

### Mapa de Pessoal 2016 - RESUMO

Elaborado nos termos do disposto do art.º 29º do anexo da Lei nº 35/2014 de 20 Junho - LEI GERAL DO TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS

	N.º de Postos de Trabalho								Total
	PROVIDOS				POSTOS NÃO OCUPADOS QUE TRANSITARAM DE 2015 E POSTOS TRAB. PROPOSTOS				
	Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros	Sub_total 1	Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros	Sub_total 2	
Total Pessoal Dirigente			2	2					2
Total Carreiras Regime Geral	103	5		108	1			1	109
Total Carreiras Regime Especial	19	5		24					24
Total de Pessoal não Docente	25			25					25
<b>TOTAL</b>	<b>147</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>159</b>	<b>1</b>			<b>1</b>	<b>160</b>

	N.º de Postos de Trabalho		
	Extintos durante o ano 2015		
	Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Outros	Total
Carreiras Regime Geral	1		1
Carreiras Regime Especial			
Pessoal não Docente			
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>		<b>1</b>

Reunião da Câmara Municipal, em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Reunião de Assembleia Municipal, em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Mapa de Pessoal 2016

Elaborado nos termos do disposto do art.º 29º do anexo da Lei nº 35/2014 de 20 Junho - LEI GERAL DO TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS

Atribuições / Competências / Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e ou / Profissional	N.º de Postos de Trabalho								Total	OBS
			Providos				POSTOS NÃO OCUPADOS QUE TRANSITARAM DE 2015 E POSTOS TRAB. PROPOSTOS					
			Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros	Sub_total 1	Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros	Sub_total 2		
<b>DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA</b>												
<p><u>Compete aos titulares dos cargos de direcção intermédia de 2.º grau:</u></p> <p>Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do, interesse dos destinatários; Efectuar o acompanhamento profissional no local de trabalho apoiando e motivando os funcionários e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respectivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar; Divulgar junto, dos funcionários os documentos internos e as normas de procedimento a adoptar pelo serviço bem como debater e esclarecer as acções a desenvolver para cumprimento dos objectivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários; Proceder de forma objectiva à avaliação do mérito dos funcionários, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objectivos e no espírito de equipa; Identificar as necessidades de formação especificadas dos funcionários da sua unidade orgânica e propor a frequência das acções de formação consideradas adequadas.</p>	Chefe de Divisão	Gestão			1	1					1	
			<b>TOTAL 1 - Chefe de Divisão</b>				1	1				
<p>Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, com autonomia ou em grupo, de pareceres e projectos, com diversos graus de dificuldade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, e enquadradas por directivas ou orientações superiores.</p>	Técnico Superior	Gestão de Recursos Humanos	1			1					1	
		Secretariado	1			1					1	
	<b>TOTAL 1 - Técnico Superior</b>			2			2					2

## Mapa de Pessoal 2016

Elaborado nos termos do disposto do art.º 29º do anexo da Lei nº 35/2014 de 20 Junho - LEI GERAL DO TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS

Atribuições / Competências / Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e ou / Profissional	N.º de Postos de Trabalho								Total	OBS
			Providos				POSTOS NÃO OCUPADOS QUE TRANSITARAM DE 2015 E POSTOS TRAB. PROPOSTOS					
			Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros	Sub_total 1	Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros	Sub_total 2		
Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e directivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Coordenador Técnico		3			3					3	
<b>TOTAL 1 - Coordenador Técnico</b>			<b>3</b>			<b>3</b>					<b>3</b>	
Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços.	Assistente Técnico	Administrativo	12			12					12	
		Biblioteca e Documentação	1			1					1	
		Tesoureiro	1			1					1	
<b>TOTAL 1 - Assistente Técnico</b>			<b>14</b>			<b>14</b>					<b>14</b>	
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional	Fiel de armazém	1			1					1	
		Leitor Cobrador	3			3					3	
		Limpeza e Higiene	3			3					3	
		Reprografia	1			1					1	
		Telefonista	1			1					1	
<b>TOTAL 1 - Assistente Operacional</b>			<b>9</b>			<b>9</b>					<b>9</b>	
<b>TOTAL DAF</b>			<b>28</b>		<b>1</b>	<b>29</b>					<b>29</b>	
<b>DIVISÃO DE OBRAS, URBANISMO E AMBIENTE</b>												
<p>Compete aos titulares dos cargos de direcção intermédia de 2.º grau:</p> <p>Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do, interesse dos destinatários; Efectuar o acompanhamento profissional no local de trabalho apoiando e motivando os funcionários e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respectivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar; Divulgar junto, dos funcionários os documentos internos e as normas de procedimento a adoptar pelo serviço bem como debater e esclarecer as acções a desenvolver para cumprimento dos objectivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários; Proceder de forma objectiva à avaliação do mérito dos funcionários, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objectivos e no espírito de equipa; Identificar as necessidades de formação especificadas dos funcionários da sua unidade orgânica e propor a frequência das acções de formação consideradas adequadas.</p>	Chefe de Divisão	Arquitetura				1	1				1	
		<b>TOTAL 2 - Chefe de Divisão</b>						<b>1</b>	<b>1</b>			

