



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Ordem do dia

Ponto n.º 19

Ata n.º 07

2024.03.21

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

UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR – BIOLOGIA - SERVIÇOS DE AMBIENTE E SALUBRIDADE PÚBLICA - EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO. --

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

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

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

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

UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR – BIOLOGIA - SERVIÇOS DE AMBIENTE E SALUBRIDADE PÚBLICA - EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO. -----

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





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

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





Felgueiras
CÂMARA MUNICIPAL

INFORMAÇÃO PARA DELIBERAÇÃO

PARECER

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

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

V. Ex.^a decidirá,

O/A Vereador/a,

Dr.^a Ana Medeiros

DESPACHOS:

Concordo.
À Reunião da Câmara Municipal.

O Presidente da Câmara

Nuno Fonseca

ASSUNTO: **AUTORIZAÇÃO PARA RECRUTAMENTO**

Data:18/03/2024

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

UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR – BIOLOGIA - SERVIÇOS DE AMBIENTE E SALUBRIDADE PÚBLICA - EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO

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

N.º:

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

Exma. Senhora Vereadora,
Dr.^a Ana Medeiros

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

A missão das Câmaras Municipais é promover a qualidade de vida de todos/as os/as cidadãos/ãs no município, gerindo de forma sustentável os recursos do território e praticando um serviço

INFORMAÇÃO PARA DELIBERAÇÃO

público de qualidade. Têm vindo a assumir um papel preponderante na diversificação dos serviços a prestar aos/às munícipes.

A melhoria da eficiência da Administração está condicionada pela qualidade dos/as trabalhadores/as que lhe prestam serviço ou atividade.

A biodiversidade é a base da vida. É tão essencial para os seres humanos como para o ambiente. Proporciona às pessoas alimentos, água doce e ar puro e desempenha um papel importante na manutenção do equilíbrio da natureza. A preservação da biodiversidade ajuda a combater as alterações climáticas e permite prevenir a propagação de doenças infecciosas.

Segundo o Fórum Económico Mundial, quase metade do PIB mundial (cerca de 40 biliões de euros) depende da natureza e dos seus recursos.

A biodiversidade está a diminuir a um ritmo alarmante. A UE e os seus Estados-Membros estão empenhados em colocar a biodiversidade na via da recuperação até 2030. A Estratégia de Biodiversidade da UE para 2030 é a pedra angular da proteção da natureza na UE e é um elemento fundamental do Pacto Ecológico Europeu.

A UE está a elaborar novas regras destinadas a restaurar a biodiversidade e os ecossistemas, em consonância com os objetivos da Estratégia de Biodiversidade da UE para 2030. O Regulamento Restauração da Natureza visa estabelecer medidas de restauração que abrangerão, pelo menos, 20 % das zonas terrestres e marítimas da UE até 2030 e todos os ecossistemas que necessitam de restauração, até 2050. Tratar-se-á da primeira regulamentação centrada especificamente na restauração da natureza nos Estados-Membros da UE.

As regras relativas à restauração da natureza estabelecerão metas vinculativas em matéria de medidas de restauração de: habitats terrestres e marinhos degradados, polinizadores, ecossistemas agrícolas, zonas urbanas, rios e planícies aluviais, e florestas.

A Agenda 2030 das Nações Unidas é outra medida de desenvolvimento sustentável em que Portugal está comprometido através dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) que constituem uma oportunidade única para fazer face, à emergência climática, à perda galopante de biodiversidade e às desigualdades e assimetrias sociais.

A Nível nacional, foram transcritas para o planeamento e legislação as orientações da Europa e das Nações Unidas em vários sectores de atividade: Estratégia Nacional para a Conservação da Natureza e Biodiversidade para 2030 (ENCNB 2030), Estratégia Nacional de Adaptação às Alterações Climáticas 2020 (ENAAC), Programa Nacional para o Uso Eficiente da Água, Plano Nacional Integrado Energia e Clima, Plano Nacional de Gestão de Resíduos (PNGR), e Plano Nacional de Mobilidade e Transporte 2030.



Felgueiras

CÂMARA MUNICIPAL

INFORMAÇÃO PARA DELIBERAÇÃO

O Município de Felgueiras tem vindo a desenvolver uma política social integrada que assenta numa missão de melhoria contínua na qualidade de vida da população. Essa melhoria deve acompanhar o desenvolvimento económico e a proteção ambiental para corresponder às expectativas Europeias e Nacionais e, principalmente, para o bem-estar da população nesta fase de transição climática em curso.

Neste contexto, estão em desenvolvimentos medidas de mitigação e adaptação às alterações climáticas, estratégias de desenvolvimento económica empresarial a grande escala no concelho, a requalificação das frentes ribeirinhas, o desenvolvimento de estratégias na mobilidade, na recolha de resíduos, na redução de perdas de água e na eficiência energética.

De acordo com a estrutura orgânica flexível em vigor, os Serviços de Ambiente e Salubridade Pública (SASP) têm as seguintes competências em matéria de ambiente: Promover a informação e divulgação e desenvolver campanhas de sensibilização na área do ambiente e da conservação da natureza; Colaborar na definição e executar a política municipal de ambiente; Colaborar na elaboração, coordenar e acompanhar a execução do plano municipal do ambiente; Assegurar a elaboração e gestão do plano municipal de ação climática, no âmbito da lei de bases do clima; Apoiar o executivo municipal na definição dos instrumentos de política climática a considerar como relevantes para a mitigação e a adaptação às alterações climáticas; Assegurar o cumprimento do regime jurídico de gestão do arvoredo urbano, coordenando a elaboração do regulamento municipal; Prevenir e controlar os níveis de poluição no âmbito das competências municipais e divulgar os seus índices, sempre que possível; Identificar os eventuais focos de poluição e propor medidas adequadas à sua superação; Assegurar o relacionamento institucional com serviços e entidades supramunicipais especializadas em questões ambientais; Promover a informação e divulgação e desenvolver campanhas de sensibilização na área do ambiente e da conservação da natureza; Divulgar e promover os objetivos de desenvolvimento sustentável (ODS), e avaliar a adesão municipal a plataformas ou outras ferramentas de cooperação que prossigam objetivos de sustentabilidade; Colaborar com outros serviços na elaboração da componente ambiental de projetos municipais; Consertar com outros serviços a elaboração e atualização dos cadastros das infraestruturas municipais, em ambiente SIG.

Neste Município de Felgueiras são ainda visíveis várias lacunas ao nível dos recursos humanos que importa urgentemente resolver.

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

INFORMAÇÃO PARA DELIBERAÇÃO

CONSIDERANDO QUE:

Os recursos humanos afetos ao SASP para fazer face a estas atribuições são escassos ou mesmo inexistentes;

Este facto origina dificuldades em acompanhar as matérias e no cumprimento das metas traçadas pelo Executivo Municipal;

Que na 1.^a alteração ao Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Felgueiras para 2024, aprovado por deliberação da Câmara Municipal datada de 09.02.2024 e pela Assembleia Municipal por deliberação de 16.02.2024, encontra-se prevista a provisão de um lugar de técnico superior para integração nos SASP;

Se encontra definida a seguinte caracterização do posto de trabalho (conteúdo funcional): Exercer, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.

Se encontra definida a seguinte Área Funcional: Biologia;

Se mantem o défice de recursos humanos, um quadro reduzido, o volume e complexidade das solicitações;

Se torna necessário garantir um número de trabalhadores/as adequado a assegurar o desenvolvimento e execução das atividades permanentes dos serviços;

Se constata que os recursos humanos existentes são insuficientes para garantir o pleno desempenho das competências que lhe estão associadas;

Neste contexto, torna-se urgente o preenchimento do lugar pertencente a estes Serviços, de forma a continuar a assegurar a eficiência e eficácia do mesmo;

CONSIDERANDO AINDA QUE:

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

INFORMAÇÃO PARA DELIBERAÇÃO

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

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

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

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

Que este lugar se encontra contemplado no Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados – Ano de 2024 - para o Município de Felgueiras, anexo à 1.ª Alteração ao Mapa de Pessoal, aprovado pela Câmara Municipal e Assembleia Municipal;

As obrigações municipais, em matéria dos serviços prestados, a vontade de dispormos de um serviço de qualidade adequada, bem como a necessidade de disponibilizarmos de apoio que facilite a resposta dos serviços, torna-se imperativo assumir um maior investimento no quadro de pessoal e dotá-lo de mão-de-obra qualificada, dando resposta às necessidades permanentes dos serviços;

Se propõe a caracterização do posto de trabalho prevista no Mapa de Pessoal aprovado para o Ano de 2024, na sua redação atual. Ocasionalmente poderá exercer outras funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento dos serviços e do Município, por despachos ou por determinação superior, nos termos estabelecidos no artigo 81.º da LGTFP;

