



**ASSEMBLEIA MUNICIPAL
DE SINTRA**

Entrada nº: 120

Data: 15 MAR 2016

Exmo. Senhor

Presidente da Assembleia Municipal de Sintra,

Dr. Domingos Quintas

Sua referência

Sua Comunicação

Nossa referência

Data

SORM

2016.03.15

ASSUNTO: Proposta n.º 210-P/2016

«Aprovar a Alteração ao Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Sintra para 2016».

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 64º do Orçamento do Estado para 2015, aprovado pela Lei nº 82-B/2014, de 31 de dezembro e artigos 30º e 31º da Lei Geral de trabalho em Funções Públicas, solicito a V. Ex.^a que submeta a apreciação e votação da Assembleia Municipal a proposta acima identificada, aprovada na reunião da Câmara realizada em 15 de março de 2016.

Com os melhores cumprimentos,

O PRESIDENTE DA CÂMARA

Basílio Horta



Câmara Municipal de Sintra

CÂMARA MUNICIPAL DE SINTRA

DELIBERAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL

(texto aprovado em minuta)

4

Nos termos do Art. 57º, nº.3 e 4 do RJAL aprovado pela Lei nº.75/2013 de 12 de setembro; artigo 34º, nºs 4 e 6 do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei nº 4/2015 de 7 de janeiro; e da deliberação da Câmara, tomada na Reunião Extraordinária de 25 de outubro de 2013 que aprovou por unanimidade a Proposta nº 3-P/2013, a Câmara aprovou em minuta o texto da deliberação tomada na **Reunião ordinária de 15.03.2016.**

Proposta nº 210-P/2016, subscrita pelo Sr. Presidente, que se anexa:

VOTAÇÃO: *aprovada por unanimidade*

Sala das Reuniões da Câmara Municipal de Sintra, em 15 de março de 2016.

O Presidente



Basílio Horta

A Coordenadora do GAOM



Helena Saraiva



PATRIMÓNIO MUNDIAL WORLD HERITAGE

Câmara Municipal de Sintra



SINTRA

CÂMARA MUNICIPAL

PRESIDÊNCIA



PROPOSTA Nº. 2/0 -P/2016

I – ALTERAÇÃO DO MAPA DE PESSOAL APROVADO PARA 2016

Considerando que, de acordo com o que resulta dos artigos 28.º e 29 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o empregador público deve planear para cada exercício orçamental o respetivo mapa de pessoal “tendo em conta as atividades, de natureza permanente ou temporária, a desenvolver” no referido período temporal, e em face da missão, das atribuições, da estratégia e dos objetivos fixados, elementos que devem acompanhar a proposta de orçamento;

Considerando que, também nos termos do disposto no artigo 29.º do referido diploma legal, 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, caracterizadas em função da atribuição, competência ou atividade que o seu ocupante se destina a cumprir ou a executar, do cargo ou da carreira e categoria que lhes correspondam, incluindo o perfil de competências transversais complementado com as competências associadas à especificidade do posto de trabalho;

Considerando que o mapa de pessoal vigente para o ano de 2016, aprovado por deliberação tomada em reunião ordinária do órgão executivo municipal de 27 de outubro de 2015 e deliberação tomada em reunião de 19 de novembro de 2015 da Assembleia Municipal, incluiu a previsão das necessidades então identificadas pelos serviços, essenciais à prossecução dos objetivos estratégicos municipais para o ano em causa, suscitadas em sede de planeamento das atividades;

Considerando que, em data recente, vieram os dirigentes responsáveis pelas áreas de actividade relacionadas com a manutenção e conservação dos edifícios, escolares e municipais (DGEM) e gestão do património móvel (DGPM), reiterar a necessidade de reforço de cada um dos seguintes sectores:

Sector dos Pedreiros da DGEM, que promove a reparação de roturas de água, esgoto, colocação de telas e executa trabalhos de construção civil, de reparação urgente, em mercados, parque habitacional municipal e escolas, contando, na actualidade, com um total de, apenas, 2 pedreiros, um dos quais já com mais de 60 anos;

