

PROPOSTA N.º 34. Alteração pontual do Mapa de Pessoal do Município de Barcelos.

A gestão eficaz de recursos humanos, tem necessariamente de ser perspetivada anualmente, designadamente, através dos instrumentos previsionais e financeiros, para o efeito.

Com efeito, e tendo em vista alcançar tal desiderato, o artigo 28.º, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, sob a epígrafe “Planeamento da atividade e gestão dos recursos humanos”, consagra o seguinte:

- «1 – O empregador público deve planear para cada exercício orçamental as atividades de natureza permanente ou temporária, tendo em consideração a missão, as atribuições, a estratégia, os objetivos fixados, as competências das unidades orgânicas e os recursos financeiros disponíveis.
2 – O planeamento a que se refere o número anterior deve incluir eventuais alterações a introduzir nas unidades orgânicas flexíveis, bem como o respetivo mapa de pessoal.» (...)

Por seu lado, dispõe o artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, com redação atualizada, o seguinte:

- «1 – Os municípios e as freguesias dispõem de mapas de pessoal aprovados, mantidos ou alterados, nos termos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.
2 – Os mapas de pessoal a que se refere o número anterior, são aprovados, mantidos ou alterados:
a) Nos municípios, pela assembleia municipal;
b) Nas freguesias, pela assembleia de freguesia.»

A propósito da previsão, consagra o artigo 29.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, sob a epígrafe “Mapas de Pessoal”, o seguinte:

«1 – Os órgãos e serviços preveem anualmente o respetivo mapa de pessoal, tendo em conta as atividades, de natureza permanente ou temporária, a desenvolver a sua execução.

- 2 – O mapa de pessoal contém a indicação do número de postos de trabalho de que o órgão ou serviço carece para o desenvolvimento das respetivas atividades, caracterizado em função:
a) Da atribuição, competência ou atividade que o seu ocupante se destina a cumprir ou a executar;
b) Do cargo ou da carreira e categoria que lhes correspondam;
c) Dentro de cada carreira e, ou, categoria quando imprescindível, da área de formação académica ou profissional de que o seu ocupante deva ser titular;
d) Do perfil de competências transversais da respetiva carreira ou categoria, regulamentado por portaria do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública e complementado com as competências associadas à especificidade do posto de trabalho.

(...)

4 – O mapa de pessoal é aprovado pela entidade competente para a aprovação da proposta de orçamento, sendo afixado no órgão ou serviço e inserido na página eletrónica.»



Neste quadro, por aplicação do regime jurídico consagrado na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, mais concretamente os artigos 28.º e 29.º, bem como no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, propõe-se que a Exma. Câmara delibere apreciar e votar:

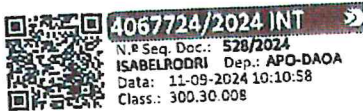
- a) A alteração pontual do Mapa de Pessoal dos serviços municipais, de acordo com o previsto nos termos da alínea ccc), do n.º 1, do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com a redação atualizada, e, de acordo com as respetivas informações dos serviços com a fundamentação dessa necessidade.
- b) Submeter a aprovação da Assembleia Municipal, a presente proposta, nos termos da alínea o), do n.º 1, do artigo 25.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Barcelos, 11 de setembro de 2024.

O PRESIDENTE DA CÂMARA,

Mário Constantino Lopes
(Mário Constantino Lopes, Dr.)

Reunião Ordinária 26/09/2024
Deliberado, por maioria, com a abstenção
dos Srs. Vereadores do P. S., aprovar.



Exma. Senhora Vereadora,
Dr.ª Mariana Carvalho:

O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, concretizou o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da educação, especificando, para este setor, o que a Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, estabeleceu.

O Município de Barcelos aceitou esta transferência de competências na área de Educação, a partir do ano letivo de 2020/21, por deliberação da Câmara Municipal, de 20/09/2019, e por deliberação da Assembleia Municipal, de 27/09/2019.

Neste domínio, passou a assumir toda a gestão do pessoal não docente (assistentes técnicos e assistentes operacionais), tendo, nos dois últimos anos, desencadeado ações para garantir a estabilidade deste grupo profissional e do seu apoio ao funcionamento plenamente seguro e estável dos estabelecimentos de ensino da rede pública do concelho, que não estavam asseguradas aquando da aceitação da delegação desta competência.

Neste momento, encontrando-se cumpridos os ratios determinados pela Portaria n.º 73-A/2021, de 30 de março, temos sido confrontados com a idade avançada do PND e com doenças que provocam baixas de longa duração, sobretudo de AO. Não fazendo sentido substituir estes trabalhadores por outros em contrato de funções públicas por tempo indeterminado, importa, no entanto, garantir a estabilidade deste grupo profissional nas escolas, devendo ser substituídos por pessoal com contrato a termo.

Assim, proponho que o mapa de pessoal deste Município passe a prever a existência de, pelo menos, 30 vagas para AO em funções a termos certo.