INFORMAÇÃO PARA DELIBERAÇÃO

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

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

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

Os encargos com o referido recrutamento se encontram previstos no orçamento dos serviços do Município de Felgueiras. Junta-se a respetiva informação de cabimento;

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

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

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

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

INFORMAÇÃO PARA DELIBERAÇÃO

Local, em 15 de julho de 2014, “As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, ficando dispensada desta formalidade de consulta até que venha a constituir a EGRA junto de entidade intermunicipal”;

Que ainda não se encontra constituída a EGRA (Entidade Gestora da Requalificação) na Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa para consulta nos termos dos artigos 16.º e 16-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na sua atual redação - Para efeitos do disposto no artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, 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;

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;

Estão reunidos os pressupostos que a lei faz depender o recrutamento excecional de candidatos/as não vinculados à administração pública;

EM FACE DE TUDO O EXPOSTO:

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

PROPÕE-SE:

- 1 - Que o órgão executivo autorize a abertura do procedimento concursal nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas



Felgueiras

CÂMARA MUNICIPAL

INFORMAÇÃO PARA DELIBERAÇÃO

por tempo indeterminado, conforme Mapa de Pessoal do Município de Felgueiras, previamente aprovado, para ocupação do seguinte posto de trabalho:

UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR – BIOLOGIA - SERVIÇOS DE AMBIENTE E SALUBRIDADE PÚBLICA - EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO

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

À consideração superior de V.ª Ex.ª

Paços do Concelho, 18 de março de 2024.

A Chefe da Divisão Administrativa,

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

Dr.ª Carina Silva



Felgueiras

CÂMARA MUNICIPAL

INFORMAÇÃO INTERNA

PARECER

Cara Vereadora
Dra. Ana Medeiros
Concordo, à consideração da Senhora Vereadora com competência delegada em RH.

A Vereadora do Pelouro

(Drª Rosa Pinto)

DESPACHO

Concordo, aos SRH para instrução do processo.

A Vereadora do Pelouro

(Drª Ana Medeiros)

ASSUNTO: Abertura de procedimento concursal –Técnico Superior - Licenciatura em biologia

DE: Chefe Serviço de Ambiente e Salubridade Pública – Gisela Rodrigues

N.º:

PARA: Vereadora, Dra. Rosa Pinto

Exma. Sra. Vereadora, Dra. Rosa Pinto,

Considerando que:

A biodiversidade é a base da vida. É tão essencial para os seres humanos como para o ambiente. Proporciona às pessoas alimentos, água doce e ar puro e desempenha um papel importante na manutenção do equilíbrio da natureza. A preservação da biodiversidade ajuda a combater as alterações climáticas e permite prevenir a propagação de doenças infecciosas.

Segundo o Fórum Económico Mundial, quase metade do PIB mundial (cerca de 40 biliões de euros) depende da natureza e dos seus recursos.

A biodiversidade está a diminuir a um ritmo alarmante. A UE e os seus Estados-Membros estão empenhados em colocar a biodiversidade na via da recuperação até 2030. A Estratégia de Biodiversidade da UE para 2030 é a pedra angular da proteção da natureza na UE e é um elemento fundamental do Pacto Ecológico Europeu.

A UE está a elaborar novas regras destinadas a restaurar a biodiversidade e os ecossistemas, em consonância com os objetivos da Estratégia de Biodiversidade da UE para 2030. O Regulamento Restauração da Natureza visa estabelecer medidas de restauração que abrangerão, pelo menos, 20 % das zonas terrestres e marítimas

da UE até 2030 e todos os ecossistemas que necessitam de restauração, até 2050. Tratar-se-á da primeira regulamentação centrada especificamente na restauração da natureza nos Estados-Membros da UE.

As regras relativas à restauração da natureza estabelecerão metas vinculativas em matéria de medidas de restauração de: habitats terrestres e marinhos degradados, polinizadores, ecossistemas agrícolas, zonas urbanas, rios e planícies aluviais, e florestas.

A Agenda 2030 das Nações Unidas é outra medida de desenvolvimento sustentável em que Portugal está comprometido através dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) que constituem uma oportunidade única para fazer face, à emergência climática, à perda galopante de biodiversidade e às desigualdades e assimetrias sociais.

A Nível nacional, foram transcritas para o planeamento e legislação as orientações da Europa e das Nações Unidas em vários sectores de atividade: Estratégia Nacional para a Conservação a Natureza e Biodiversidade para 2030 (ENCNB 2030), Estratégia Nacional de Adaptação às Alterações Climáticas 2020 (ENAA), Programa Nacional para o Uso Eficiente da Água, Plano Nacional Integrado Energia e Clima, Plano Nacional de Gestão de Resíduos (PNGR), e Plano Nacional de Mobilidade e Transporte 2030.

O Município de Felgueiras tem vindo a desenvolver uma política social integrada que assenta numa missão de melhoria contínua na qualidade de vida da população. Essa melhoria deve acompanhar o desenvolvimento económico e a proteção ambiental para corresponder às expectativas Europeias e Nacionais e, principalmente, para o bem-estar da população nesta fase de transição climática em curso.

Neste contexto, estão em desenvolvimentos medidas de mitigação e adaptação às alterações climáticas, estratégias de desenvolvimento económica empresarial a grande escala no concelho, a requalificação das frentes ribeirinhas, o desenvolvimento de estratégias na mobilidade, na recolha de resíduos, na redução de perdas de água e na eficiência energética.

De acordo com a estrutura orgânica flexível em vigor, o Serviço de Ambiente e salubridade pública (SASP) tem por função em matéria de ambiente:

- Promover a informação e divulgação e desenvolver campanhas de sensibilização na área do ambiente e da conservação da natureza;
- Colaborar na definição e executar a política municipal de ambiente;
- Colaborar na elaboração, coordenar e acompanhar a execução do plano municipal do ambiente;

- Assegurar a elaboração e gestão do plano municipal de ação climática, no âmbito da lei de bases do clima;
- Apoiar o executivo municipal na definição dos instrumentos de política climática a considerar como relevantes para a mitigação e a adaptação às alterações climáticas;
- Assegurar o cumprimento do regime jurídico de gestão do arvoredo urbano, coordenando a elaboração do regulamento municipal;
- Prevenir e controlar os níveis de poluição no âmbito das competências municipais e divulgar os seus índices, sempre que possível;
- Identificar os eventuais focos de poluição e propor medidas adequadas à sua superação;
- Assegurar o relacionamento institucional com serviços e entidades supramunicipais especializadas em questões ambientais;
- Promover a informação e divulgação e desenvolver campanhas de sensibilização na área do ambiente e da conservação da natureza
- Divulgar e promover os objetivos de desenvolvimento sustentável (ODS), e avaliar a adesão municipal a plataformas ou outras ferramentas de cooperação que prossigam objetivos de sustentabilidade;
- Colaborar com outros serviços na elaboração da componente ambiental de projetos municipais;
- Consertar com outros serviços a elaboração e atualização dos cadastros das infraestruturas municipais, em ambiente SIG.

Por tudo o exposto constata-se que:

Os recursos humanos afetos ao SASP para fazer face a estas atribuições são escassos ou mesmo inexistentes.

Este facto origina dificuldades em acompanhar as matérias e no cumprimento das metas traçadas pelo Executivo Municipal.

Assim:

Torna-se necessário garantir um número adequado de trabalhadores/as e com formação adequada para assegurar o desenvolvimento e execução das atividades permanentes dos serviços.

O mapa de pessoal publicado para 2024, contempla um posto de trabalho da carreira Técnica Superior licenciado em Biologia.

A contratação destes recursos é uma necessidade comprovada.

Nesta conformidade proponho a abertura de procedimento concursal comum, para contratação em regime de contrato em funções públicas por tempo determinado, de :

- a) um posto de trabalho da carreira e categoria Técnica Superior com licenciatura em Biologia;

Mais se propõe a seguinte caracterização dos postos de trabalho (conteúdo funcional), nível habilitacional.

1– Um posto de trabalho da carreira e categoria Técnica Superior com licenciatura em Biologia

Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.

- a) Nível habilitacional exigido: licenciatura em Biologia, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

À consideração Superior.

A Chefe Dos Serviços de Ambiente e Salubridade Pública, em regime de substituição,

em regime de substituição,
Gisela Rodrigues

Assinado por: **Gisela Maria da Costa Rodrigues**
Num. de Identificação: 12058718
Data: 2024.03.15 10:53:38+00'00'





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 Carlos
Francisco Suesc
Sérgio Nogueira*





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



Handwritten signature and initials in blue ink.