Sector dos pintores, que executam trabalhos de pintura de edifícios, caixilharias, muros, vedações, corrimãos, prestando apoio às secções de carpintaria e serralharia, contando com uma equipa de 9 pintores, um dos quais com limitação ao exercício de



PATRIMOINE MONDIAL
WORLD HERITAGE
PATRIMONIO MUNDIAL



Reunião de

15 MAR, 2016

Docto Agendado com o

Nº 4

trabalhos moderados, outro em situação de doença prolongada e um terceiro com aposentação prevista para 2017, o que significa que a equipa apenas contará com um total de 7 elementos, que passarão, a breve prazo, a 6, sendo que, do total de 9 pintores, 6 têm mais de 50 anos.

Sector de electricidade, assume com carácter regular actividades muito centradas no apoio a eventos e desenvolve tarefas de reparação de equipamentos e instalações electromecânicas, sendo que, com a transferência da gestão dos complexos desportivos para a esfera da gestão municipal, a equipa de electricidade passou a assumir a reparação e manutenção dos equipamentos das Piscinas municipais. Para o efeito conta com um total de 7 electricistas, o que se tem revelado manifestamente insuficiente para que se garanta o cumprimento eficaz de todas as solicitações com que são confrontados;

Sector dos serralheiros/soldadores conta com um total de 7 profissionais, 5 dos quais com mais de 50 anos. Garante a execução de portas, portões, corrimãos, manutenção e caixilharia, substituição de fechaduras e elementos metálicos, construção de estruturas (escadas, palanques e outros).

Sector dos marceneiros conta com um total de 7 efectivos, 2 dos quais com mais de 55 anos, tratando-se de equipa que assegura a reparação de portas e janelas em escolas, edifícios municipais e parque habitacional municipal, bem como a montagem e desmontagem de palcos e estruturas para eventos municipais.

Também no âmbito da **Divisão de Gestão do Património Móvel**, a **Oficina Auto** assegura a manutenção de toda a frota municipal, sendo que **o sector dos mecânicos**, conta, na actualidade com 9 efectivos, dos quais, um com aposentação prevista a breve prazo, outro efectivo em situação de doença prolongada e um outro com limitações ao pleno desempenho das funções (trabalhos moderados), sendo que também um dos mecânicos está exclusivamente afecto à reparação dos equipamentos de jardinagem, o que significa que apenas exercem funções de manutenção de toda a frota do Município, um total de 5 mecânicos, o que se tem revelado insuficiente para um funcionamento eficaz da Oficina Auto.

Quanto ao **Sector de Armazém**, conta com um total de 5 Assistentes Operacionais, 3 dos quais com mais de 50 anos; trata-se de sector em que se exige permanente esforço físico, associado ao desempenho, quer de tarefas diárias (distribuição de stock por todos os serviços municipais), quer ao cumprimento de tarefas que, embora sazonais ou pontuais (distribuição de todos os bens necessários à realização de eventos festivos, de natureza cultural, desportivo, juvenil – transporte de cadeiras, mesas, baías, estrados, etc e realização de mudanças de postos de trabalho ou de

Reunião de

15 MAR, 2016

Doctº Agendado com o

Nº 4

instalações dos próprios serviços) se têm revelado cada vez mais presentes ao longo do ano e a exigir intervenção imediata destes profissionais.

Considerando que importará, assim, proceder ao reforço das equipas de trabalho, visando a manutenção da capacidade de operacionalização instalada, garantindo-se a preparação de novos efectivos que substituirão trabalhadores que se aposentarão, na sua maioria, num horizonte de cinco anos, garantindo-se, em simultâneo, o cumprimento eficaz do crescente número de solicitações com que são confrontados diariamente, essencialmente determinado, no que concerne à manutenção dos edifícios, aos processos de internalização das actividades que vinham sendo desenvolvidas pelas empresas Municipais EDUCA e SintraQuorum.

