade	Atividade	Atividade	Atividade	Atividade	Atividade
1	Unidade Superior	Unidade Superior	Unidade Superior	Unidade Superior	Unidade Superior	Unidade Superior	Unidade Superior
2	Unidade Superior	Unidade Superior	Unidade Superior	Unidade Superior	Unidade Superior	Unidade Superior	Unidade Superior
3	Unidade Superior	Unidade Superior	Unidade Superior	Unidade Superior	Unidade Superior	Unidade Superior	Unidade Superior
4	Unidade Superior	Unidade Superior	Unidade Superior	Unidade Superior	Unidade Superior	Unidade Superior	Unidade Superior

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 INSTRUÇÃO	TIPO DE REGIMÃO DE EMPREGO PÚBLICO	TIPO DE NECESSIDADE	ORA.	IDM %
	Assistente de Apoio	4	Executar funções de natureza essencial de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, nas áreas de aplicação de técnicas específicas, realização de trabalhos administrativos, técnicos e práticos, dentro de uma estrutura organizacional estabelecida, com observância das normas técnicas, procedimentos e cronograma e atendimento ao cliente, observância a rigor, pontualidade, eficiência, organização e economia e atendimento ao cliente.	Divisão de Educação		12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equivalente	CTI	Permanente	Multibeneficiária	
	Assistente de Apoio	1	Executar funções de natureza essencial de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, nas áreas de aplicação de técnicas específicas, realização de trabalhos administrativos, técnicos e práticos, dentro de uma estrutura organizacional estabelecida, com observância das normas técnicas, procedimentos e cronograma e atendimento ao cliente.	Divisão Administrativa		12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equivalente	CTI	Permanente	Multibeneficiária	
	Assistente de Apoio	1	Executar funções de natureza essencial de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, nas áreas de aplicação de técnicas específicas, realização de trabalhos administrativos, técnicos e práticos, dentro de uma estrutura organizacional estabelecida, com observância das normas técnicas, procedimentos e cronograma e atendimento ao cliente.	Serviços de Escolas Verdes		12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equivalente	CTI	Permanente	Multibeneficiária	
	Assistente de Apoio	1	Executar funções de natureza essencial de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, nas áreas de aplicação de técnicas específicas, realização de trabalhos administrativos, técnicos e práticos, dentro de uma estrutura organizacional estabelecida, com observância das normas técnicas, procedimentos e cronograma e atendimento ao cliente.	Serviços de Energia		12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equivalente	CTI	Permanente	Multibeneficiária	
	Assistente de Apoio	1	Executar funções de natureza essencial de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, nas áreas de aplicação de técnicas específicas, realização de trabalhos administrativos, técnicos e práticos, dentro de uma estrutura organizacional estabelecida, com observância das normas técnicas, procedimentos e cronograma e atendimento ao cliente.	Divisão Obras		12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equivalente	CTI	Permanente	Multibeneficiária	
	Assistente de Apoio	1	Executar funções de natureza essencial de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, nas áreas de aplicação de técnicas específicas, realização de trabalhos administrativos, técnicos e práticos, dentro de uma estrutura organizacional estabelecida, com observância das normas técnicas, procedimentos e cronograma e atendimento ao cliente.	Divisão de Desporto e Lazer		12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equivalente	CTI	Permanente	Multibeneficiária	
	Assistente de Apoio	1	Executar funções de natureza essencial de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, nas áreas de aplicação de técnicas específicas, realização de trabalhos administrativos, técnicos e práticos, dentro de uma estrutura organizacional estabelecida, com observância das normas técnicas, procedimentos e cronograma e atendimento ao cliente.	Divisão de Intervenção Territorial		12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equivalente	CTI	Permanente	Multibeneficiária	
	Assistente de Apoio	1	Executar funções de natureza essencial de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, nas áreas de aplicação de técnicas específicas, realização de trabalhos administrativos, técnicos e práticos, dentro de uma estrutura organizacional estabelecida, com observância das normas técnicas, procedimentos e cronograma e atendimento ao cliente.	Divisão Formação		12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equivalente	CTI	Permanente	Multibeneficiária	
	Assistente de Apoio	1	Executar funções de natureza essencial de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, nas áreas de aplicação de técnicas específicas, realização de trabalhos administrativos, técnicos e práticos, dentro de uma estrutura organizacional estabelecida, com observância das normas técnicas, procedimentos e cronograma e atendimento ao cliente.	Divisão de Serviços Urbanos		12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equivalente	CTI	Permanente	Multibeneficiária	
	Assistente de Apoio	1	Executar funções de natureza essencial de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, nas áreas de aplicação de técnicas específicas, realização de trabalhos administrativos, técnicos e práticos, dentro de uma estrutura organizacional estabelecida, com observância das normas técnicas, procedimentos e cronograma e atendimento ao cliente.	Serviços Escolas Verdes		12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equivalente	CTI	Permanente	Multibeneficiária	

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

<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 peso, depois de empurrado e cilindrado, foi aglomerado a adequada largura com aquilata. Aquecer em cabreiros apropriados 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 cilindragem. 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 desempenhar atividades normais de assistência técnica e executar funções de camião de limpeza, nomeadamente: remover bós e equiparador, vestir e limpar ruas; Limpeza de ruas; Limpeza pública; Desatragar 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>Chovar o pessoal de carreira de asistente operacional. Condições totais as tarefas realizadas pelo pessoal alheio aos setores de assistência sob supervisão. Elaborar relatórios periódicos, desamplificando sobre o grau de execução das atividades que são de sua responsabilidade, em articulação com o plano de atividades. 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 o peso, depois de empurrado e cilindrado no substrato a adequada largura com aquilata. Aquecer em cabreiros apropriados 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 cilindragem. 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 desempenhar atividades normais de assistência técnica</p>	<p>Devido de intervenção Terribal</p>	<p>ENCARRGADO</p>	<p>2</p>	<p>MEJO</p>

*Todos os trabalhadores alheos às funções supra referenciadas poderão ser substituídos, em situações de falta e impedimentos pelos restantes trabalhadores. Nestes 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 TRABAJO	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 4/9/2019 e Despacho n.º 5067/2019 - Regulamento de Organização dos Serviços Municipais (ROS/M)		COMISSÃO DE SERVIÇOS EM REGIME DE SUBSTITUIÇÃO