CARRERA	CATEGORIA	CAUDDO	Nº POSTOS DE TRABAJO	UNIDADE ORÇÂNICA	ÁREA FUNCIONAL	CARACTERIZAÇÃO POSTOS TRABALHO	FORMAÇÃO ACADÊMICA E/OU PROFISSIONAL	TIPO DE NECESSIDADE	ORÇ.	TOTAL
Assistente Operacional	Assistente Operacional		1	Divisão de Serviços Urbanos	Assistente Operacional	Exercer de atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo à que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional, com o grau de complexidade por competências de apoio geral, concretamente: Proceder à conceção, substituição e refinação de contadores de água de vários diâmetros; Efetuar leituras de contadores de água; Introdução das leituras nas aplicações informáticas do Município; Interrupção do fornecimento de água; Proceder à execução, reparação e manutenção de redes e abastecimento de água; drenagem de águas residuais e drenagem de águas pluviais, em alternativa manuais de acordo com os regulamentos técnicos existentes; Proceder à execução, reparação e manutenção de canalizações em edifícios e outros locais; Proceder à execução de remediação de ligação de água e de ligação de águas pluviais; Executar trabalhos necessários; Proceder à execução, manutenção e limpeza de casas de banho e saneamento; Assesurar a operação de estações elevatórias de abastecimento de água e de saneamento, incluindo equipamento elétrico e mecânico; Assegurar a vigilância das componentes hidráulicas dos grupos hidropressores ou de bombagem; Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas manuais ou mecânicas utilizadas; Condições de trabalho regular máquinas e equipamentos adequados às atividades a realizar de acordo com as orientações recebidas bem como prestar serviço de autocondução nos termos do regulamento interno do Município; Registrar dados referentes ao trabalho realizado, de forma a fornecer os elementos técnicos e contabilísticos necessários à gestão, assim como outras tarefas que lhe forem atribuídas.	Exatidão Obrigatória	Permanente	Procedimento Contornal	
Assistente Operacional	Assistente Operacional		30	Divisão de Educação	Assistente Operacional	Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo à que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional, com o grau de complexidade por competências de apoio geral, incluindo as funções de laboração, operador de reprografa e pelo trabalho de conservação e manutenção de equipamentos e materiais de apoio à educação, em particular as salas e dos prelos durante o período de funcionamento do estabelecimento, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola; controlar entradas e saídas da escola; cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; proporcionar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde.	Exatidão Obrigatória	Permanente	Procedimento Contornal	
Assistente Operacional	Assistente Operacional		4	Servico de Utilização Verde	Assistente Operacional	Exercer de atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo à que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional, com o grau de complexidade por competências de apoio geral, concretamente: Sob orientação superior cultivar flores, arvores ou plantas em jardins, em parques ou jardins públicos, sendo responsável por todas as operações inerentes à manutenção e conservação dos espaços verdes, nomeadamente: a) conservação dos arranjos e canteiros, quando especificamente previsto ou se escalado para o âmbito municipal; b) poda de árvores, arbustos, porte-arvores, arbores, arvores e flores, ao ar livre ou em estufa, para propagação, preparando os viveiros, cravando-os e compondo-os adequadamente, procedendo igualmente a semeaduras, plantação, transplantação, arrega, proteção contra intempéries e tratamentos fitossanitários, sob orientação superior; c) controle mecânico ou químico de infestantes e pragas; d) opera com diversos instrumentos, sob orientação superior, na realização das tarefas inerentes à limpeza de jardins, que podem ser manuais ou mecânicos; e) manutenção e reparação de equipamentos mecânicos; f) utilização de equipamento mecânico; g) procedimentos de segurança em caso de trabalhos manuais; h) utilização de equipamento mecânico; i) procedimentos de proteção individual e zela pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Exatidão Obrigatória	Permanente	Procedimento Contornal	
Assistente Operacional	Assistente Operacional		1	Servico de Utilização Verde	Assistente Operacional	Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em tarefas gerais bem definidas e com grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilizada pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Exatidão Obrigatória	Permanente	Procedimento Contornal	

Técnico Superior	Técnico Superior	1	Devido à Cultura e Turismo	Historia	Funções gerenciais conforme o art. 2º de artigos 64, 65 e 66 da Lei nº 35/2014 de 20 de junho na Catedral do Trabalho em Funções Públicas: funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Colaboração, acompanhamento ou em grupo, de pareceres e projetos, com o mesmo grau de complexidade; execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, institucionais e operativas dos órgãos e serviços; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com equiparamento superior qualificado; representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade; tomada de decisão técnica, emparelhada por diretiva ou orientações superiores; funções específicas do posto de trabalho; serviço educativo, programação, ventila, orientada	Licenciatura	CTE	Permanente	Procedimento Concurral
Especialista de Informática	Especialista de informática	1	Devido às sistemas de informação	Informática	Execução de funções essenciais à ciência especial de especialistas de sistemas e tecnologia de informação, nos termos do Decreto-Lei nº 282/2002, de 10 de outubro, designadamente: Realizar estudos, projetos, programas, procedimentos ou desenvolvimento de software associados com as necessidades institucionais e funções de execução de atividades de apoio (de TI); Orientar e adequar a política de sistemas de informação dos serviços municipais, em colaboração com a sociedade de informação; Computação de informação; Colaboração de trabalho de grupo a tomada de decisão; Promover a constituição, gestão e regulação dos bases de dados municipais; Responder a queries de acesso de alto nível; Assurar o cumprimento do Regulamento Geral da Proteção de Dados; Participar em SQA e em projetos com interesses de BI como PowerBI, DomoBI, etc.; Produzir informação técnica para os restantes colegas, assim como para os utilizadores; Fortes competências de comunicação e capacidade de aplicar técnicas complexas a nível especializado; Juntaridade com sistemas de gestão autêntica e nomeadamente Medição; Mentalidade orientada para a equipa e experiência em trabalhar em equipas multidisciplinares; Autonomia e proatividade; Competências organizacionais e de comunicação; Criatividade e inovação.	Licenciatura	CTI	Permanente	Procedimento Concurral
Especialista Público Municipal	Especialista Público Municipal	6	Gabinete de Política Municipal		Nos termos do Decreto-Lei nº 39/2006 de 17 de março, na sua redação atual	Nos termos do Decreto-Lei nº 39/2006 de 17 de março na sua redação atual	CTE	Permanente	Procedimento Concurral

1 - ALCANTARA AVANÇO 1 - ENLACE DO GRUPO DE TRABALHO VIVOS E S. PROVER POR REDUTIBILIDADE

CARRERA	CATEGORIA/ CARGO	N.º POSTOS DE TRABAJO	UNIDADE ORGÁNICA	ÁREA FUNCIONAL	CARACTERIZAÇÃO POSTOS DE TRABAJO	FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFESIONAL	TIPO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO	TIPO DE NECESIDADE	OBS.	TOTAL
Assistente Operacional	Assistente Operacional	1	Divisão de Inspeção Territorial	Cantoneiros	Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria. Assistentes Operacionais, nos termos do mapa anexo a que se refere o artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 39/2007, de 20 de maio, no âmbito do grupo 1 de dependência funcional, com especialização em: limpeza, conservação, manutenção, conservação e conservação de bens materiais, limpeza, conservação, manutenção, remoção de resíduos, limpeza de vidros e limpar ruas, limpar sapatos, lavar as mãos, Desinfectar as áreas. Exercer tarefas de manutenção e limpeza de equipamentos.	Escolaridade Mínima Obrigatória	CTI	Permanente	Processamento Concursal	1
Técnico Superior	Técnico Superior	1	Divisão Educação	Ciência das Nutrição	Desempenha funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e advocacia de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município nas áreas de nutrição, alimentação, acompanhamento e supervisão primária dos serviços de alimentação/informação prestados nas escolas e instituições do 1.º ciclo e Jardins de infância, realização de auditorias de higiene e segurança alimentar nas Unidades de Alimentação (unidades de contigência e de asaburção), assegurando o correspondente tratamento de resíduos orgânicos e perigosos e emissão de pareceres técnicos sobre questões relacionadas à higiene e segurança alimentar; promoção de uma alimentação saudável e equilibrada junto da comunidade escolar.	Licenciatura em Ciências da Nutrição e inscrição na Ordem dos Nutricionistas	CTI	Permanente	Processamento Concursal	1

