

MUNICÍPIO DE BOTICAS
CÂMARA MUNICIPAL

Departamento de Administração Geral

Presente em Reunião de 15.FEV.2018

O Director de Departamento,

(Dr. Manuel A. B. Barreira)


BOTICAS
CÂMARA MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS

Barreira

PROPOSTA

Regularização Extraordinária de Vínculos Precários na Administração Pública – Lei n.º 112/2017, de 29 de Dezembro

Considerando o programa de regularização extraordinária de vínculos precários na Administração Pública aprovado pela Lei n.º 112/2017, de 29 de Dezembro;

Considerando que o referido programa e diploma legal é aplicável à Administração Local;

Considerando que o Município cumpriu, em prazo, a comunicação à DGAL da existência destes vínculos precários nos termos da Resolução de Conselho de Ministros n.º 32/2017, de 28 de Fevereiro.

A - Considerando que neste Município existem trabalhadores que se enquadram no âmbito dos pressupostos legais previstos na alínea a), do n.º 1, do artigo 3.º, da Lei n.º 112/2017, de 29 de Dezembro, conforme listagem em anexo e auscultados os responsáveis dos vários serviços do Município em que os trabalhadores exerceram funções em regime de 7 h de trabalho diário e 35 h semanais, constata-se que 5 destes postos de trabalho correspondem a necessidades permanentes dos serviços (4 trabalhadores na carreira de técnico superior e 1 trabalhador na carreira de assistente técnico).

Estão em causa 5 postos de trabalho em que os trabalhadores asseguram funções correspondentes a necessidades permanentes dos serviços, com sujeição ao poder hierárquico, à disciplina e direcção das respectivas chefias e, em todos os casos, sem o vínculo jurídico adequado.

B - Considerando que neste Município existem trabalhadores que se enquadram no âmbito dos pressupostos legais previstos na alínea b), do n.º 1, do artigo 3.º, da Lei n.º 112/2017, de 29 de Dezembro, conforme listagem em anexo e, neste caso, os trabalhadores que reúnem os requisitos legais para poder concorrer a este procedimento de regularização não estiveram todos ao serviço do Município em simultâneo.

Auscultados os responsáveis dos vários serviços do Município em que os trabalhadores exercem funções, constata-se que 2 destes postos de trabalho correspondem a necessidades permanentes dos serviços (1 trabalhador na carreira de técnica superior e 1 trabalhador na carreira de assistente operacional para as funções de auxiliar de serviços gerais).

Estão assim em causa 2 postos de trabalho correspondentes a necessidades permanentes dos serviços, com sujeição ao poder hierárquico, à disciplina e direção das respetivas chefias e sem o vínculo jurídico adequado.

Em síntese, considerando os casos abrangidos pelas alíneas a) e b) do nº 1, do artigo 3º, da Lei n.º 112/2017, de 29 de Dezembro, estão reunidos os pressupostos legais para regularização de vínculos precários, tendo em vista a satisfação de necessidades permanentes deste Município, das seguintes carreiras e categorias:

- 1 posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior, para as funções de educação de infância.
- 1 posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior, para as funções de ciências da comunicação.
- 1 posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior, para as funções de ensino básico - 1.º ciclo.
- 1 posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior, para as funções de engenharia de reabilitação e acessibilidade humanas.
- 1 posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior, para as funções de animadora sócio cultural.
- 1 posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico, para as funções de assistente técnico.
- 1 posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional, para as funções auxiliar de serviços gerais ;

Considerando que o Mapa de Pessoal do Município não prevê os postos de trabalho necessários (5 postos de trabalho para a carreira técnica superior, 1 posto de trabalho para a carreira de assistente técnico e 1 posto de trabalho para a carreira de assistente operacional), impõe-se que o aditamento ao Mapa de Pessoal destes postos de trabalho seja feito em número do estritamente necessário mediante proposta a ser

apresentada pelo órgão executivo e decisão do órgão deliberativo, conforme nº 2, do artigo 6º, da Lei nº 112/2017, de 29 de Dezembro.

