



ASSEMBLEIA MUNICIPAL DE MOURA

ASSUNTO

Ponto 9

**PROPOSTA DE ALTERAÇÃO AO MAPA DE
PESSOAL PARA O ANO DE 2019.**



CÂMARA MUNICIPAL DE MOURA

PROPOSTA

Alteração ao Mapa de Pessoal para o ano de 2019

De acordo com a deliberação da reunião de Câmara Municipal de 13/02/2019 e da alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33º conjugado com a alínea o) do n.º 1 do artigo 25º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, submete-se à aprovação da Assembleia Municipal a alteração ao mapa de pessoal de 2019.

Moura, 15 de fevereiro de 2019

O Presidente da Câmara Municipal,


/Álvaro José Pato Azevedo/

PRESENTE À SESSÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL DE MOURA 22 DE FEVEREIRO DE 2019

----- **Deliberado por maioria**, com catorze votos a favor e onze abstenções, **aprovar** a proposta de Alteração ao Mapa de Pessoal para o ano de dois mil e dezanove, apresentada pela Câmara Municipal de Moura. -----

O Presidente da Assembleia Municipal,


/ Francisco Valadas Moreno Cerejo/



CÂMARA MUNICIPAL DE MOURA

PROPOSTA

Alteração ao mapa de pessoal de 2019

Nos termos da deliberação da Câmara Municipal de 13-02-2019 e da alínea ccc) do nº1 do artigo 33º conjugado com a alínea o) do nº1 do artigo 25º da Lei nº 75/2013 de 12 de Setembro, submete-se a aprovação da Assembleia Municipal a alteração ao mapa de pessoal de 2019.

Moura, 15 de Fevereiro de 2019

O Presidente da Câmara Municipal,


Álvaro Azevedo



Câmara Municipal de Moura

PROPOSTA N.º 1812/DGARH/2019

Assunto: “Alteração ao mapa de pessoal”

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/6, estabeleceu no âmbito das atividades de natureza permanente ou temporária, a prosseguir anualmente pelos órgãos e serviços da administração pública, a possibilidade de alteração ao mapa de pessoal, no que à gestão do pessoal respeita.

No estrito cumprimento das atribuições e competências do Município, da indispensável adaptação dos recursos humanos a áreas dos serviços onde vem sendo evidenciada e demonstrada, com maior acuidade e premência, a necessidade de reforço de pessoal, surge a necessidade de alteração ao mapa de pessoal, na convicção de que esta, no corrente ano, salvo casos de necessidade imperiosa, devidamente fundamentados, será suficiente para concretização das ações/atividades, que nos propomos realizar.

Aproveita-se o ensejo para no quadro das disponibilidades financeiras, corrigir situações menos conformes no plano das carreiras dos trabalhadores, acertando-as com o conteúdo funcional da atividade diária desenvolvida, mediante recurso ao instrumento de mobilidade interna intercarreiras, numa ótica de reconhecimento pelo trabalho desenvolvido e de valorização profissional.

Assim, são criados no mapa de pessoal, os postos de trabalho infra indicados:

- Divisão de Gestão Financeira e Património:
 - 1 assistente técnico, para reforço dos efetivos em serviço no armazém, após a transferência de uma unidade para o serviço de Proteção Civil.
- Divisão de Obras e Serviços Urbanos:
 - 1 assistente operacional (serralheiro civil), com recurso a reserva de recrutamento, para reforço dos efetivos, atenta a transferência de uma unidade para o setor dos espaços verdes e da aposentação recente de outra, minimizando, simultaneamente, o recurso de pequenos/médios serviços ao exterior;
 - 2 assistentes operacionais (canalizador) para reforço dos efetivos no setor operacional de águas e saneamento, com vista, nomeadamente, à regularização do atual parque de contadores, e ainda, à necessidade de imprimir uma resposta mais célere ao elevado número de ocorrências diárias (abastecimento/ruturas, etc).