2 - ALCANTARA AVANÇO 2 - REFORMULAÇÃO DE NOVOS POSTOS DE TRABALHO VIVOS E A PROVER POR REDUTIBILIDADE

CARRERA	CATEGORIA/ CARGO	N.º POSTOS DE TRABAJO	UNIDADE ORGÁNICA	ÁREA FUNCIONAL	CARACTERIZAÇÃO POSTOS DE TRABAJO	FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFESIONAL	TIPO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO	TIPO DE NECESIDADE	OBS.	TOTAL
Técnico Superior	Técnico Superior	1	Serviços de Ambiente e Saneamento Público	Biologia	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, sendo que com especialização superior qualificada, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com ênfase no grau de complexidade e relevância em atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Licenciatura	CTI	Permanente	Processamento Concursal	1

CATEGORIA	CATEGORIZACAO	Nº POSTOS DE TRABALHO	DESCRIÇÃO DE TAREFAS	CLASSIFICAÇÃO	ÁREA FUNCIONAL	FORMA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO	TIPO DE NECESSIDADE	OBS.	TOTAL
Administrativa	Administrativa	1	<p>Funções de natureza executiva de seleção de materiais e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação corporativa e administrativa e não vinculadas a atividades de planejamento, controle, fiscalização, supervisão e coordenação de atividades operacionais. Assessoria e participação em decisões administrativas e operacionais, apoio administrativo e operacional, classificação e arquivo de documentos e outras formas de comunicação, assegurando a produtividade da instituição ambiental. Exercer as demais funções que lhe forem atribuídas.</p>	De nível de serviços urbanos		(TT)	Permanente	Multifunção	
Administrativa	Administrativa	1	<p>Funções de natureza executiva de seleção de materiais e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação corporativa e administrativa e não vinculadas a atividades de planejamento, controle, fiscalização, supervisão e coordenação de atividades operacionais. Assessoria e participação em decisões administrativas e operacionais, apoio administrativo e operacional, classificação e arquivo de documentos e outras formas de comunicação, assegurando a produtividade da instituição ambiental. Exercer as demais funções que lhe forem atribuídas.</p>	De nível de serviços urbanos		(TT)	Permanente	Multifunção	
Administrativa	Administrativa	1	<p>Funções de natureza executiva de seleção de materiais e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação corporativa e administrativa e não vinculadas a atividades de planejamento, controle, fiscalização, supervisão e coordenação de atividades operacionais. Assessoria e participação em decisões administrativas e operacionais, apoio administrativo e operacional, classificação e arquivo de documentos e outras formas de comunicação, assegurando a produtividade da instituição ambiental. Exercer as demais funções que lhe forem atribuídas.</p>	De nível de serviços urbanos		(TT)	Permanente	Multifunção	1
Administrativa	Administrativa	1	<p>Funções de natureza executiva de seleção de materiais e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação corporativa e administrativa e não vinculadas a atividades de planejamento, controle, fiscalização, supervisão e coordenação de atividades operacionais. Assessoria e participação em decisões administrativas e operacionais, apoio administrativo e operacional, classificação e arquivo de documentos e outras formas de comunicação, assegurando a produtividade da instituição ambiental. Exercer as demais funções que lhe forem atribuídas.</p>	De nível de serviços urbanos		(TT)	Permanente	Multifunção	

Handwritten signatures and initials in blue ink.

MAPA I
INFORMAÇÃO DE CABIMENTO

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

Número sequencial de cabimento : 2024 / 508

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

Observações do Documento :

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

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

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

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

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

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

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

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

MAPA I
INFORMAÇÃO DE CABIMENTO



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

Número sequencial de cabimento : 2024 / 508

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

Observações do Documento :



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

Classe 0 ORÇAMENTO DO ANO 2024

Classificação Orgânica : 0102 CAMARA MUNICIPAL

Classificação Funcional : 010308 01 RECURSOS HUMANOS

RECURSOS HUMANOS

Classificação Económica : 01010604 PESSOAL CONTRATADO A TERMO

RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO

N.º Rubrica do Plano : 2020 A 14

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

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

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

Outras Observações :

Proposta de Cabimento n.º 2024/508

1ª.ALTERAÇÃO AO MAPA DE PESSOAL

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

Identificação do Declarante:

Nome CONTABILIDADE

Cargo / função DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA

Data ____ / ____ / ____

Assinado por: **ANTÓNIO AMADEU VIANA DA**

SILVA MACHADO (assinatura)

Num. de Identificação Civil: B108449629

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

MAPA I
INFORMAÇÃO DE CABIMENTO

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

Número sequencial de cabimento : 2024 / 508

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

Observações do Documento :

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

Classe 0 ORÇAMENTO DO ANO 2024

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

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

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

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

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

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

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



MAPA I
INFORMAÇÃO DE CABIMENTO

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

Número sequencial de cabimento : 2024 / 508

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

Observações do Documento :

Fontes de Financiamento :

Outras Fontes :

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

Classe 0

ORÇAMENTO DO ANO 2024

Classificação Orgânica : 0102 CAMARA MUNICIPAL

Classificação Funcional : 010308 01 RECURSOS HUMANOS

RECURSOS HUMANOS

Classificação Económica : 010114 REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES

SUBSÍDIOS DE FÉRIAS E NATAL

N.º Rubrica do Plano : 2020 A 14

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

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

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

Outras Observações :

Proposta de Cabimento n.º 2024/508

1ª.ALTERAÇÃO AO MAPA DE PESSOAL

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

Identificação do Declarante:

Nome CONTABILIDADE

Cargo / função DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA

Data _____ / _____ / _____

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

Num. de Identificação Civil: B108449629

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



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

Lista de inputs

▼ Texto Livre Introduza texto livre para encontrar os inputs relacionados

Ano Entidade Período

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

Tipo de Entidades Grupo de Entidades

Inputs por registar

[Exportar para Excel](#)

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

Inputs registados

[Exportar para Excel](#)

Entidade	Tipo Input	Período	Estado	Origem	Registado em	Registado por	Registar
2647 - FELGUEIRAS	Recursos humanos (semestral)	1.º Semestre	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 participativas

Lista de inputs

▼ Texto Livre Introduza texto livre para encontrar os inputs relacionados

Ano 2023 Entidade 2647 Período -

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

Tipo de Entidades - Grupo de Entidades -

Inputs por registar

[Exportar para Excel](#)

0 registos

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

Inputs registados

[Exportar para Excel](#)

4 registos

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

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



ASSEMBLEIA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

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

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





Felgueiras
CÂMARA MUNICIPAL

INFORMAÇÃO PARA DELIBERAÇÃO

PARECER

DESPACHOS:

Concordo.

À Reunião da Câmara Municipal.

O Presidente da Câmara

Nuno Alexandre
Martins da Fonseca

Atestado de forma digital por Nuno Alexandre Martins da Fonseca
DN: cn=Nuno 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 17:20:02Z

Nuno Fonseca

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

DE: EXMA. SENHORA VEREADORA Dr.ª ANA MEDEIROS

N.º:

PARA: EXMO. SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA

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

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

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

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



Felgueiras

CÂMARA MUNICIPAL

INFORMAÇÃO PARA DELIBERAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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



Felgueiras
CÂMARA MUNICIPAL

INFORMAÇÃO PARA DELIBERAÇÃO

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

Considerando que:

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

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

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

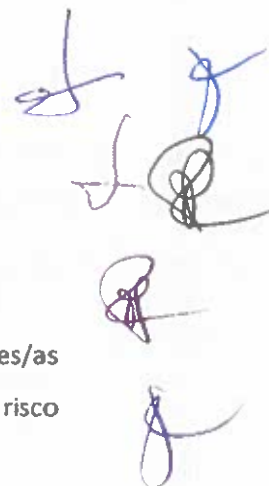
No cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, no que se refere à orçamentação e à gestão de despesas com pessoal, encontram-se previstas as verbas destinadas a suportar os encargos a que se refere o n.º 1 do artigo 31.º da LTFP, designadamente com o recrutamento de trabalhadores/as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

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

Proponho à Câmara Municipal que:

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

INFORMAÇÃO PARA DELIBERAÇÃO



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

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

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

Felgueiras, 24 de novembro de 2023

A Vereadora com competências delegadas,

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

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

Dr.ª Ana Medeiros



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 - Habilitação em Letras - Português																										
			Letras - Licenciatura em Letras	Letras - Licenciatura em Letras - Habilitação em Letras - Português																										
			Letras - Licenciatura em Letras	Letras - Licenciatura em Letras - Habilitação em Letras - Português																										
			Letras - Licenciatura em Letras	Letras - Licenciatura em Letras - Habilitação em Letras - Português																										
			Letras - Licenciatura em Letras	Letras - Licenciatura em Letras - Habilitação em Letras - Português																										

Handwritten notes and signatures in blue ink, including the number '1 of 8' and several illegible signatures.