Mapa de Pessoal 2016

Elaborado nos termos do disposto do art.º 29º do anexo da Lei nº 35/2014 de 20 Junho - LEI GERAL DO TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS

Atribuições / Competências / Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e ou / Profissional	N.º de Postos de Trabalho								Total	OBS
			Providos				POSTOS NÃO OCUPADOS QUE TRANSITARAM DE 2015 E POSTOS TRAB. PROPOSTOS					
			Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros	Sub_total 1	Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros	Sub_total 2		
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, com autonomia ou em grupo, de pareceres e projectos, com diversos graus de dificuldade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, e enquadradas por directivas ou orientações superiores.	Técnico Superior	Engenharia Civil	2			2					2	
	<b>TOTAL 2 - Técnico Superior</b>		<b>2</b>			<b>2</b>					<b>2</b>	
Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e directivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Coordenador Técnico		3			3					3	
	<b>TOTAL 2 - Coordenador Técnico</b>		<b>3</b>			<b>3</b>					<b>3</b>	
Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços.	Assistente Técnico	Administrativo	5			5					5	
		Desenho	1			1					1	
		Secretariado	1			1					1	
<b>TOTAL 2 - Assistente Técnico</b>		<b>7</b>			<b>7</b>					<b>7</b>		
Funções de coordenação dos assistentes operacionais afectos ao seu sector de actividade, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação. Substituição do encarregado geral nas suas ausências e impedimentos.	Encarregado Operacional		2			2					2	
	<b>TOTAL 2 - Encarregado Operacional</b>		<b>2</b>			<b>2</b>					<b>2</b>	
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional	Auxiliar Administrativo	1			1					1	
		Calceteiros	1			1					1	
		Canalizador	2			2					2	
		Cantoneiro	1			1					1	
		Cantoneiro Limpeza	1			1					1	
		Carpinteiro de Limpos	1			1					1	
		Condutor Máquinas Pesadas	1			1					1	
		Coveiros	2			2					2	
		Electricista	1			1					1	
		Jardineiros	3			3					3	
		Leitor Cobrador	1			1					1	
		Limpeza e Higiene	1			1					1	
		Mecânico	1			1					1	
		Motorista Transp. Colect.	5			5					5	
		Motorista	1			1					1	
		Op. Est. Elev. Trat. Depur.	1			1					1	
		Pedreiros	3			3					3	
		Pintor	1			1					1	
		Serralheiro Civil	1			1					1	
Tractorista	1			1					1			
Trochas	1			1					1			
<b>TOTAL 2 - Assistente Operacional</b>		<b>31</b>			<b>31</b>					<b>31</b>		
<b>TOTAL DOUA</b>			<b>45</b>		<b>1</b>	<b>46</b>				<b>46</b>		

Mapa de Pessoal 2016

Elaborado nos termos do disposto do art.º 29º do anexo da Lei nº 35/2014 de 20 Junho - LEI GERAL DO TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS

Atribuições / Competências / Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e ou / Profissional	N.º de Postos de Trabalho								Total	OBS
			Providos				POSTOS NÃO OCUPADOS QUE TRANSITARAM DE 2015 E POSTOS TRAB. PROPOSTOS					
			Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros	Sub_total 1	Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros	Sub_total 2		
<b>GABINETE DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL</b>												
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, com autonomia ou em grupo, de pareceres e projectos, com diversos graus de dificuldade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, e enquadradas por directivas ou orientações superiores.	Técnico Superior	Conservação e Restauro	1			1					1	
		Sociologia	1			1					1	
		Turismo / Gestão Cultural	1			1					1	
	<b>TOTAL 3 - Técnico Superior</b>			<b>3</b>			<b>3</b>					<b>3</b>
Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e directivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Coordenador Técnico		1			1					1	
	<b>TOTAL 3 - Coordenador Técnico</b>			<b>1</b>			<b>1</b>					<b>1</b>
Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços.	Assistente Técnico	Administrativo	4			4					4	
		Ação Educativa	1			1					1	
		Biblioteca e Documentação	3			3					3	
	<b>TOTAL 3 - Assistente Técnico</b>			<b>8</b>			<b>8</b>					<b>8</b>
Funções de coordenação dos assistentes operacionais afectos ao seu sector de actividade, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação. Substituição do encarregado geral nas suas ausências e impedimentos.	Encarregado Operacional		2			2					2	
	<b>TOTAL 3 - Encarregado Operacional</b>			<b>2</b>			<b>2</b>					<b>2</b>
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional	Auxiliar Acção Educativa	4			4					4	
		Auxiliar Serviços Gerais	2									
		Auxiliar Administrativo	1			1					1	
		Auxiliar Técnico Turismo	3			3					3	
		Calceteiros	1			1					1	
		Nadador Salvador	1			1					1	
	Op. Est. Elev. Trat. Depur.	1			1					1		
<b>TOTAL 3 - Assistente Operacional</b>			<b>13</b>			<b>11</b>					<b>11</b>	
<b>TOTAL GDHS</b>			<b>27</b>			<b>25</b>					<b>25</b>	