Considerando que, mercê do exposto, se entende pertinente e necessário que se proceda ao ajustamento do mapa de pessoal da autarquia, bem como ao mapa de recrutamentos aprovado para 2016, garantindo-se a adequação dos referidos instrumentos às reais necessidades entretanto identificadas pelos serviços municipais;

Tenho a honra de **PROPOR** que o **órgão executivo municipal aprove e delibere submeter a subsequente deliberação de aprovação da Assembleia Municipal**, ao abrigo das competências conferidas pelo n.º 3 do artigo 29.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e alínea o), do n.º 1 do artigo 25º da Lei nº 75/2013, de 12 de Setembro, a **Proposta de alteração ao Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Sintra para 2016**, a qual se consubstancia no **aditamento de um total de 20 postos de trabalho, na carreira de Assistente Operacional**, por referência às áreas funcionais e unidades orgânicas melhor identificadas em quadro seguinte e com a caracterização constante em Anexo I à presente Proposta e que da mesma faz parte integrante:

Unidade Orgânica	Número de postos de trabalho necessários, por carreira - Assistente Operacional, por áreas de intervenção							TOTAL
	Pedreiro	Electricista	Serralheiro	Pintor	Marceneiro	Mecânico	Fiel de armazém	
DGEM	4	4	2	3	3			16
DGPM						2	2	4
TOTAL	4	4	2	3	3	2	2	20

Reunião de

15 MAR. 2016



PATRIMOINE MONDIAL
WORLD HERITAGE
PATRIMONIO MUNDIAL



Doctº Agendado com o
Nº 4

II - ADITAMENTO AO MAPA DE RECRUTAMENTOS 2016

Considerando que:

A satisfação das necessidades ora identificadas pela Divisão de Gestão de Edifícios Escolares e Municipal e Divisão de Gestão do Património Móvel, concretamente, o reforço dos vários sectores operacionais supra identificados, determinará um aditamento ao mapa de Recrutamentos inicialmente aprovado para 2016, a que se refere a Proposta nº 862-P/2015, de 21 de outubro, correspondente à abertura dos procedimentos concursais orientados para o provimento definitivo da totalidade dos postos de trabalho identificados como necessários,

Tenho a honra de submeter a competente deliberação do órgão executivo municipal, solicitando que se delibere no sentido de se remeter a competente deliberação de aprovação da Assembleia Municipal, o seguinte:

- 1) Que o órgão executivo municipal aprove e delibere submeter a subsequente deliberação de aprovação da Assembleia Municipal, ao abrigo das competências conferidas pelos artigos 30º e 31º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, tendo em conta as necessidades evidenciadas, bem como as disposições legais aplicáveis em matéria de gestão das despesas com pessoal, que seja aprovado o seguinte aditamento ao mapa de recrutamentos para 2016, anteriormente aprovado, correspondente agora à abertura dos procedimentos concursais que se identificam como urgentes, orientados para o provimento definitivo de postos de trabalho, nos seguintes termos:

<i>Carreira</i>	<i>Área funcional</i>	<i>Serviço</i>	<i>Número de postos de trabalho</i>
Assistente Operacional	Electricistas	DGEM	4
	Serralheiros		2
	Marceneiros		3
	Mecânicos	DGPM	2
	Fiel de Armazém		2
total			13

- 2)- Que o órgão executivo municipal aprove e delibere submeter a subsequente deliberação de aprovação da Assembleia Municipal, ao abrigo das competências conferidas pelos artigos 30º e 31º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, tendo em conta as necessidades evidenciadas, bem como as disposições legais aplicáveis em matéria de

gestão das despesas com pessoal, que seja aprovado o alargamento do número de recrutamentos a realizar, no âmbito de procedimentos concursais já autorizados para o Departamento de Obras Municipais e Gestão do Espaço Público, nos seguintes termos:

Carreira	Área funcional	Número de postos de trabalho já autorizados DGP	Alargamento do n.º de postos de trabalho DGEM	N.º. total de postos de trabalho a prover
Assistente Operacional	Pedreiro	6	+4	10
	Pintor	8	+ 3	11
total		14	+ 7	21

III - AUTORIZAÇÃO PARA ALARGAMENTO DA ÁREA DE RECRUTAMENTO A PESSOAL NÃO DETENTOR DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO POR TEMPO INDETERMINADO