CARRERA	CATEGORIA	UNIDAD CURRICULAR	ÁREA DE FORMACIÓN ACADÉMICA O DE PROFESIONALES/DEPORTES	CARRATERIZACIÓN DE LOS POS	POS DE FORMACIÓN		OBSERVACIONES
					POS DE FORMACIÓN	POS DE FORMACIÓN	
1000000000	1000000000	1000000000	1000000000	1000000000	1000000000	1000000000	
1000000000	1000000000	1000000000	1000000000	1000000000	1000000000	1000000000	
1000000000	1000000000	1000000000	1000000000	1000000000	1000000000	1000000000	
1000000000	1000000000	1000000000	1000000000	1000000000	1000000000	1000000000	
1000000000	1000000000	1000000000	1000000000	1000000000	1000000000	1000000000	
1000000000	1000000000	1000000000	1000000000	1000000000	1000000000	1000000000	
1000000000	1000000000	1000000000	1000000000	1000000000	1000000000	1000000000	

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

CARRERA	CATEGORIA/CARGO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA DO PROFISSIONAL/OUTROS REQUISITOS	EXAUSTIVELACAO DOS PÓS 100	Anexo III Fundeb		Observações
					Ocupação	Vagas	
			Letras em sua modalidade de Português				
			Letras em sua modalidade de Português				

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

CARRERA	CATEGORIA	UNIDADE ORGANIZACIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA (CÓDIGO PROFISSIONAL/ENSINO REGULARES)	CARACTERIZAÇÃO DO PÓS-GRADUADO	POSIÇÃO DE TRABALHO																									
					OCCORRÊNCIAS													VAGAS												
					01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
1000000000	1000000000	1000000000	1000000000	<p>Destinado às atividades docentes e pesquisa a categoria Técnica Superior - nível médio de ensino com o "B" do artigo 10º do Lei Geral de Ensino em Análise Psíquica (L. 6771) aprovado em 1974 e o "A" do artigo 10º do Lei de 1974 no seu âmbito de atuação no âmbito do grupo 1 de licenciados formados em psicologia por licenciatura de curso geral anteriormente fixadas e distribuídas de acordo com o plano de carreira de ensino de psicologia.</p> <p>Formação em Psicologia - licenciatura em Psicologia - nível médio de ensino com o "B" do artigo 10º do Lei de 1974 e o "A" do artigo 10º do Lei de 1974 no seu âmbito de atuação no âmbito do grupo 1 de licenciados formados em psicologia por licenciatura de curso geral anteriormente fixadas e distribuídas de acordo com o plano de carreira de ensino de psicologia.</p> <p>Formação em Psicologia - licenciatura em Psicologia - nível médio de ensino com o "B" do artigo 10º do Lei de 1974 e o "A" do artigo 10º do Lei de 1974 no seu âmbito de atuação no âmbito do grupo 1 de licenciados formados em psicologia por licenciatura de curso geral anteriormente fixadas e distribuídas de acordo com o plano de carreira de ensino de psicologia.</p>																										
1000000000	1000000000	1000000000	1000000000	<p>Destinado às atividades docentes e pesquisa a categoria Técnica Superior - nível médio de ensino com o "B" do artigo 10º do Lei Geral de Ensino em Análise Psíquica (L. 6771) aprovado em 1974 e o "A" do artigo 10º do Lei de 1974 no seu âmbito de atuação no âmbito do grupo 1 de licenciados formados em psicologia por licenciatura de curso geral anteriormente fixadas e distribuídas de acordo com o plano de carreira de ensino de psicologia.</p>																										
1000000000	1000000000	1000000000	1000000000	<p>Destinado às atividades docentes e pesquisa a categoria Técnica Superior - nível médio de ensino com o "B" do artigo 10º do Lei Geral de Ensino em Análise Psíquica (L. 6771) aprovado em 1974 e o "A" do artigo 10º do Lei de 1974 no seu âmbito de atuação no âmbito do grupo 1 de licenciados formados em psicologia por licenciatura de curso geral anteriormente fixadas e distribuídas de acordo com o plano de carreira de ensino de psicologia.</p>																										
1000000000	1000000000	1000000000	1000000000	<p>Destinado às atividades docentes e pesquisa a categoria Técnica Superior - nível médio de ensino com o "B" do artigo 10º do Lei Geral de Ensino em Análise Psíquica (L. 6771) aprovado em 1974 e o "A" do artigo 10º do Lei de 1974 no seu âmbito de atuação no âmbito do grupo 1 de licenciados formados em psicologia por licenciatura de curso geral anteriormente fixadas e distribuídas de acordo com o plano de carreira de ensino de psicologia.</p>																										
1000000000	1000000000	1000000000	1000000000	<p>Destinado às atividades docentes e pesquisa a categoria Técnica Superior - nível médio de ensino com o "B" do artigo 10º do Lei Geral de Ensino em Análise Psíquica (L. 6771) aprovado em 1974 e o "A" do artigo 10º do Lei de 1974 no seu âmbito de atuação no âmbito do grupo 1 de licenciados formados em psicologia por licenciatura de curso geral anteriormente fixadas e distribuídas de acordo com o plano de carreira de ensino de psicologia.</p>																										

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

CARRERA	CATEGORIA/CARGO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA DO PROFISSIONAL/PROFISSIONAL INTERMEDIÁRIO	CARACTERIZAÇÃO DOS POSTOS	POSTOS DE CLASSIFICAÇÃO																									
					GRUPOS													TÍTULOS												
					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
			Licenciatura em Administração	Prestar serviços de caráter permanente, planejamento, execução e controle de atividades e processos de natureza técnica e de escritório, que fundamentam e programam o ensino. Distribuição de pareceres, projetos e relatórios com diversos graus de complexidade e extensão de caráter científico de nível médio ou superior, nos níveis de ensino médio, superior e pós-graduação e atividades de ensino e pesquisa. Controle de qualidade nos níveis médio e superior, nos níveis de ensino médio, superior e pós-graduação em áreas relacionadas a educação básica e superior em geral.																										
			Licenciatura em Matemática	Prestar serviços de caráter permanente, planejamento, execução e controle de atividades e processos de natureza técnica e de escritório, que fundamentam e programam o ensino. Distribuição de pareceres, projetos e relatórios com diversos graus de complexidade e extensão de caráter científico de nível médio ou superior, nos níveis de ensino médio, superior e pós-graduação e atividades de ensino e pesquisa. Controle de qualidade nos níveis médio e superior, nos níveis de ensino médio, superior e pós-graduação em áreas relacionadas a educação básica e superior em geral.																										
			Licenciatura em Física	Prestar serviços de caráter permanente, planejamento, execução e controle de atividades e processos de natureza técnica e de escritório, que fundamentam e programam o ensino. Distribuição de pareceres, projetos e relatórios com diversos graus de complexidade e extensão de caráter científico de nível médio ou superior, nos níveis de ensino médio, superior e pós-graduação e atividades de ensino e pesquisa. Controle de qualidade nos níveis médio e superior, nos níveis de ensino médio, superior e pós-graduação em áreas relacionadas a educação básica e superior em geral.																										
Tabela de Pontos Específicos					00	0	00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			7º ano de escolaridade de curso que não seja obrigatório	7º ano de escolaridade de curso que não seja obrigatório																										
			7º ano de escolaridade de curso que não seja obrigatório	7º ano de escolaridade de curso que não seja obrigatório																										
			7º ano de escolaridade de curso que não seja obrigatório	7º ano de escolaridade de curso que não seja obrigatório																										
			7º ano de escolaridade de curso que não seja obrigatório	7º ano de escolaridade de curso que não seja obrigatório																										
			7º ano de escolaridade de curso que não seja obrigatório	7º ano de escolaridade de curso que não seja obrigatório																										
			7º ano de escolaridade de curso que não seja obrigatório	7º ano de escolaridade de curso que não seja obrigatório																										
			7º ano de escolaridade de curso que não seja obrigatório	7º ano de escolaridade de curso que não seja obrigatório																										

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

CATEGORIA	CATEGORIA/CARGO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL/PROFISSIONALIZANTE	CARACTERIZAÇÃO DOS PERÍODOS	MONTANTE DE VALORES																								TOTAL
					DESEMPENHO												VALORES												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28		
				12º ano de graduação de curso que não seja licenciatura																									
				12º ano de graduação de curso que não seja licenciatura																									
				12º ano de graduação de curso que não seja licenciatura																									

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

CATEGORIA	CATEGORIA CAPOE	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL DO PESSOAL	CLASSIFICAÇÃO DOS POSTOS	POSIÇÕES DE TRABALHADOR																		
					Ocupações							Vagas											
					C	A	O	T	E	R	S	O	C	O	O	C	O	O	O	O	O	O	O