Nestes termos, proponho o despacho de concordância de V. Exa. e o encaminhamento para discussão e deliberação em próxima reunião da Exma. Câmara Municipal de Barcelos e consequente submissão a discussão e deliberação na seguinte sessão da Exma. Assembleia Municipal de Barcelos.

Município de Barcelos, 10 de setembro de 2024

O Diretor do Departamento de Educação, Saúde e Ação Social,



João Silva

Município de Barcelos

Mapa de Pessoal em: 11/09/2024

Gabinete de Planejamento e Gestão Operacional (Escolas)

Caracterização	Categoria	Área Funcional / Habilitacional	Situação / Vínculo	Ocup. Livre	Cativ.	Prev.	Total
Funções de chefia do pessoal da carreira de assistente Encarregado Operacional operacional, coordenação geral de todas as tarefas, com grau de complexidade 1, designadamente, a distribuição diária das tarefas ao pessoal da Divisão; programar o trabalho de acordo com as orientações superiores; acompanhar o desenvolvimento, elabora relatórios de atividade operacional, participa ativamente na formação e aperfeiçoamento profissional, inventariação sistemática dos locais e intervencionar.		Auxiliar Acção Educativa	CTFP por tempo indeterminado			3	3
Funções de chefia técnica e administrativa, por cujos resultados é responsável. Realização das atividades de programação e organização dos trabalhos pessoais que coordena com grau de complexidade 2, no âmbito da unidade orgânica.	Coordenador Técnico	Assistente Administrativo	CTFP por tempo indeterminado			9	9
Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com grau de complexidade 2, designadamente, funções administrativas no âmbito de atuação da Divisão.	Assistente Técnico	Assistente Administrativo	CTFP por tempo indeterminado			15	15

Município de Barcelos

Mapa de Pessoal em: 11/09/2024

Gabinete de Planeamento e Gestão Operacional (Escolas)

Caracterização	Categoria	Área Funcional / Habitacional	Situação / Vínculo	Ocup. Livre	Cativ.	Prev.	Total
<p>Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, com grau de complexidade 1, em obediência a diretrizes específicas dos coordenadores de estabelecimento e/ou dos diretores de agrupamento de escolas ou escolas não agrupadas.</p> <p>Em regra, executa tarefas elementares de apoio, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, as quais exigem, em geral, algum esforço físico.</p> <p>Têm a responsabilidade da guarda, uso e manutenção de forma correta, de equipamentos (por si ou por terceiros), podendo ter de efetuar ações de manutenção, conservação e reparação dos mesmos, bem como dos edifícios escolares e demais equipamentos, de qualquer natureza, ali instalados (com exceção dos que requirem habilitação ou especialização adequada, ou que tenham contrato de manutenção específico).</p> <p>Em contexto escolar, devem executar, entre outras, as seguintes tarefas, no âmbito das suas competências específicas: Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores externos (encarregados de educação, fornecedores, técnicos de reparação, técnicos do Município, professores, etc.) e controlar as entradas e saídas da escola, destes utilizadores e dos alunos/crianças que a frequentam; Prestar informações, sob orientação do coordenador do estabelecimento, utilizando ou não os equipamentos de comunicação, incluindo a tarefas de estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens; Providenciar a limpeza, a arrumação, a conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessários ao desenvolvimento do processo educativo; Exercer as atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, dos laboratórios, dos refeitórios, do bar e das bibliotecas escolares, entre outros, de modo a garantir o seu normal funcionamento; Reproduzir documentos, com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e a gestão de stocks necessários ao seu correto e normal funcionamento; Participar, com os docentes, no acompanhamento das crianças e dos alunos, com vista a assegurar um bom ambiente</p>	Assistente Operacional	Auxiliar Acção Educativa	CTFP por tempo indeterminado			27	27
				CTFP a termo resolutivo certo			30

Município de Barcelos

Mapa de Pessoal em: 11/09/2024

educativo, em sala e nos espaços de recreio, quer em tempos letivos quer em tempos não letivos; Cooperar nas atividades que visem a segurança das crianças e dos alunos na escola e em percursos fora dela; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, sempre que necessário, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de saúde ou hospital para que receba os cuidados de que necessitar; Efetuar, no interior e no exterior da escola, incluindo o recreio, as tarefas de apoio, de modo a garantir o normal funcionamento dos serviços; Desempenhar, em tempo de férias escolares, em tarefas de limpeza mais profunda e de manutenção dos equipamentos e espaços escolares; Desempenhar, nas interrupções letivas e quando a sua presença não for indispensável à escola, outras funções que lhe sejam solicitadas, no âmbito das suas competências, em outros espaços sob tutela e gestão do Município de Barcelos.

O constante no Regulamento Orgânico do Município de Assistente Técnico
Barcelos.