Conclui-se então que estão reunidos todos os pressupostos legais que permitem a regularização destes vínculos laborais, pelo que deverá o órgão executivo reconhecer que estão em causa 7 postos de trabalho que correspondem a necessidades permanentes do Município e que o vínculo jurídico dos colaboradores é inadequado, nos termos do nº 3, do artigo 2.º, da Lei nº 112/2017, de 29 de Dezembro, e apresentar proposta ao órgão deliberativo para que o Mapa de Pessoal seja alterado e os vínculos regularizados, nos termos do nº 2, do artigo 6º, da Lei nº 112/2017, de 29 de Dezembro.

Considerando que nos termos da Lei nº 75/2013, de 12 de Setembro, compete à Assembleia Municipal sob proposta da Câmara Municipal, aprovar, manter ou alterar o Mapa de Pessoal do Município e tendo em conta o disposto na alínea a), do nº 2, do artigo 3.º, do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de Setembro e observando-se o disposto dos artigos nºs 28.º, 29.º e 30.º, da Lei nº 35/2014, de 20 de Junho, na conformidade da proposta, é da competência do órgão executivo propor à Assembleia Municipal a alteração ao Mapa de Pessoal.

Nestas condições e de acordo com as razões anteriormente expostas, propõe-se que a Câmara Municipal delibere aprovar e submeter a presente proposta de alteração ao Mapa de Pessoal de 2018 (2.ª), em conformidade com o documento que se anexa à presente proposta (doc. nº 1), à apreciação da Assembleia Municipal, dando assim cumprimento às disposições previstas nos artigos 33.º, nº 1, alínea ccc) e 25.º, nº 1, alínea o), ambos do Anexo I, da Lei nº 75/2013, de 12 de Setembro.

Município de Boticas, 5 de Fevereiro de 2018

O Presidente da Câmara


(Fernando Queiroga)

Anexo: 2.ª Alteração ao Mapa de Pessoal - Ano 2018

(Doc. 1)

Unidades Orgânicas	Centros de competência ou de produto/área de actividades	Categorias	CTFPTI			CTFPTD		Obs.	
			Ocupados	A ocupar	Cativos	Ocupados	A ocupar		
Gabinete de Apoio Pessoal	GAP	Técnico Superior		1				a)	
		Assistente Técnico							
		Policia Municipal							
Serviço Municipal de Protecção Civil	PROTECÇÃO CIVIL	Técnico Superior							
		Comandante Op. Municipal							
		Assistente Operacional							
Serviços Veterinários Municipais	SVM	Técnico Superior							
		Assistente Operacional							
Gabinete de Planeamento Estratégico e Serviços Integrados da Presidência	GCEMR	Técnico Superior							
	Serviços Jurídicos	Técnico Superior							
		Policia Municipal							
		Fiscal Municipal							
	Informática	Técnico Informática							
	GAF	Técnico Superior							
Coordenadora Técnica									
GAM	Assistente Técnico								
Subtotal			0	1	0	0	0		
Departamento de Administração Geral e Finanças	DAGF	Director Departamento							
		Técnico Superior							
		Coordenador Técnico							
		Assistente Técnico							
		Assistente Operacional		1					a)
	AP	Técnico Superior							
		Assistente Técnico							
T	Coordenador Técnico								
Subtotal			0	1	0	0	0		
Divisão de Gestão e Administração do Território	DGAT	Chefe Divisão							
		Técnico Superior							
		Técnico Informática							
		Coordenador Técnico							
		Assistente Técnico							
		Encarregado Operacional							
		Assistente Operacional							
		Piscinas	Encarregado Operacional						
	Assistente Operacional								
Subtotal			0	0	0	0	0		
Divisão de Educação e Desenvolvimento Social	DEDS	Chefe Divisão							
		Técnico Superior		4					a)
		Assistente Técnico		1					a)
		Assistente Operacional							
		AEC'S							
Subtotal			0	5	0	0	0		
Totais			0	7	0	0	0		

CTFPTI - Contrato de trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado

a) Lei n.º 112/2017, de 29 de Dezembro (Regularização de Precários)

