



JUNTA DE FREGUESIA DE CASAL DE CAMBRA

PROPOSTA

Nos termos do disposto na lei 35/2014, de 20 de Junho, que aprova a lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, e de acordo com o preceituado na alínea 29ª, a Junta de Freguesia de Casal de Cambra, vem propor o Mapa de Pessoal para o ano 2015.

A proposta do Mapa de Pessoal a vigorar para o ano 2015, visa regulamentar a condição laboral dos trabalhadores, considerando-se reunidas as qualificações e competências dos mesmos no desempenho das suas funções.

Salienta-se a criação de um lugar de vigilante, para assegurar o funcionamento e a salvaguarda das instalações e equipamentos da sede e zona envolvente da Junta de Freguesia.

Cria-se ainda um lugar de assistente técnico, que permita a cessação do contrato de avença de prestação de serviços a recibos verdes, celebrado com a Animadora do Gabinete de Inserção Profissional, vínculo que este Executivo pretende ver alterado, pelo facto de se tratar de uma situação laboral precária. É entendimento do Executivo que estas situações deverão ser alteradas, permitindo um melhor enquadramento e transparência quer dos vínculos, quer das funções desempenhadas.

Nestas circunstâncias, submete-se à aprovação da Assembleia de Freguesia de Casal de Cambra ao abrigo da alínea m), n.º1, do art.º 9º da Lei n.75/2013, de 12 de Setembro de 2013, o mapa de pessoal em anexo.

Casal de Cambra, 09 de Dezembro de 2014

A Presidente

(Fernanda Santos)



FREGUESIA DE CASAL DE CAMBRA

PROPOSTA DO MAPA DE PESSOAL - ANO 2015
Nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho

Atribuições/Competências/Actividades	Unidade/orgânica área de actividade	Cargo/Carreiras/Categorias			Área de formação académica e/ou profissional	N.º de Postos de trabalho	Obs.
		Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional			
Desenvolve funções, que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes, de expediente, arquivo, secretaria, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa e assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redacção, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação, recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transacções financeiras, nomeadamente, assegurando a movimentação de fundo de maneiolo, recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correcção e andamento, através de ofícios, informações ou notas.	Serviços Administrativos		2		Com formação profissional e competências na área administrativa	4	a) c)
Desenvolve funções, que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes, de expediente, arquivo, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa e assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, e arquivo de expediente e outras formas de comunicação, recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transacções financeiras, assegurando a movimentação de fundo de maneiolo, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correcção e andamento, através de informações ou notas.	(Posto dos Correios) Serviços Administrativos		1		Com formação profissional e competências na área administrativa	2	a) c)
Desenvolve funções, tendo em vista assegurar o funcionamento do Gabinete de Inserção Profissional de Casal de Cambra, na vertente de atendimento e apoio à população em situação de desemprego. Presta informação obrigatória ao Instituto do Emprego e Formação Profissional, no âmbito do Protocolo celebrado. Assume a mediação da relação com o IEFP e os seus representantes/técnicos, essencial ao funcionamento do Gabinete e cumprimento das obrigações acordadas.	GIP		1		Licenciatura na área ciências sociais e humanas/recursos humanos/administrativa	1	b)
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforços físicos. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, às diligências para manutenção e reparação dos mesmos.	(Intervenção Local) Obras e Espaços Verdes			2 2 6	Com formação profissional e competências nas áreas de jardinagem, higiene e limpeza, e o outros de idêntico teor	10	a) c) b)
Execução de tarefas de apoio elementares, podendo comportar esforços físicos moderados. Responsabilidade pelas instalações e equipamentos sob a sua guarda e pela sua correcta utilização, reportando quando necessário, a necessidade de se proceder à manutenção e reparação dos mesmos.	Vigilante			1	Com formação profissional na área de vigilância	1	b)
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. Execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de acção social e cultural. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, sob a direcção e orientação superior.	Ação Social Cultural e Desportiva	1			Licenciatura em Educação Social	1	b)
Funções como motorista de autocarro para o transporte de pessoas e bens, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos respectivos bens, cuida da manutenção e conservação do respectivo veículo, assegurando o bom estado de funcionamento, procedendo à sua limpeza, manutenção e lubrificação e abastecendo a viatura de combustível.	Ação Social Cultural e Desportiva			1	Com Formação profissional e competência como motorista de autocarro	1	a)

Mapa Resumo dos postos de trabalho por cargo/carreira/categoria

Órgão Executivo 21/12/2014

Frederico

Órgão Deliberativo 1 / 2014

Cargo/Carreira/Categoria	N.º de Postos de Trabalho			Observações
	Ocupados	A Criar	Totais	
Técnico Superior	1	0	1	
Assistente Técnico	6	1	7	
Assistente Operacional	10	1	11	
Total	18	2	20	

- a) Nomeação
- b) Contrato a Termo Resolutivo Certo
- c) Contrato por Tempo Indeterminado