Câmara Municipal de Moura

- 1 Assistente operacional (condução de transportes coletivos), para reforço dos efetivos com vista à melhoria do apoio ao associativismo e aos transportes escolares.
- Secção de Obras Municipais e Obras Particulares – 1 assistente técnico, com recurso a mobilidade interna intercarreiras.
- Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística, Investimento e Turismo:
 - 1 técnico superior (turismo), para assegurar cabalmente a estratégia e os objetivos superiormente definidos do setor, no que se refere, nomeadamente:
 - À organização e à participação institucional do Município nas feiras concelhias e além concelho;
 - À necessidade de elaboração da estratégia de marketing territorial "Moura Terra Mãe do Azeite do Alentejo";
 - Ao apoio de projetos turísticos municipais, nomeadamente, a Contenda Natur e a Estação Náutica do Lago Alqueva;
 - À reestruturação do Posto de Turismo existente no Pátio dos Rolins;
 - À necessidade de conceção e desenvolvimento de um modelo turístico para a região em conformidade com a Estratégia Turismo 2027.
 - 1 assistente técnico (fiscal municipal), na sequência da transferência de uma unidade da secção de contabilidade, para o setor de fiscalização;
- Divisão de Gestão Administrativa Recursos Humanos:
 - 1 técnico superior (área funcional segurança e higiene no trabalho) - A alteração verificada consiste apenas na adequação da área de formação académica e profissional, à área funcional respetiva.
- Núcleo Jurídico e de Contencioso:
 - 1 assistente técnico, com recurso a mobilidade interna intercarreiras.



Câmara Municipal de Moura

Anexo mapa de pessoal.

Município de Moura, 8 de fevereiro de 2019

O Presidente da Câmara Municipal


/Álvaro Azedo/

PRESENTE A REUNIÃO

DE

13/02/2019

DELIBERAÇÃO

Deliberado com três votos a favor e três abstenções dos vereadores da CDU, aprovar a proposta de alteração ao Mapa de Pessoal, nos termos e com os fundamentos apresentados na Proposta N.º 132/DCM/2019.

Deliberado ainda submeter o documento à aprovação da Assembleia Municipal de Moura.

PRESIDENTE



Câmara Municipal de Moura
Alteração à estrutura de mapa de pessoal - Artigo 29.º LGTFP



| Carreira/Categoria/Cargo | Área Funcional | Área de Formação Académica e/ou profissional | Atribuições, Competências, Atividades | Nº de postos de trabalho | | | Obs. |
|---|-----------------------------------|--|---|--------------------------|--------------|---------|------|
| | | | | Ocupados | Previsionais | Cativos | |
| Unidades Orgânicas | | | | | | | |
| Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado | | | | | | | |
| <u>1 - DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA E PATRIMÓNIO</u> | | | | | | | |
| Assistente Técnico | Armazém | 12º ano | 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, nomeadamente, na área do armazém. | 1 | 1 | 0 | |
| SUB-TOTAL | | | | 1 | 1 | 0 | |
| <u>2 - DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS</u> | | | | | | | |
| Assistente Operacional | Condução de Transportes Coletivos | Esc. Obrig. + Carta de condução adequada | Conduz autocarros para transporte de passageiros, tendo em atenção a comodidade e segurança das pessoas: põe o autocarro em funcionamento accionando a ignição, dirigindo-o, manobrando o volante, engrenando as mudanças e accionando o travão quando necessário; faz as mudanças e os sinais luminosos necessários à circulação, tendo em atenção o estado da via, a potência e o estado do veículo, a legislação e vigor, a circulação de outras viaturas e peões e as sinalizações de trânsito e dos agentes de policia. | 1 | 1 | 1 | |
| Assistente Operacional | Serralharia Civil | Esc. Obrigatória | Constrói e aplica na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias ou outras obras, interpreta desenhos e outras especificações técnicas, corta chapas de aço, perfilados de alumínio e tubos, por meio de tesouras mecânicas, maçaricos ou por outros processos, utiliza diferentes matérias para as obras a realizar, tais como macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, material de corte, de solda e de aquecimento | 1 | 1 | 1 | |
| SUB-TOTAL | | | | 1 | 1 | 1 | |
| <u>3 - DIVISÃO DE PLANEAMENTO, GESTÃO URBANÍSTICA, INVESTIMENTO E TURISMO</u> | | | | | | | |
| Técnico Superior | Turismo | Licenciatura em Turismo | Exerce, com autonomia e responsabilidade, funções de investigação, estudo e concepção tendentes a informar a decisão superior, cabendo-lhe nomeadamente: Realizar estudos e outros trabalhos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do turismo; Recolher, tratar e difundir toda a informação turística necessária ao serviço em que está integrado; Planejar, organizar e controlar acções de promoção turística; Participar em acções de inspecção e licenciamento de estabelecimentos de restauração e bebidas; Emitir pareceres com vista ao licenciamento de unidades hoteleiras ou de turismo no espaço rural; Coordenar e superintender a actividade de outros profissionais do sector, se de tal for incumbido. | 0 | 1 | 0 | |
| Fiscal Municipal | Fiscalização | 12º ano + Curso CEFA | Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos e comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do trabalho; Presta informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua actuação específica. | 2 | 1 | 0 | |
| SUB-TOTAL | | | | 2 | 2 | 0 | |
| <u>2.1/3.1 - Secção de Obras Municipais e Obras Particulares (DOSU e DPGUTI)</u> | | | | | | | |
| Assistente Técnico | Administrativa | 12º ano | 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, incluindo a responsabilidade de manuseamento ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos. | 3 | 1 | 0 | |
| SUB-TOTAL | | | | 3 | 1 | 0 | |