Aprovado pela Câmara Municipal de Boticas em 15.02./2018

Aprovado pela Assembleia Municipal de Boticas em 28.02./2018

Atribuições/competências/actividades	Cargo / carreira / categoria	Área de formação académica e/ou profissional/Atribuições e Competências	Nº de postos de trabalho	OBS: a)
Presidência				
Gabinete da Presidência				
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, elaboração de pareceres e projectos e execução de outras actividades de apoio geral ou especializada ; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica. Especiais: Apoiar os trabalhos a apresentar pelo Presidente ou Vereação em reuniões, visitas, congressos, ou outras actividades.	Técnico Superior	Ciências da Comunicação	1	a)
Departamento de Administração Geral e Finanças (DAGF)				
Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais definidas, execução de tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos serviços, responsabilidade dos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correcta utilização. - responsável pela manutenção do local com foco em mantê-lo limpo. Limpar e arrumar todo o local em seus mínimos detalhes: janelas, vidraças, banheiros, cozinhas, área de serviço, garagens, assoalhos e móveis, atuar com limpeza de área externa e interna, lavagem de vidros, abastecer os ambientes com materiais, retirar lixo, limpeza no escritório, banheiros.	Assistente Operacional	Auxiliar de Serviços Gerais	1	a)
Divisão de Educação e Desenvolvimento Social (DEDS)				
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, elaboração de pareceres e projectos e execução de outras actividades de apoio geral ou especializada ; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica. Especiais: O Educador de Infância é, um profissional responsável pela orientação de uma classe infantil. É da sua competência organizar e aplicar os meios educativos adequados ao desenvolvimento integral da criança (psicomotor, afetivo, intelectual, social, moral). No dia-a-dia, o educador de infância, acompanha a evolução das crianças pelas quais é responsável e estabelece contactos com os pais no sentido de se obter uma ação educativa integrada. Cabe-lhe observar cada criança para conhecer as suas capacidades, interesses e dificuldades, o educador deve proceder ao planeamento do processo educativo de acordo com as informações recolhidas e concretizá-lo na prática.	Técnico superior	Educação de Infância	1	a)
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, elaboração de pareceres e projectos e execução de outras actividades de apoio geral ou especializada ; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica. Especiais: O professor do Ensino Básico é responsável pela educação escolar nos primeiros anos de escola da criança. As suas funções principais prendem-se com o desenvolvimento das capacidades dos seus alunos, estimulando a sua autonomia e criatividade, diferenciação pedagógica susceptíveis de responder às necessidades individuais dos alunos.		Ensino Básico 1º Ciclo	1	a)

2.ª Alteração ao Mapa de
Pessoal CM Boticas 2018

Artigo 29.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06 (LTFP)

Atribuições/competências/actividades	Cargo / carreira / categoria	Área de formação académica e/ou profissional/Atribuições e Competências	Nº de postos de trabalho	OBS: a)
<p>Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, elaboração de pareceres e projectos e execução de outras actividades de apoio geral ou especializada ; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica. Especiais: Tem como principal objetivo preparar profissionais de Engenharia ou áreas afins para exercerem a sua atividade no campo da reabilitação e do apoio a pessoas com deficiência, idosos ou outras pessoas com incapacidade.</p>		<p>Eng.ª Reabilitação e Acessibilidade Humanas</p>	<p>1</p>	<p>a)</p>
<p>Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, elaboração de pareceres e projectos e execução de outras actividades de apoio geral ou especializada ; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica. Especiais: Diagnosticar e analisar, em equipas técnicas multidisciplinares, situações de risco e áreas de intervenção sob as quais atuar, relativas ao grupo alvo e ao seu meio envolvente. Planear e implementar, em conjunto com a equipa técnica multidisciplinar, projetos de intervenção sócio-comunitária. Planear, organizar e avaliar atividades de caráter educativo, cultural, desportivo, social, lúdico, turístico e recreativo, Promover a integração grupal e social e envolver as famílias nas atividades desenvolvidas, fomentando a sua participação. Elaborar relatórios de atividades.</p>	<p>Técnico superior</p>	<p>Animadora Sócio Cultural</p>	<p>1</p>	<p>a)</p>
<p>Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas definidas nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação - Asegurar o expediente do Serviço; Organizar e informar os processos burocráticos a cargo dos Serviços; Organizar e actualizar os ficheiros e arquivos; Zelar pela conservação das instalações, do seu equipamento e outros bens nelas existentes, do seu asseio e limpeza; Zelar pelo cumprimento das normas constantes de regulamentos aprovados para a gestão dos diversos Serviços.</p>	<p>Assistente Técnico</p>	<p>Assistente Técnico</p>	<p>1</p>	<p>a)</p>

a) - Lei n.º 112/2017, de 29/12 (Regularização de Precários)

Total de Funcionários 7

Luísa