

PROPOSTA
MAPA DE PESSOAL
2020



Junta de Freguesia de Loures



Junta de Freguesia de Loures

INTRODUÇÃO

Compete às Juntas de Freguesia gerir os Recursos Humanos da Freguesia nos termos da alínea e) do art.º 19º da Lei, nº 75/2013 de 12 de setembro.

O Mapa de Pessoal da Freguesia de Loures traduz o número de postos de trabalho necessários para o cumprimento dos objetivos da Autarquia, caracterizados em função das atividades e competências que o seu titular se destina a cumprir ou executar; ou do cargo, carreira e/ou categoria que lhes correspondam; e dentro de cada carreira e/ou categoria a área de formação académica ou profissional de que o seu ocupante deva ser titular.

A sua elaboração decorre da aplicação dos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei nº. 35/2014 de 20 de junho, em matéria de planeamento e gestão dos Recursos Humanos: "Os órgãos e serviços preveem anualmente o respetivo mapa de pessoal, tendo em conta as atividades, de natureza permanente ou temporária, a desenvolver durante a sua execução."

Este documento reflete as necessidades, para o ano de 2020, de recursos humanos necessários ao funcionamento da Junta de Freguesia no âmbito das suas atribuições e competências, tendo já em vista a entrada em vigor da Lei n.º 50/2018 de 16 de agosto - Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, que descentraliza para as freguesias um conjunto de novas competências.

Estão por ocupar dois lugares de técnico superior, sendo que um já existia no Mapa de Pessoal de 2019 e que não foi preenchido e outro que resulta de uma consolidação de mobilidade na Câmara Municipal de Loures. Estes lugares ficarão em bolsa para necessidades decorrentes da entrada em vigor da Lei n.º 50/2018 de 16 de agosto. Também estão por ocupar quatro lugares de assistente operacional, dois por motivo de aposentação e outros dois que não foram preenchidos no concurso que decorreu este ano. Está prevista a abertura de novo concurso para preenchimento das vagas de assistente operacional no próximo ano de 2020.

Os encargos com os lugares ocupados ou a ocupar com o presente Mapa de Pessoal estão contemplados no Orçamento para o ano de 2020.

Handwritten notes in blue ink on the right margin, including the name "Doutor" and several illegible signatures and initials.



Junta de Freguesia de Loures

Loures, 21 de novembro de 2019

A Presidente da Junta de Freguesia

Orlanda Rodrigues
Orlanda Rodrigues

H
Excmo
Senhor
Presidente
H
H





Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de Loures 2020

(Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei 35/2014 de 20 de Junho, parte II, Capítulo III - Artº 29)

Categorias	Postos de Trabalho Ocupados	Postos de Trabalho a Ocupar	Postos de trabalho a criar
Técnico Superior	2	2	0
Coordenador Técnico	1	0	0
Assistente Técnico	7	0	0
Fiscal	2	0	0
Encarregado Operacional	4	0	0
Assistente Operacional	49	4	0
TOTAL	65	6	0

Anexo I - Organigrama

Aprovado pelo Órgão Executivo em, 29/11/2019	Aprovado pelo Órgão Deliberativo em, 20/12/2019
Ass:  Paulo Pereira da Silva	Ass:  Ana Paula Franco Damil

Elizabete





Teófilo Lopes Martins



Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de Loures 2020
(Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei 35/2014 de 20 de Junho, parte II, Capítulo III - Artº 29)

Unidade Orgânica/Área de Atividade	Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Postos de trabalho	Postos de trabalho a ocupar	Total
Gestão autárquica	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade; e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Técnico Superior	2	2	4
Setor Administrativo	Exerce funções de chefia técnica e administrativa, em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável; realiza actividades de programação e organização no trabalho do pessoal que coordena, segundo as indicações e diretivas superiores. Executa trabalho de natureza técnica e administrativa de maior complexidade; funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Coordenador Técnico	1	0	1
	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços. Estas funções englobam nomeadamente: tratamento geral da correspondência e resposta aos particulares; apoio de secretariado ao executivo; atendimento geral e procedimentos administrativos específicos do órgão; registo e tratamento dos documentos contabilísticos, incluindo a prestação de contas; organização, cálculo e desenvolvimento dos processos relativos à situação do pessoal e processamento de salários; procedimentos de aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participação em operações de lançamento e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos autárquicos; organização e desenvolvimento das operações necessárias ao recenseamento eleitoral. Englobam também as ações necessárias ao desenvolvimento de actividades sociais e culturais no âmbito das atribuições do órgão.	Assistente Técnico	7	0	7
Limpeza Urbana	Planejar as ações de fiscalização de forma integrada com os demais sectores da Autarquia, de acordo com a legislação em vigor; Fiscalizar o cumprimento das disposições legais e regulamentares (não técnicas) aplicáveis em todas as áreas cuja competência esteja atribuída à Freguesia, designadamente nas áreas do urbanismo, actividades económicas, ambiente, higiene e salubridade pública, publicidade e ocupação do espaço público; Exercer as necessárias ações pedagógicas e esclarecedoras junto das populações, no âmbito das suas competências de fiscalização; Elaborar autos de notificação, participações; Fiscalizar as feiras e mercados, respectiva salubridade e limpeza; Fiscalizar a existência e validade dos cartões de feirante e de vendedor ambulante; Proceder à notificação de actos administrativos nos termos da legislação em vigor. Licenciamentos.	Fiscal	2	0	2
	Funções de coordenação dos assistentes operacionais afectos ao setor de actividade, por cujos resultados é responsável, nomeadamente: afetação dos funcionários às tarefas e serviços; controlo de stocks e requisições de material. Realização de tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação, tais como: proceder ao registo da assiduidade e pontualidade, registar e calendarizar os pedidos de férias, com vista a assegurar a boa execução de tarefas afetas à actividade, participando e descrevendo acidentes de trabalho; nomear um responsável para o substituir na sua ausência.	Encarregado Operacional	1	0	1
Mercado Municipal	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com grau de complexidade variáveis tais como: proceder à recolha de lixo e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas e extirpação de ervas. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e 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, manuais ou mecânicos, sob sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional	26	0	26
	Assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas; realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos. Recebe, arruma, entrega e controla todos os bens de equipamento afetos aos mercados e feiras, observando o cumprimento das funções atribuídas pelos regulamentos dos mercados e feiras.	Assistente Operacional	1	0	1