Mapa de Pessoal 2016

Elaborado nos termos do disposto do art.º 29º do anexo da Lei nº 35/2014 de 20 Junho - LEI GERAL DO TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS

Atribuições / Competências / Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e ou / Profissional	N.º de Postos de Trabalho								Total	OBS
			Providos				POSTOS NÃO OCUPADOS QUE TRANSITARAM DE 2015 E POSTOS TRAB. PROPOSTOS					
			Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros	Sub_total 1	Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros	Sub_total 2		
<b>GABINETE PROTEÇÃO CIVIL, FLORESTA E BOMBEIROS</b>												
Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços.	Assistente Técnico	Administrativo	2			2					2	
<b>TOTAL 4 - Assistente Técnico</b>			<b>2</b>			<b>2</b>					<b>2</b>	
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional	Serviços Gerais	1			1	1			1	2	
		Sapadores		5		5					5	
<b>TOTAL 4 - Assistente Operacional</b>			<b>1</b>	<b>5</b>		<b>6</b>	<b>1</b>			<b>1</b>	<b>7</b>	
<b>TOTAL GDHS</b>			<b>3</b>	<b>5</b>		<b>8</b>	<b>1</b>			<b>1</b>	<b>9</b>	
<b>EDUCAÇÃO - PESSOAL NÃO DOCENTE</b>												
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, com autonomia ou em grupo, de pareceres e projectos, com diversos graus de dificuldade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, e enquadradas por directivas ou orientações superiores.	Técnico Superior	Psicóloga	1			1					1	
<b>TOTAL 5 - Técnico Superior</b>			<b>1</b>			<b>1</b>					<b>1</b>	
Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e directivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Chefe de Serviços de Administração Escolar - CARREIRA SUBSISTENTE	Chefe de Serviços de Administração Escolar	1			1					1	
<b>TOTAL 5 - Carreira Subsistente</b>			<b>1</b>			<b>1</b>					<b>1</b>	
Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços.	Assistente Técnico	Administrativo	6			6					6	
<b>TOTAL 5 - Assistente Técnico</b>			<b>6</b>			<b>6</b>					<b>6</b>	
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional	Auxiliar Acção Educativa	17			17					17	
<b>TOTAL 5 - Assistente Operacional</b>			<b>17</b>			<b>17</b>					<b>17</b>	
<b>TOTAL PND</b>			<b>25</b>			<b>25</b>					<b>25</b>	

### Mapa de Pessoal 2016

Elaborado nos termos do disposto do art.º 29º do anexo da Lei nº 35/2014 de 20 Junho - LEI GERAL DO TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS

Atribuições / Competências / Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e ou / Profissional	N.º de Postos de Trabalho								Total	OBS
			Providos				POSTOS NÃO OCUPADOS QUE TRANSITARAM DE 2015 E POSTOS TRAB. PROPOSTOS					
			Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros	Sub_total 1	Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros	Sub_total 2		
<b>CATEGORIAS ESPECIAIS</b>												
<b>Informática</b>	<b>Técnico de Informática</b>	Técnico de Informática do Grau 3	2				2				2	Dotação Global
		Técnico de Informática do Grau 2										
		Técnico de Informática do Grau 1										
	<b>TOTAL - Técnico de Informática</b>		<b>2</b>			<b>2</b>				<b>2</b>		
<b>Técnico-Profissional</b>	<b>Fiscal Municipal</b>	Técnico Profissional Especialista Principal	2				2				2	Dotação Global
		Técnico Profissional Especialista										
		Técnico Profissional Principal										
		Técnico Profissional de 1.ª Classe										
	Técnico Profissional de 2.ª Classe											
<b>TOTAL - Fiscal Municipal</b>		<b>2</b>			<b>2</b>				<b>2</b>			
<b>Bombeiros</b>	<b>Bombeiros</b>	Bombeiros 1.ª Classe	15	5		20				20	Dotação Global	
		Bombeiros 2.ª Classe										
		Bombeiros 3.ª Classe										
		Bombeiros Recruta										
	<b>TOTAL - Bombeiros</b>		<b>15</b>	<b>5</b>		<b>20</b>				<b>20</b>		

<b>CHEFE DIVISÃO</b>				2	2						
<b>TECNICO SUPERIOR</b>	7				7						7
<b>COORDENADOR TECNICO</b>	7				7						7
<b>ASSISTENTE TECNICO</b>	31				31						31
<b>ENCARREGADO OPERACIONAL</b>	4				4						4
<b>ASSISTENTE OPERACIONAL</b>	54	5			59	1			1		60
<b>PESSOAL NÃO DOCENTE</b>	25				25						25
<b>CARREIRAS SUBSISTENTES</b>	19	5			24						24