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

CATEGORIA	CATEGORIA CARGO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA (CÓDIGO POS/GRUPO)	CARACTERIZAÇÃO DOS POS/GRUPOS	FUNÇÃO DE NÍVEL MÁXIMO																																				
					CATEGORIA										NÍVEL MÁXIMO																										
					4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

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

CARRERA	CATEGORÍA LABORAL	URBES DE ORIGINARIA	ÁREA DE FORMACIÓN ACADÉMICA PARA RESPONSABILIDADES PROFESIONALES	CARACTERIZACIÓN DEL PUESTO	POSTO DE TRABAJO																		
					GRUPOS									VALORES									
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
				<p>Este trabajo de carácter científico especializado en ciencias físicas se trata de estudio de respuesta orbital geofísica, considerando tanto el área independiente de funcionamiento de los sensores como el sistema de control de los datos, así como el procesamiento de los datos y la generación de los productos finales de los datos.</p> <p>El profesional debe tener conocimientos en el uso de los equipos de adquisición de datos y en el uso de los programas de procesamiento de datos, así como en el uso de los programas de simulación de datos y en el uso de los programas de control de los datos.</p> <p>El profesional debe tener conocimientos en el uso de los programas de simulación de datos y en el uso de los programas de control de los datos.</p>																			
				<p>El profesional debe tener conocimientos en el uso de los programas de simulación de datos y en el uso de los programas de control de los datos.</p> <p>El profesional debe tener conocimientos en el uso de los programas de simulación de datos y en el uso de los programas de control de los datos.</p>																			

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

CARRERA	CATEGORIA	LÍNEA	ÁREA DE FORMACIÓN ACADÉMICA O DE INVESTIGACIÓN	REQUISITOS	CARACTERIZACIÓN DE LOS POSTOS	MATERIALES Y EQUIPOS		SERVICIOS		OBSERVACIONES
						DESCRIPCIÓN	QUANTIDAD	DESCRIPCIÓN	QUANTIDAD	

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

CARRERA	CATEGORIA/GRUPO	UNIDADE CURRICULAR	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA (para licenciados) ou QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	CARACTERIZAÇÃO DOS POSTOS	POSSÍVEIS REQUISITOS																							
					OBRIGATORIOS												VARIÁVEIS											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24					
1	1	1	1	1																								
1	1	1	1	1																								
1	1	1	1	1																								
1	1	1	1	1																								
1	1	1	1	1																								
1	1	1	1	1																								
1	1	1	1	1																								
1	1	1	1	1																								
1	1	1	1	1																								
1	1	1	1	1																								
1	1	1	1	1																								

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several initials, located in the top right corner of the page.

CARRERA	CATEGORÍA	URBADA	ÁREA DE FORMACIÓN ACADÉMICA O DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	CARACTERIZACIÓN DE LOS PUESTOS	PUNTO DE EVALUACIÓN																				
					DOMINIOS							VALORES													
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
				Descripción de actividades vinculadas a carrera y categorías Académico Investigador, en los niveles de rango desde el que se refiere a la Ley de Empleo de La Rioja en el ámbito de la Función Pública y Ley 1/2013 del 20 de junio, en sus artículos 108 y 109, y el artículo 10 de la Ley 1/2013 del 20 de junio, en sus artículos 108 y 109, y el artículo 10 de la Ley 1/2013 del 20 de junio, en sus artículos 108 y 109, y el artículo 10 de la Ley 1/2013 del 20 de junio, en sus artículos 108 y 109.																					
				Reservar el tiempo necesario para la realización de actividades de docencia, investigación y desarrollo tecnológico, en el ámbito de la Función Pública y Ley 1/2013 del 20 de junio, en sus artículos 108 y 109, y el artículo 10 de la Ley 1/2013 del 20 de junio, en sus artículos 108 y 109, y el artículo 10 de la Ley 1/2013 del 20 de junio, en sus artículos 108 y 109.																					
				Reservar el tiempo necesario para la realización de actividades de docencia, investigación y desarrollo tecnológico, en el ámbito de la Función Pública y Ley 1/2013 del 20 de junio, en sus artículos 108 y 109, y el artículo 10 de la Ley 1/2013 del 20 de junio, en sus artículos 108 y 109, y el artículo 10 de la Ley 1/2013 del 20 de junio, en sus artículos 108 y 109.																					
				Reservar el tiempo necesario para la realización de actividades de docencia, investigación y desarrollo tecnológico, en el ámbito de la Función Pública y Ley 1/2013 del 20 de junio, en sus artículos 108 y 109, y el artículo 10 de la Ley 1/2013 del 20 de junio, en sus artículos 108 y 109, y el artículo 10 de la Ley 1/2013 del 20 de junio, en sus artículos 108 y 109.																					
				Reservar el tiempo necesario para la realización de actividades de docencia, investigación y desarrollo tecnológico, en el ámbito de la Función Pública y Ley 1/2013 del 20 de junio, en sus artículos 108 y 109, y el artículo 10 de la Ley 1/2013 del 20 de junio, en sus artículos 108 y 109, y el artículo 10 de la Ley 1/2013 del 20 de junio, en sus artículos 108 y 109.																					

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

CARRERA	CATEGORIA/CARGO	UNIDADE ORÇAMENTAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA (CENSO NACIONAL DO IBSO) DO PÓS	CARACTERIZAÇÃO DO PÓS	NÍVEL DE FORMAÇÃO		NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO	NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO	NÍVEL DE PERFEIÇÃO	NÍVEL DE ATUALIZAÇÃO	NÍVEL DE INOVAÇÃO	NÍVEL DE RECONHECIMENTO	NÍVEL DE AVALIAÇÃO	NÍVEL DE RECONHECIMENTO	NÍVEL DE AVALIAÇÃO
					GRUPO	CLASSE									
				<p>Grupos de trabalho de caráter científico e técnico, com ênfase na pesquisa, em áreas relacionadas à Engenharia de Materiais e suas especialidades, visando ao desenvolvimento de pesquisas científicas e tecnológicas, bem como à formação de recursos humanos qualificados para atuar em pesquisa e ensino em nível de pós-graduação.</p>											
				<p>Grupos de trabalho de caráter científico e técnico, com ênfase na pesquisa, em áreas relacionadas à Engenharia de Materiais e suas especialidades, visando ao desenvolvimento de pesquisas científicas e tecnológicas, bem como à formação de recursos humanos qualificados para atuar em pesquisa e ensino em nível de pós-graduação.</p>											
				<p>Grupos de trabalho de caráter científico e técnico, com ênfase na pesquisa, em áreas relacionadas à Engenharia de Materiais e suas especialidades, visando ao desenvolvimento de pesquisas científicas e tecnológicas, bem como à formação de recursos humanos qualificados para atuar em pesquisa e ensino em nível de pós-graduação.</p>											
				<p>Grupos de trabalho de caráter científico e técnico, com ênfase na pesquisa, em áreas relacionadas à Engenharia de Materiais e suas especialidades, visando ao desenvolvimento de pesquisas científicas e tecnológicas, bem como à formação de recursos humanos qualificados para atuar em pesquisa e ensino em nível de pós-graduação.</p>											

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

CARRERA	CATEGORIA	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA E/OU PROFISSIONAL/OUTRAS ATIVIDADES	CARACTERIZAÇÃO DOS POSTOS	FORMAS DE TRABALHO				
					COMUM	VARZAS			
1.00000	1.00000	1.00000	1.00000	Como função de coordenação das atividades operacionais, visando ao melhor desempenho das atividades e realização de trabalhos de planejamento, organização e controle das atividades a serem realizadas no âmbito da instituição, atuando em nível de direção, visando ao cumprimento das atividades de natureza administrativa, financeira e de prestação de serviços, bem como a execução de atividades de natureza técnica e científica, visando ao desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como a realização de atividades de natureza social e cultural, visando ao bem-estar da comunidade acadêmica e da sociedade em geral.					
1.00000	1.00000	1.00000	1.00000	Função de coordenação das atividades operacionais, visando ao melhor desempenho das atividades e realização de trabalhos de planejamento, organização e controle das atividades a serem realizadas no âmbito da instituição, atuando em nível de direção, visando ao cumprimento das atividades de natureza administrativa, financeira e de prestação de serviços, bem como a execução de atividades de natureza técnica e científica, visando ao desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como a realização de atividades de natureza social e cultural, visando ao bem-estar da comunidade acadêmica e da sociedade em geral.					
1.00000	1.00000	1.00000	1.00000	Função de coordenação das atividades operacionais, visando ao melhor desempenho das atividades e realização de trabalhos de planejamento, organização e controle das atividades a serem realizadas no âmbito da instituição, atuando em nível de direção, visando ao cumprimento das atividades de natureza administrativa, financeira e de prestação de serviços, bem como a execução de atividades de natureza técnica e científica, visando ao desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como a realização de atividades de natureza social e cultural, visando ao bem-estar da comunidade acadêmica e da sociedade em geral.					
1.00000	1.00000	1.00000	1.00000	Função de coordenação das atividades operacionais, visando ao melhor desempenho das atividades e realização de trabalhos de planejamento, organização e controle das atividades a serem realizadas no âmbito da instituição, atuando em nível de direção, visando ao cumprimento das atividades de natureza administrativa, financeira e de prestação de serviços, bem como a execução de atividades de natureza técnica e científica, visando ao desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como a realização de atividades de natureza social e cultural, visando ao bem-estar da comunidade acadêmica e da sociedade em geral.					