Considerando que, nos termos e em cumprimento do disposto no artigo 30º da Lei Geral em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, “O recrutamento é feito por procedimento concursal restrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado”, admitindo-se, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho, a possibilidade de se recrutar trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, mediante procedimento concursal, precedendo parecer favorável do órgão executivo e deliberação de autorização da Assembleia Municipal;

Considerando que os procedimentos concursais em causa visam o provimento da totalidade dos postos de trabalho identificados como indispensáveis, para assegurar as atividades dos sectores operacionais e serviços municipais indicados;

Considerando que, como referido, relativamente aos recrutamentos para a carreira de assistente operacional, nas áreas funcionais referidas, se perspetiva uma impossibilidade de concretização da totalidade dos recrutamentos identificados como necessários, no âmbito dos procedimentos concursais comuns a encetar, dirigidos ao universo de trabalhadores da administração pública, com vínculo de trabalho por tempo indeterminado previamente estabelecido, à semelhança, aliás, do que vem acontecendo relativamente a todos os procedimentos encetados para a carreira de Assistente Operacional;

Reunião de

15 MAR, 2016



PATRIMOINE MONDIAL
WORLD HERITAGE
PATRIMONIO MUNDIAL



Docto Agendado com o
n.º 4

Considerando a evolução dos efetivos no Município de Sintra: desde 2010 e por força das exigências que decorreram das sucessivas Leis de Orçamento de Estado, foi o Município forçado a proceder à redução de efetivos, a uma média de cerca de 2% em cada ano, o que se traduziu numa generalizada insuficiência de recursos humanos, nas mais variadas áreas de atividade municipal, o que impede que se pondere, no contexto do reforço dos sectores operacionais em causa, quanto à reafecção de trabalhadores de outras unidades orgânicas da CMS, na medida em que se encontra suficientemente documentada a generalizada falta de efectivos.

Considerando, ainda:

Que haverá, ainda, que observar as disposições específicas sobre a matéria, previstas em sede de Lei do Orçamento do Estado para 2015, aprovada pela Lei nº 82-B/2014, de 31 de dezembro, concretamente as previstas no artigo 64º, conjugado com os previstos nos artigos 62º e 47º, todos da LOE 2015, mantidas em vigor, por força do disposto no Decreto-Lei nº 253/2015, de 30 de dezembro, os quais definem os atuais constrangimentos no que respeita ao controlo do recrutamento de trabalhadores nas autarquias locais, para que possa ser autorizado o alargamento da área de recrutamento a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida;

Que os requisitos a que se refere o artigo 62º, nºs 2 a 6, se reportam à gestão de pessoal para os municípios em equilíbrio, de acordo com o qual resulta em síntese, que para os municípios em equilíbrio não se impõe qualquer obrigação de redução de efetivos impondo-se, antes, determinados limites de despesas com admissões e contratos de prestação de serviços com pessoas singulares;

Dispõe-se no nº. 4 do artigo 62º da Lei de Orçamento de Estado para 2015 que *“o município que no exercício de 2014 tenha registado despesas com pessoal e aquisições de serviços a pessoas singulares em montante inferior a 35% da média da receita corrente líquida cobradas nos últimos três exercícios, pode em 2015 aumentar aquelas despesas em montante correspondente a 20% da margem disponível”*.

Por informação oportunamente prestada pelo Departamento de Administração, Finanças e Património, o Município de Sintra encontra-se em situação subsumível ao disposto no nº. 4 do artigo 62º da LOE para 2015, porquanto registou 31% de despesas com pessoal, no exercício de 2014, por referência à média da receita corrente líquida cobrada nos três últimos exercícios, dispondo, para 2015, de uma margem de possibilidade de aumento de despesas com pessoal na ordem dos 700.000,00€, que se perspectiva que se mantenha para o corrente ano de 2016, o que se mostra manifestamente suficiente para acomodar a concretização dos

Reunião de

15 MAR, 2016



PATRIMOINE MONDIAL
WORLD HERITAGE
PATRIMONIO MUNDIAL



Docto Agendado com 3
Nº 4

recrutamentos que venham a ser autorizados, e que se estimam na ordem dos 54.203,10€, atenta a data previsível de concretização dos recrutamentos (4º trimestre de 2016), a comprometer em orçamento municipal, na rubrica "recrutamento para novos postos de trabalho", 06.01.00.01.01.04.04, que dispõe de dotação inicial de 900 mil euros, tratando-se de recrutamentos que representam encargos anuais estimados em 216.812,40€;