Assistente Administrativo

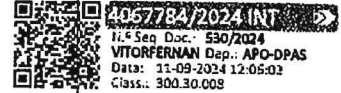
CTFP por tempo indeterminado

1 1

Total de Gabinete de Planeamento e Gestão Operacional (Escolas): 0 0 0 1 84 85
Total: 0 0 0 1 84 85



Despacho: Competência própria | Competência delegada | Competência subdelegada



O Vereador,

//António Ribeiro, Dr. //

O Diretor de Departamento,

// Agostinho Pizarro, Arq. //

Parecer:

A Chefe de Divisão,

11/09/2024

Ref.n.º |

Data |__/__/__

Proc. N.º |

Registo n.º | /

Data | / /

ASSUNTO Alteração da designação no mapa de pessoal, de Cantoneiro de Limpeza para Tratador Apanhador de Animais.

No mapa de pessoal/2024, relativamente à Divisão de Proteção Animal e Salubridade, estão previstos 10 assistentes operacionais – cantoneiros de limpeza, com as respetivas funções, em contrato em funções públicas por tempo indeterminado.

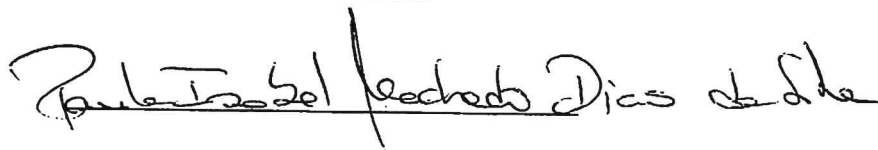
Com o aumento de animais alojados no CROAB, bem como o aumento das solicitações externas, torna-se necessário reajustar esta previsão e recrutar mais assistentes operacionais (em contrato em funções públicas por tempo indeterminado) – Tratador Apanhador de Animais, cujas funções são:

- Assegurar a manutenção das instalações do canil (limpeza, alimentação, conservação, etc.) , bem como de todas as estruturas de apoio ao maneo e tratamento dos animais;
- Realizar tarefas diárias de limpeza, com a utilização dos instrumentos, detergentes e desinfetantes designados, nas instalações destinadas ao alojamento de animais;
- Limpeza e desinfeção de todo o material e equipamento, após utilização, no contato com animais doentes ou sob suspeita de doença, ou com cadáveres;
- Remoção de todo o lixo das instalações, e respetivo depósito em contentores de forma a salvaguardar quaisquer riscos para a saúde pública;
- Registo das entradas, saídas e morte dos animais com os dados identificativos;
- Recolha e captura de animais errantes, animais em via pública que estejam doentes ou lesionados, animais perdidos, animais que não vivam em condições de bem-estar ou que sejam vítimas de maus tratos, ou negligência grave, e ainda participação nas brigadas de desinfeção ou desinfestação;
- Alimentação, recreios e socialização dos animais alojados no CROA de Barcelos, sob orientação técnica;
- Recolha de cadáveres na via pública;
- Receção de cadáveres de animais entregues por particulares;
- Verificação da existência de identificação eletrónica em animais de companhia sinalizados na via pública;
- Limpeza e higienização de espaços públicos.

Assim, submete-se para apreciação superior remeter para deliberação da Exma. Câmara Municipal o pedido de alteração da designação no Mapa de Pessoal, de Cantoneiro de Limpeza para Tratador Apanhador de Animais.

À consideração superior.

A Chefe de Divisão



Município de Barcelos

Mapa de Pessoal em: 11/09/2024

Divisão de Proteção Animal e Salubridade

Caracterização	Categoria	Área Funcional / Habilitacional	Situação / Vínculo	Ocup. Livre	Cativ.	Prev.	Total
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e elaboração de pareceres e projetos, com grau de complexidade 3 designadamente, no âmbito de atuação da unidade orgânica de acordo com as habilitações literárias exigidas.	Técnico Superior	Enfermeiro Veterinário	CTFP por tempo indeterminado	4			4
Funções de chefia do pessoal da carreira de assistente operacional, coordenação geral de todas as tarefas, com grau de complexidade 1, designadamente, a distribuição diária das tarefas ao pessoal da Divisão; programar o trabalho de acordo com as orientações superiores; acompanhar o desenvolvimento, elabora relatórios de atividade operacional, participa ativamente na formação e aperfeiçoamento profissional, inventariação sistemática dos locais e interverncional.	Encarregado Operacional	Encarregado Operário Qualificado	CTFP por tempo indeterminado	1			1
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, execução de tarefas de apoio elementares, responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, com grau de complexidade 1, designadamente, no âmbito de atuação da divisão.	Assistente Operacional	Tratador/Apanhador de Animais	CTFP por tempo indeterminado	10			10
O constante no Regulamento Orgânico do Município de Barcelos.	Chefe de Divisão	Solicitadoria	Comissão de Serviço	1			1
O constante no Regulamento Orgânico do Município de Barcelos.	Técnico Superior	Médico Veterinário	CTFP por tempo indeterminado	3			3
O constante no Regulamento Orgânico do Município de Barcelos.	Assistente Técnico	Assistente Administrativo	CTFP por tempo indeterminado	1			1
O constante no Regulamento Orgânico do Município de Barcelos.	Assistente Operacional	Cantoneiro Limpeza	CTFP por tempo indeterminado	2			2
Total de Divisão de Proteção Animal e Salubridade:				7	0	0	15
Total:				7	0	0	15