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

CARRERA	CATEGORÍA/CARGO	UNIDAD ORGANIZACIONAL	ÁREA DE FORMACIÓN ACADÉMICA O DE INVESTIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	PUESTOS DE TRABAJO																									
					DEPARTAMENTO													VARIOS												
					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
1	1	1	1	1																										
1	1	1	1	1																										
1	1	1	1	1																										
1	1	1	1	1																										
1	1	1	1	1																										
1	1	1	1	1																										

CARRERA	CATEGORIA/CARGO	VIGENCIA ORGANICA	AREA DE PROMOCION RESERVA SIN RESERVA/CONCORSO RESERVADO	CARACTERIZACION DE LOS PUESTOS	POSTOS DE SUBALIBRO																								OBSERVACIONES	
					DESCRIPCION												VALORES													
1					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24		
...	

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

CAPRIMA	CATEGORIA/ CAPSO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA (CBO) REGISTRO(A) (FUNTOB) RESOLUÇÃO	CARACTERIZAÇÃO DOS POSTOS	POSTOS DE BRASÃO												CLASSIFICAÇÃO	
					CÓDIGO						VAGAS							
				<p>Caracterização ligada ao nível superior de instrução, com requisitos acadêmicos, perfil comportamental diferenciado e natureza multidisciplinar de atuação, envolvendo atividades de planejamento, análise de dados, produção de relatórios e gestão de projetos, visando à melhoria da qualidade dos serviços prestados. Deve atuar em atividades de planejamento, análise de dados, produção de relatórios e gestão de projetos, visando à melhoria da qualidade dos serviços prestados. Deve atuar em atividades de planejamento, análise de dados, produção de relatórios e gestão de projetos, visando à melhoria da qualidade dos serviços prestados.</p>														
				<p>Atividade de planejamento e análise de dados, visando à melhoria da qualidade dos serviços prestados. Deve atuar em atividades de planejamento, análise de dados, produção de relatórios e gestão de projetos, visando à melhoria da qualidade dos serviços prestados.</p>														
				<p>Atividade de planejamento e análise de dados, visando à melhoria da qualidade dos serviços prestados. Deve atuar em atividades de planejamento, análise de dados, produção de relatórios e gestão de projetos, visando à melhoria da qualidade dos serviços prestados.</p>														
				<p>Atividade de planejamento e análise de dados, visando à melhoria da qualidade dos serviços prestados. Deve atuar em atividades de planejamento, análise de dados, produção de relatórios e gestão de projetos, visando à melhoria da qualidade dos serviços prestados.</p>														
				<p>Atividade de planejamento e análise de dados, visando à melhoria da qualidade dos serviços prestados. Deve atuar em atividades de planejamento, análise de dados, produção de relatórios e gestão de projetos, visando à melhoria da qualidade dos serviços prestados.</p>														

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

CAPSULA	CATEGORIA CAPSO	UNIDADE BALNEAR	AREA DE FORMACAO ACADÊMICA(S) PROFISSIONALIS/PROFIS PROFISSIONALIS	CARACTERIZACAO DOS POSTOS	NÍVEL DE TITULACAO		PROFISSIONAL
					CONDOMINIO	VAGAS	
			<p>Diploma em Engenharia de Edificações - 1988 em 11 de março Decreto nº 02233 de 17 de março</p>				
			<p>Diploma em Engenharia de Edificações - 1988 em 11 de março Decreto nº 02233 de 17 de março</p>				
			<p>Diploma em Engenharia de Edificações - 1988 em 11 de março Decreto nº 02233 de 17 de março</p>				

Handwritten initials and marks in blue ink, including a large '8' and several illegible signatures or initials.

CARRERA	CATEGORIA	VENCIMENTO	ÁREA DE FORMAÇÃO ESCOLAR OU PROFISSIONAL	CARACTERIZAÇÃO DAS FUNÇÕES	MÉTODO DE TRIAGEM														TOTAL		
					ESCRITA							PRÁTICA									

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 de Qualidade de Serviço;
 Multitarefa;
 Responsabilidade de competência III, IV, V e VI;
 Entregador de serviço.

Artno: 2023/1124 122645-0000
 Num. de identificação: 11292161
 Data: 2023/11/24 12:26:45-0000



CHAVE PÚBLICA

Projeto	Objeto	Atividade	Atividade	Atividade	Atividade	Atividade	Atividade
1	Trabalho de Pesquisa	Trabalho de Pesquisa	Trabalho de Pesquisa	Trabalho de Pesquisa	Trabalho de Pesquisa	Trabalho de Pesquisa	Trabalho de Pesquisa
2	Trabalho de Pesquisa	Trabalho de Pesquisa	Trabalho de Pesquisa	Trabalho de Pesquisa	Trabalho de Pesquisa	Trabalho de Pesquisa	Trabalho de Pesquisa
3	Trabalho de Pesquisa	Trabalho de Pesquisa	Trabalho de Pesquisa	Trabalho de Pesquisa	Trabalho de Pesquisa	Trabalho de Pesquisa	Trabalho de Pesquisa
4	Trabalho de Pesquisa	Trabalho de Pesquisa	Trabalho de Pesquisa	Trabalho de Pesquisa	Trabalho de Pesquisa	Trabalho de Pesquisa	Trabalho de Pesquisa

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

<p>Faculdade Superior</p>	<p>1</p>	<p>Serviço de 8 horas</p>	<p>Faculdade Superior</p>	<p>Execução de atividades técnicas e científicas e atividades de ensino em cursos de graduação e pós-graduação de nível superior em Engenharia de Energia Elétrica, Engenharia de Energia e Ambiente, Engenharia de Energia e Meio Ambiente, Engenharia de Energia e Segurança, Engenharia de Energia e Qualidade, Engenharia de Energia e Sustentabilidade, Engenharia de Energia e Inovação, Engenharia de Energia e Gestão, Engenharia de Energia e Planejamento, Engenharia de Energia e Operações, Engenharia de Energia e Manutenção, Engenharia de Energia e Inspeção, Engenharia de Energia e Avaliação, Engenharia de Energia e Controle, Engenharia de Energia e Instrumentação, Engenharia de Energia e Automação, Engenharia de Energia e Robótica, Engenharia de Energia e Nanotecnologia, Engenharia de Energia e Biomateriais, Engenharia de Energia e Têxtil, Engenharia de Energia e Papel, Engenharia de Energia e Alimentos, Engenharia de Energia e Farmacêutica, Engenharia de Energia e Cosméticos, Engenharia de Energia e Têxtil, Engenharia de Energia e Papel, Engenharia de Energia e Alimentos, Engenharia de Energia e Farmacêutica, Engenharia de Energia e Cosméticos.</p>	<p>Licenciada Engenharia Elétrica e Engenharia de Energia e Ambiente</p>	<p>CITAC</p>	<p>Faculdade</p>	<p>Profissionalizante Científica</p>
<p>Faculdade Superior</p>	<p>1</p>	<p>Serviço de 8 horas</p>	<p>Faculdade Superior</p>	<p>Execução de atividades técnicas e científicas e atividades de ensino em cursos de graduação e pós-graduação de nível superior em Engenharia de Energia Elétrica, Engenharia de Energia e Ambiente, Engenharia de Energia e Meio Ambiente, Engenharia de Energia e Segurança, Engenharia de Energia e Qualidade, Engenharia de Energia e Sustentabilidade, Engenharia de Energia e Inovação, Engenharia de Energia e Gestão, Engenharia de Energia e Planejamento, Engenharia de Energia e Operações, Engenharia de Energia e Manutenção, Engenharia de Energia e Inspeção, Engenharia de Energia e Avaliação, Engenharia de Energia e Controle, Engenharia de Energia e Instrumentação, Engenharia de Energia e Automação, Engenharia de Energia e Robótica, Engenharia de Energia e Nanotecnologia, Engenharia de Energia e Biomateriais, Engenharia de Energia e Têxtil, Engenharia de Energia e Papel, Engenharia de Energia e Alimentos, Engenharia de Energia e Farmacêutica, Engenharia de Energia e Cosméticos, Engenharia de Energia e Têxtil, Engenharia de Energia e Papel, Engenharia de Energia e Alimentos, Engenharia de Energia e Farmacêutica, Engenharia de Energia e Cosméticos.</p>	<p>Licenciada Engenharia Elétrica e Engenharia de Energia e Ambiente</p>	<p>CITAC</p>	<p>Faculdade</p>	<p>Profissionalizante Científica</p>
<p>Faculdade Superior</p>	<p>2</p>	<p>Instituto de Administração</p>	<p>União</p>	<p>Execução de atividades técnicas e científicas e atividades de ensino em cursos de graduação e pós-graduação de nível superior em Engenharia de Energia Elétrica, Engenharia de Energia e Ambiente, Engenharia de Energia e Meio Ambiente, Engenharia de Energia e Segurança, Engenharia de Energia e Qualidade, Engenharia de Energia e Sustentabilidade, Engenharia de Energia e Inovação, Engenharia de Energia e Gestão, Engenharia de Energia e Planejamento, Engenharia de Energia e Operações, Engenharia de Energia e Manutenção, Engenharia de Energia e Inspeção, Engenharia de Energia e Avaliação, Engenharia de Energia e Controle, Engenharia de Energia e Instrumentação, Engenharia de Energia e Automação, Engenharia de Energia e Robótica, Engenharia de Energia e Nanotecnologia, Engenharia de Energia e Biomateriais, Engenharia de Energia e Têxtil, Engenharia de Energia e Papel, Engenharia de Energia e Alimentos, Engenharia de Energia e Farmacêutica, Engenharia de Energia e Cosméticos, Engenharia de Energia e Têxtil, Engenharia de Energia e Papel, Engenharia de Energia e Alimentos, Engenharia de Energia e Farmacêutica, Engenharia de Energia e Cosméticos.</p>	<p>Licenciada União</p>	<p>CITAC</p>	<p>Faculdade</p>	<p>Profissionalizante Científica</p>