E, considerando, por fim, que:

Os deveres de informação previstos na Lei das Finanças Públicas, e demais legislação aplicável, têm vindo a ser pontual e integralmente cumpridos por esta Autarquia, através dos obrigatórios reportes de informação;

No seguimento de reunião de coordenação jurídica, da Direcção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, o Senhor Secretário de Estado da Administração Local homologou, em 15 de julho de 2014, solução interpretativa uniforme que preconiza que *"As autarquias locais não têm de consultar a Direcção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação."*, entendimento que vem sendo acolhido por esta Autarquia, o que significa que se encontra dispensada a obrigatoriedade de execução de procedimento prévio tendente à consulta de trabalhadores em situação de requalificação;

Considerando, assim, encontrarem-se cumpridos genericamente os requisitos cumulativos exigidos pelo artigo 64º, conjugado com os previstos nos artigos 62º e 47º, todos da LOE 2015, para que possa ser autorizado o alargamento da área de recrutamento a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, relativamente aos procedimentos concursais supra identificados;

Tenho a honra de submeter a competente deliberação do órgão executivo municipal, solicitando que se delibere no sentido de se remeter a competente deliberação de aprovação da Assembleia Municipal, o seguinte:

- Que o órgão executivo municipal aprove e delibere submeter a subsequente deliberação de aprovação da Assembleia Municipal ao abrigo das competências conferidas pelos artigos 30º e 31º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, e nos termos do nº 2 do artigo 64º do Orçamento do Estado para 2015, aprovado pela Lei nº 82-B/2014, de 31 de Dezembro, o alargamento excecional da área de recrutamento a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem

Reunião de

15 MAR. 2016

Doctº Agendado com o

Nº 4

relação jurídica de emprego público previamente estabelecida no âmbito dos procedimentos concursais para provimento de:

- Treze postos de trabalho de Assistente Operacional, nas áreas funcionais de Electricista, Serralheiro, Marceneiro, Mecânico, Fiel de Armazém e sete postos de trabalho a prover no âmbito dos procedimentos concursais já aprovados para a carreira de Assistente Operacional e áreas funcionais de Pedreiro e Pintor, apenas se, e quando se constatar que o procedimento concursal aberto com área de recrutamento restrita a candidatos titulares de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída se concluiu, sem que tenham sido providos os postos de trabalho em causa, por inexistência, deserção ou não aprovação dos candidatos admitidos.

De acordo com o previsto na alínea b) do nº. 1 do artigo 31º da LTFP, o orçamento de recursos humanos deve prever os encargos relativos aos postos de trabalho previstos nos mapas de pessoal aprovado e para os quais se preveja os recrutamentos, sendo que, no orçamento de RH para 2016 foi prevista uma verba de 900.000,00€, necessária para garantir o provimento dos postos de trabalho essencialmente decorrentes dos processos de internalização das atividades das empresas municipais, bem como para acomodar os novos recrutamentos autorizados e pendentes, para 2015 e 2016. Sucedendo, no entanto que o montante assim consignado em orçamento, tomou como referência prazos precoces de conclusão dos procedimentos concursais, existirá, neste contexto, disponibilidade financeira para acomodar o valor dos encargos com os recrutamentos ora propostos, sendo que a rubrica orçamental indicada ("recrutamento para novos postos de trabalho", 06.01.00.01.01.04.04), apresenta saldo disponível, o qual poderá ainda ser objeto de reforço em valor correspondente a verbas inerentes a postos de trabalho que venham a ficar permanentemente desocupados e tal como permitido pelo nº. 7 do artigo 31º da LGTFP – tudo factores que garantem o cumprimento da exigência e demonstração quanto à previsão de encargos com os recrutamentos em presença, no orçamento de recursos humanos a que alude a alínea b) do nº. 2 do artigo 64º da Lei de Orçamento de Estado para 2015.