Câmara Municipal de Moura
Alteração à estrutura de mapa de pessoal - Artigo 29.º LGTFP



| Carreira/Categoria/Cargo | Área Funcional | Área de Formação Académica e/ou profissional | Atribuições, Competências, Atividades | Nº de postos de trabalho | | | Obs. |
|--|---------------------------------|--|---|--------------------------|--------------|---------|------|
| | | | | Ocupados | Previsionais | Cativos | |
| Unidades Orgânicas | | | | | | | |
| <u>6 - DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS</u> | | | | | | | |
| Técnico Superior | Segurança e Higiene no Trabalho | Licenciatura/Curso Técnico Superior de Segurança e Higiene no Trabalho e CAP nível 6 | Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científicos-técnicos, inerentes à respetiva licenciatura designadamente: Planear a prevenção, integrando, a todos os níveis e para o conjunto das atividades da Câmara, a avaliação dos riscos e as respetivas medidas de prevenção; Proceder à avaliação dos riscos, elaborando os respetivos relatórios; Elaborar o plano de prevenção de riscos profissionais, bem como planos detalhados de prevenção e proteção exigidos por legislação específica; Participar na elaboração do plano de emergência interno, incluindo os planos específicos de combate a incêndios, evacuação de instalações e primeiros socorros; Supervisionar o aprovisionamento, a validade e a conservação dos equipamentos de proteção individual, bem como a instalação e a manutenção da sinalização de segurança; Vigiar as condições de trabalho de trabalhadores em situações mais vulneráveis; Conceber e desenvolver o programa de informação para a promoção da segurança e saúde no trabalho, promovendo a integração das medidas de prevenção nos sistemas de informação e comunicação da Câmara; Conceber e desenvolver o programa de formação para a promoção da segurança e saúde no trabalho; Apoiar as atividades de informação e consulta dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho ou, na sua falta, dos próprios trabalhadores; Elaborar as participações obrigatórias em caso de acidente de trabalho ou doença profissional; Coordenar ou acompanhar auditorias e inspeções internas; Recolher e organizar elementos estatísticos relativos à segurança e à saúde no trabalho. | 0 | 1 | 0 | |
| SUB-TOTAL | | | | 0 | 1 | 0 | |
| <u>7.2 - Núcleo Jurídico e de Contencioso</u> | | | | | | | |
| Assistente Técnico | Administrativa | 12º ano | 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. | 2 | 1 | 1 | |
| SUB-TOTAL | | | | 2 | 1 | 1 | |
| Contratos de trabalho em funções públicas por tempo determinado | | | | | | | |
| <u>13 - DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS</u> | | | | | | | |
| Assistente Operacional | Águas e Saneamento | Esc. Obrigatória | Executa canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos, corta e rosca tubos e solda tubos de chumbo, plástico, ferro, fibrocimento e materiais afins, executa redes de distribuição de água e respectivos ramos de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários, executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos, instrui e supervisiona no trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estejam afectos. | 0 | 2 | 0 | |
| SUB-TOTAL | | | | 0 | 2 | 0 | |
| TOTAL POR TEMPO INDETERMINADO | | | | | 8 | | |
| TOTAL POR TEMPO DETERMINADO | | | | | 2 | | |

Município de Moura, 7 de fevereiro de 2019

O Presidente da Câmara Municipal

/Álvaro José Pato Azedo/