



FREGUESIA DE LOUSA

2 _ Apresentação, discussão e votação do mapa de pessoal para o ano 2023, nos termos da alínea m) nº. 1, do artigo 9º. Da Lei nº. 75/2013 de 12 de setembro.

Proposta de Deliberação 144 | 2022

Assembleia de Freguesia de Louisa
12-12-2022



Junta de Freguesia

Proposta/ Deliberação N.º 144/2022 – 07/12/2022

Assunto: Mapa de Pessoal de 2023, nos termos da alínea m) nº 1 do artigo 9º da Lei nº 75/2013 de 12 de setembro

Considerando que:

- A.** O Mapa de Pessoal é um instrumento de gestão de recursos humanos, regulado pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- B.** A proposta de Mapa de Pessoal tem em conta as atividades a desenvolver pelas unidades orgânicas previstas e os recursos financeiros disponíveis;
- C.** De acordo com o artigo 29.º da referida Lei, o Mapa de Pessoal contém a indicação do número de postos de trabalho necessários à prossecução das atribuições da freguesia, caracterizados 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.** A caracterização dos postos de trabalho constantes do Mapa de Pessoal obedece ao disposto no referido artigo;
- E.** Para permitir que os trabalhadores, que reúnam os requisitos necessários, possam evoluir profissionalmente em carreiras pluricategoriais, a presente proposta prevê ainda postos de trabalho para possibilitar a abertura de procedimentos concursais de promoção/ mudança de nível, caso tal seja decidido;
- F.** A distribuição dos postos de trabalho, segundo as diferentes modalidades de vinculação, encontra-se expressa da seguinte forma:



Junta de Freguesia

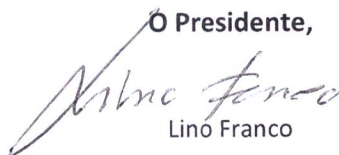
Vínculo de Emprego Público	Não Ocupados	Ocupados	Total
Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	2	11	13
Total	2	11	13

Assim e com fundamento no exposto, proponho que:

O órgão executivo, de acordo com o estabelecido no artigo 29.º da Lei Geral em Funções Públicas, delibere submeter à Assembleia de Freguesia a aprovação do Mapa de Pessoal de 2023, em anexo à presente proposta e da qual faz parte integrante.

Lousa, 7 de dezembro de 2022

O Presidente,



Lino Franco



Junta de Freguesia

DELIBERAÇÃO DA JUNTA DE FREGUESIA

(texto aprovado em minuta)


Nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 57º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e do Código do Procedimento Administrativo, a Junta de Freguesia aprovou em minuta o texto da deliberação tomada na reunião de 12/11/2022.

Proposta/ Deliberação N.º 144 - 07/12/2022

VOTAÇÃO

Aprovada Por Unanimidade	X
Aprovada Por Maioria	
Reprovada	

O Presidente,


Lino Franco



Anexo à Proposta de Deliberação N.º 144/2022

Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de Louisa de 2023



Mapa de Pessoal de 2023

Nos termos do previsto no artigo 29º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei 35/2014, de 20 de junho.

Unidade Orgânica	Atribuições/ Competências/ Atividades	Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação Académica/Área Funcional	CTI		Total
				não ocupado	ocupado	
Secretaria	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, no âmbito de estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas da freguesia na área dos recursos humanos, nomeadamente recrutamento e seleção, avaliação de desempenho, elaboração de mapas de suporte à gestão, atendimento aos trabalhadores. Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho superior.	Técnico Superior	Recursos Humanos		1	1
	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. Estas funções englobam nomeadamente: Cobranças de taxas, licenciamentos, recenseamento eleitoral, processos administrativos, contabilidade, atendimento, gestão de pessoal, património, apoio ao Espaço Cidadão e Posto de Correios. Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho superior.	Assistente Técnico a)	Administrativo/ Atendimento/ Faturação/ Verificação Contabilística		2	2
	Secretaria				3	3
Obras e Manutenção	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, tais como: execução de trabalhos na área da construção civil em geral, nomeadamente, conservar e limpar determinados troços de estrada, passeios e estacionamento; compor bermas, arranjo de pavimentos, lancis e calçadas, construção de muros, caixas de sumidouros; águas pluviais, executar trabalhos de manutenção das instalações, rebocar paredes e tetos, preparar superfícies para limpar e bases de abrigos rodoviários, e aplicação de placas toponímia, sem prejuízo de desempenho de outras tarefas, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos ou serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente: opera diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função, que podem ser manuais ou mecânicos. Responsabilidade pelos equipamentos, manuais ou mecânicos, sob sua guarda e pela correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional	Pedreiro	1		1
	Obras e Manutenção			1		1
	Funções de coordenação dos/as assistentes operacionais afetos ao seu sector de atividade, por cujos resultados é responsável, nomeadamente afetação de funcionários às tarefas e serviços, controlo de stocks e requisições de material. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação, tais como: proceder ao registo de assiduidade e pontualidade, registar e calendarizar os pedidos de férias, com vista a assegurar a boa execução de tarefas à sua atividade, participando e descrevendo acidentes de trabalho, nomear um responsável para o substituir na sua ausência. Como responsável assegura a recolha de monos e verdes. Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho superior.	Encarregado Operacional b)			1	1
Limpeza Urbana	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, tais como: proceder à limpeza e manutenção de todos os espaços públicos da freguesia (recolha de lixo e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas e bermas, limpeza de chafarizes, lavagem das vias públicas e extrapiação das ervas, recolha de monos e verdes), sem prejuízo de desempenho de outras tarefas, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos ou serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente: opera diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de limpeza de ruas ou espaços, que podem ser manuais ou mecânicos. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional b)	Cantoneiro de Limpeza	1	7	8
	Limpeza Urbana			1	8	9

a) Posto(s) de trabalho correspondente(s) à área de tesouraria ou cobrança, com manuseamento ou guarda de valores

b) Posto(s) de trabalho que implica o exercício de funções com nível alto de inaliabilidade ou penosidade



Anexo - Mapa de Pessoal de 2023

Nos termos do previsto na al. d) do artigo 29º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei 35/2014, de 20 de junho.

PERFIS DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS POR CARGOS E CARREIRAS GERAIS			
Unidade Orgânica	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional
Secretaria	Orientação para Resultados Orientação para o Serviço Público Planeamento e Organização Conhecimentos Especializados e Experiência Adaptação e Melhoria Contínua Iniciativa e Autonomia Responsabilidade e Compromisso com o Serviço Relacionamento Interpessoal Comunicação Tolerância à Pressão e Contrariedades	Realização e Orientação para Resultados Orientação para o Serviço Público Conhecimento e Experiência Organização e Método de Trabalho Adaptação e melhoria Contínua Inovação e Qualidade Relacionamento Interpessoal Iniciativa e Autonomia Responsabilidade e Compromisso com o Serviço Tolerância à Pressão e Contrariedades
Obras e Manutenção	Realização e Orientação para Resultados Orientação para o Serviço Público Conhecimento e Experiência Organização e Método de Trabalho Coordenação Relacionamento Interpessoal Inovação e Qualidade Otimização de Recursos Responsabilidade e Compromisso com o Serviço Tolerância à Pressão e Contrariedades
Limpeza Urbana	Realização e Orientação para Resultados Orientação para o Serviço Público Conhecimento e Experiência Organização e Método de Trabalho Coordenação Relacionamento Interpessoal Inovação e Qualidade Otimização de Recursos Responsabilidade e Compromisso com o Serviço Tolerância à Pressão e Contrariedades ** Encarregado Operacional ** - Para além do previsto para AO, acresce-lhe Coordenação