



CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE DA BARCA  
4980-620 Ponte da Barca

Gabinete do Presidente

## PROPOSTA

### Alteração ao mapa de pessoal

De acordo com o previsto no artigo 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugada com a al. a), do n.º 2, do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, o mapa de pessoal deve conter a indicação do número de postos de trabalho de que o órgão ou serviço carece para o desenvolvimento das respetivas atividades em cada ano, quer correspondam a necessidades permanentes ou transitórias, sendo aprovado, mantido ou alterado pela Assembleia Municipal.

Considerando a situação identificada pela Divisão de Administração e Conservação do território, através da saída interna n.º 177, de 09 de janeiro de 2017, que se transcreve:

*“Considerando:*

*Que se torna necessário proceder à gestão de recursos, atividades e procedimentos, otimização de processos, melhoramento de procedimentos operacionais através da implementação, monitorização e propostas de novos fluxos de trabalho mais eficientes.*

*Propõe-se superiormente a contratação de 1 Técnico Superior para colmatar as necessidades acima identificadas.*

*Descrição do posto de trabalho: Técnico Superior*

*Assegurar nas áreas da conservação a gestão e manutenção dos equipamentos e infraestruturas municipais, gestão de frota e gestão das obras públicas;*

*Organizar os processos de obras municipais, fornecimentos, aquisição de serviços, incluindo elaboração de caderno de encargos, programas de concurso e demais documentação inerente aos procedimentos concursais da divisão;*

*Promover e implementar planos de gestão e manutenção dos equipamentos municipais visando a sua eficiência e conservação,*

*Promover e implementar planos de gestão e manutenção dos equipamentos municipais visando a sua eficiência e conservação,*



CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE DA BARCA  
4980-620 Ponte da Barca

Gabinete do Presidente

*Articular com as Juntas de Freguesia a gestão de vias e espaços públicos;*

*Elaborar mapas de controlo de custos dos diversos serviços da divisão, relacionados com a gestão de máquinas, viaturas e equipamentos da autarquia;*

*Elaborar relatórios, planos de ação e monitorização das despesas dos diversos serviços da divisão de forma a contribuir para o plano e orçamento municipal;*

*Promover estudos referentes às despesas e receitas do serviço de abastecimento de água, saneamento e resíduos com vista a propor as taxas e tarifas anualmente;*

*Elaborar e atualizar dados referentes ao inventário de todos equipamentos pertencentes à Divisão.*

*Descrição de habilitação: Licenciatura em Gestão*

*Vínculo: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado*

*Perfil de competências:*

- Orientação para resultados;*
- Análise da informação e sentido crítico*
- Adaptação e melhoria contínua*
- Responsabilidade e compromisso com o serviço "*

Considerando a situação identificada pela Divisão de Administração e Conservação do Território, através da saída interna n.º 753, de 02 de fevereiro de 2017, que se transcreve:

*"Considerando:*

- 1. Que se aposentou um assistente operacional na área de serralharia;*
- 2. Que este funcionário era o principal responsável deste serviço e com experiência profissional adequada (serralheiro);*
- 3. Que no serviço de serralharia este era coadjuvado por um ajudante;*
- 4. Que sem recurso à substituição não será possível garantir o funcionamento daquele serviço;*

*Propõe-se superiormente a alteração do mapa de pessoal para 1 assistente operacional na área de serralharia para colmatar as necessidades acima identificadas.*



CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE DA BARCA  
4980-620 Ponte da Barca

Gabinete do Presidente

*Descrição do posto de trabalho: Assistente Operacional - Serralheiro*

*Constrói e aplica na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, caixilharias ou outras obras; Corta chapas de aço, perfiladas de alumínio e tubos, por meio de tesouras mecânicas, maçaricos; serras, ou por outros processos; Utiliza diferentes matérias para as obras a realizar, tais como macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, material de corte, de soldar e de aquecimento; Fura e escaria os furos para os parafusos e rebites; Executa a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos e rebites. Executa outras tarefas simples não especificadas de carácter manual; Pode conduzir as viaturas de serviço em caso de necessidade devendo obedecer as boas normas de condução e de preservação do bom estado de funcionamento da viatura.*

*Descrição de habilitação: Escolaridade Obrigatória.*

*Vínculo: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado*

*Perfil de competências:*

*Responsabilidade e compromisso com o serviço;*

*Relacionamento Interpessoal.*

Considerando a situação identificada pela Unidade de Desenvolvimento Social, através da saída interna n.º 828 , de 06 de fevereiro de 2017, que se transcreve:

*"Tendo sido efetuada uma análise das necessidades ao nível dos recursos humanos afetos à Divisão de Desenvolvimento Social, em comparação com as previsões do mapa de pessoal de 2017, constatou-se a necessidade de prever a criação de novos postos de trabalho inicialmente não identificadas ao nível do apoio aos serviços afetos à Divisão. Em contrapartida, e numa lógica de promover o equilíbrio das despesas previstas ao nível dos recursos humanos e de priorização das necessidades, verificou-se a necessidade eliminar um dos postos de trabalho previstos. Assim, venho, por este meio, remeter em anexo a proposta de alteração ao mapa de pessoal de 2017*

**A Prever:**



CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE DA BARCA  
4980-620 Ponte da Barca

Gabinete do Presidente

*Descrição do posto de trabalho 5 Assistentes Operacionais*

*Atribuições/Competências/Atividades*

*Realizar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos serviços afetos à Divisão de Desenvolvimento Social, podendo comportar esforços físicos; Responsabilizar-se por equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Executar tarefas diversas de apoio administrativo; Vigiar entradas e saídas, controlando a permanência de pessoas estranhas aos serviços; Prestar informações aos visitantes, encaminhá-los para as secções ou pessoas pretendidas e anunciá-los; Entregar e receber correspondência e outros documentos em locais diversos, nomeadamente, correios e repartições públicas; Receber e transmitir informações diversas e executar recados que lhe sejam solicitados; Auxiliar os serviços de reprodução e arquivo de documentos.*

*Descrição de habilitação: Escolaridade Obrigatória.*

*Vínculo: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado*

*Perfil de competências:*

*Orientação para o serviço público;*

*Adaptação e melhoria continua;*

*Organização e método de trabalho;*

*Responsabilidade e compromisso com o serviço;*

*Trabalho de equipa e cooperação;*

*Relacionamento interpessoal.*

*A Eliminar:*

*Descrição do posto de trabalho: 1 Técnico Superior*

*Atribuições /Competências/Atividades*

*[Handwritten signature]*



CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE DA BARCA  
4980-620 Ponte da Barca

Gabinete do Presidente

*Efetua estudos de natureza científico-técnica, que fundamentam e preparam a decisão, em áreas como recursos humanos, apoio social, educativo e cultural, colaborando, nomeadamente nas seguintes áreas: promoção de ações necessárias ao recrutamento, seleção e orientação profissional dos trabalhadores; resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades; intervenção na promoção dos direitos e na proteção de crianças e jovens; deteção de necessidades da comunidade educativa, com o fim de propor a realização de ações de prevenção e medidas adequadas, designadamente em casos de insucesso escolar; identificação de necessidades de ocupação de tempos livres, promovendo e apoiando atividades de índole cultural, educativa e recreativa.*

*Descrição de habilitação: Licenciatura em Psicologia*

*Vínculo: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado*

*Perfil de Competências*

*Orientação para resultados*

*Análise da informação e sentido crítico*

*Adaptação e melhoria contínua*

*Responsabilidade e compromisso com o Serviço*

*Organização e método de trabalho*

*Trabalho de equipa e cooperação*

*Comunicação*

*Relacionamento interpessoal*

A demonstração da cabimentação e dos fundos disponíveis referente à previsão dos postos de trabalho de Técnico Superior e Assistentes Operacionais, encontram-se em anexo.

Considerando, ainda, a proposta de reorganização da estrutura orgânica dos serviços municipais, bem como a demonstração da alteração orçamental.

Considerando que houve lapso na identificação do cargo/carreira/categoria do posto de trabalho afeto à Divisão de Desenvolvimento Social, na proposta do mapa de pessoal para 2017, e cuja descrição é a seguinte:



CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE DA BARCA  
4980-620 Ponte da Barca

Gabinete do Presidente

*“Realização das atividades de programação nas áreas de intervenção do serviço; Organização e coordenação do trabalho do pessoal afeto ao serviço (incluindo os equipamentos desportivos, culturais e de promoção turística), segundo orientações e diretivas superiores; Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade”.*

Proponho à excelentíssima câmara que aprove a proposta de alteração ao mapa de pessoal de 2017, nos termos da al. a), do n.º 2, do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, conjugado com a al. o), do n.º 1 do artigo 25.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e o seu envio ao órgão deliberativo municipal para apreciação e deliberação.

Proponho, ainda, que no mapa de pessoal de 2017 se considere vertido no mesmo, pelas razões acima invocadas, a categoria de coordenador técnico e não de assistente técnico, no posto de trabalho da Divisão de Desenvolvimento Social com a caracterização acima identificada, e com efeitos a 1 de janeiro de 2017.

Câmara Municipal de Ponte da Barca, 08 de fevereiro de 2017

O Presidente da Câmara,



António Vassalo Abreu