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

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.	101%
	Auxiliar 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, tratamento administrativo, laboratório, serviços e serviços de apoio, com ênfase na organização, controle, acompanhamento e execução e atendimento ao cliente.	Divisão de Educação	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equivalente	CITI	Permanente	Modalidade		
	Auxiliar 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, tratamento administrativo, laboratório, serviços e serviços de apoio, com ênfase na organização, controle, acompanhamento e execução e atendimento ao cliente.	Divisão Administrativa	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equivalente	CITI	Permanente	Modalidade		
	Auxiliar 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, tratamento administrativo, laboratório, serviços e serviços de apoio, com ênfase na organização, controle, acompanhamento e execução e atendimento ao cliente.	Serviços de Esportes e Lazer	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equivalente	CITI	Permanente	Modalidade		
	Auxiliar 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, tratamento administrativo, laboratório, serviços e serviços de apoio, com ênfase na organização, controle, acompanhamento e execução e atendimento ao cliente.	Serviços de Energia	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equivalente	CITI	Permanente	Modalidade		
	Auxiliar 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, tratamento administrativo, laboratório, serviços e serviços de apoio, com ênfase na organização, controle, acompanhamento e execução e atendimento ao cliente.	Divisão Obras	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equivalente	CITI	Permanente	Modalidade		
	Auxiliar 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, tratamento administrativo, laboratório, serviços e serviços de apoio, com ênfase na organização, controle, acompanhamento e execução e atendimento ao cliente.	Divisão de Intervenção Tercestral	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equivalente	CITI	Permanente	Modalidade		
	Auxiliar 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, tratamento administrativo, laboratório, serviços e serviços de apoio, com ênfase na organização, controle, acompanhamento e execução e atendimento ao cliente.	Divisão Formação	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equivalente	CITI	Permanente	Modalidade		
	Auxiliar 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, tratamento administrativo, laboratório, serviços e serviços de apoio, com ênfase na organização, controle, acompanhamento e execução e atendimento ao cliente.	Divisão de Serviços Urbanos	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equivalente	CITI	Permanente	Modalidade		
	Auxiliar 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, tratamento administrativo, laboratório, serviços e serviços de apoio, com ênfase na organização, controle, acompanhamento e execução e atendimento ao cliente.	Serviços Especiais Varidos	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equivalente	CITI	Permanente	Modalidade		

[Handwritten signatures and initials]

Expenditios de Informatica	Expenditios de Informatica	1	<p>Faça a gestão de dados, de atividades de nível de software e (ou) de hardware, assegurando a segurança e integridade da infraestrutura tecnológica da Prefeitura, gerir e manter o parque de servidores, redes e outros, assegurar a correta implementação das políticas de segurança, controle e gestão de informações das unidades do município e obter a integração de todos os sistemas, visando a interoperabilidade e a integração de dados e informações, visando a melhoria dos serviços prestados pelo município, bem como a manutenção da continuidade dos serviços, sob supervisão e orientação do gestor responsável, bem como a prestação de serviços públicos de segurança e técnicas de avaliação e gestão a todo passo das informações (hardware e software), gerar e proporcionar acesso por e os recursos próprios - assim como para os usuários.</p>	Devido ao Sistema de Informação	Informatica	Integrados a rede de Informatica	CTTI	Permanente	Modalidade	1
Taxa de Supera	Taxa de Supera	1	<p>Faço, com responsabilidade e autonomia técnica, tudo que tem ligação direta ou indireta com o funcionamento das atividades de segurança e respeito às áreas de especialização e formação necessárias, que sejam fundamentadas e possam ser aplicadas, sob supervisão e orientação do gestor responsável, bem como a manutenção da continuidade dos serviços, sob supervisão e orientação do gestor responsável, bem como a prestação de serviços públicos de segurança e técnicas de avaliação e gestão a todo passo das informações (hardware e software), gerar e proporcionar acesso por e os recursos próprios - assim como para os usuários.</p>	Gestões de Prevenção e Incentivo ao Investimento	Segurança e Qualidade	Localizados na área Segurança e Qualidade	CTTI	Permanente	Modalidade	1

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

Asistente Operacional	<p>Recorri e conservir superficies, las como telex de estradas, pavimento de pontes, nella esparhando asfalto lixido ou masas betuminosas, mediante pulverizado ou una pa. Empezar se o piso, depois de empurrado e clivado, foi aglomerado a adequada largura com aquilata. Aquecer em caberets apropriadas os botes de betumino, verificando no termómetro a temperatura adequada. Proceder a uma regra 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 pa e um rodo. Orientar dando instruções na manobra da câmara e sua movimentação. Deslizar, após esta primeira regra no terreno, possíveis irregularidades, procedendo a sua reparação. Aplicar uma nova regra de asfalto a esta camada de massa, depois de adequada clivagem. Espalhar po de pedra (fil) 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 estabilizador, nomeadamente no inverno desempenhar atividades normais de assistência técnica e exercer funções de camioneiro de limpeza, nomeadamente: remover bós e equiparados, vestir e limpar ruas; Limpeza sujeiras; Limpeza de estradas; Desatragar de estradas; Exercer regra de massas e limpeza de pavimentos</p>	<p>Devido de intervenção Terribul</p>	<p>SERVICIOS VARIOS</p>	<p>1</p>	<p>MEJDO</p>
Asistente Operacional	<p>Chegar o pessoal de carreira de asistente operacional. Condições totais as tarefas realizadas pelo pessoal alíen en selección de asistetes sob supervisión. Elaborar relaciones periódicas, desmenuzadas sobre o grau de asunción das atividades que são de sua responsabilidade, em articulação com o plano de actividades. Recibir e conservir superficies, las como telex de estradas pavimentos de pontes, nella esparhando asfalto lixido ou masas betuminosas, mediante pulverizado ou una pa. Empezar se a piso depois de empurrado e clivado no substrato a adequada largura com aquilata. Aquecer em caberets apropriadas os botes de betumino, verificando no termómetro a temperatura adequada. Proceder a uma regra 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 pa e um rodo. Orientar dando instruções na manobra da câmara e sua movimentação. Deslizar, após esta primeira regra no terreno, possíveis irregularidades, procedendo a sua reparação. Aplicar uma nova regra de asfalto a esta camada de massa, depois de adequada clivagem. Espalhar po de pedra (fil) 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 estabilizador, nomeadamente no inverno desempenhar atividades normais de assistência técnica</p>	<p>Devido de intervenção Terribul</p>	<p>ENCARRGADO</p>	<p>2</p>	<p>MEJDO</p>

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

CARRERA	CATEGORIA/ CARGO	N.º POSTOS DE 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