Município de Sintra, aos /º de março de 2016

O Presidente da Câmara


Dr. Basílio Horta

Reunião de

15 MAR. 2016

Docto Agendado com o
NG 



Anexo I

a)- DIVISÃO DE GESTÃO DE EDIFÍCIOS ESCOLARES E MUNICIPAIS:

Nº	Carreira	Descrição das actividades a exercer
4	ASSISTENTE OPERACIONAL Pedreiro	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Aparelha pedra grossa; executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, executa reboco em superfícies, aplica revestimentos cerâmicos e outros, azulejo, mosaico, etc, pode executar trabalhos de reparação de estuque e assentamento de placas em gesso cartonado entre outras; procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; instrui ou supervisiona no trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe estejam afectos. Apoia na carga, descarga, transporte, montagem e desmontagem de palcos, estruturas cobertas ou descobertas, bancadas, recintos desportivos e outros equipamentos, executa outras tarefas simples não especificadas de carácter manual, exigindo-se principalmente esforço físico e conhecimentos práticos. Pode conduzir as viaturas de serviço em caso de necessidade devendo obedecer as boas normas de condução e de preservação do bom estado de funcionamento da viatura.
3	ASSISTENTE OPERACIONAL Pintor	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Aplica camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, principalmente sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal, para as proteger e decorar, utilizando, ferramentas e equipamentos, andaimes, escadotes, pincéis de vários formatos, rolos e outros dispositivos de pinturas e utensílios apropriados; prepara a superfície a recobrir e remove, se necessário, as camadas de pinturas que se apresentem com deficiências; limpa ou lava a zona a pintar, procedendo em seguida, se for caso disso, a uma reparação cuidada e a lixagem, seguidas de inspeção-geral; selecciona ou prepara o material a empregar na pintura, misturando na devida ordem e proporção massas, óleos, diluentes, pigmentos, secantes, tintas, vernizes, cal, água, cola ou outros elementos; ensaia e afina o produto obtido até conseguir a cor, tonalidade, opacidade, poder de cobertura, lacagem, brilho, uniformidade ou outras características que pretenda; aplica as convenientes demãos de isolante, secantes, condicionadores ou primários, usando normalmente pincéis de formato adequado, segundo o material a proteger e decorar; betuma orifícios, fendas, mossas ou outras irregularidades, com um ferro apropriado; emassa as superfícies com betumadeiras; passa-as à lixa, decorrido o respectivo período de secagem, a fim de as deixar perfeitamente lisas; estende as necessárias demãos de subcapa e material de acabamento; verifica a qualidade do trabalho produzido; cria determinados efeitos ornamentais, quando necessários; por vezes, orçamenta trabalhos da sua arte, assenta e substitui vidros e forra paredes, lambris e tetos com papel pintado. Apoia na carga, descarga, transporte, montagem e desmontagem de palcos, estruturas cobertas ou descobertas, bancadas, recintos desportivos e outros equipamentos, executa outras tarefas simples não especificadas de carácter manual, exigindo-se principalmente esforço físico e conhecimentos práticos. Pode conduzir as viaturas de serviço em caso de necessidade devendo obedecer as boas normas de condução e de preservação do bom estado de funcionamento da viatura.
4	ASSISTENTE OPERACIONAL Eletricista	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Instala, conserva e repara circuitos e aparelhagem elétrica; guia frequentemente a sua atividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas, que interpreta; cumpre com as disposições legais relativas às instalações de que trata; instala as máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos, sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz; determina a posição e instala órgãos elétricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas; dispõe e fixa os condutores ou corta, dobra e assenta adequadamente calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria, colocando os fios ou cabos no seu interior; executa e isola as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos; localiza e determina as deficiências

Reunião de

15 MAR. 2016

Docto Agendado com o

Nº 

		de instalação ou de funcionamento, utilizando, se for caso disso, aparelhos de deteção e de medida; desmonta se necessário, determinados componentes da instalação; aperta, solda, repara por qualquer outro modo ou substitui os conjuntos, peças ou fios deficientes e procede à respectiva montagem, para o que utiliza chaves de fenda, alicates, limas e outras ferramentas; Apoia na carga, descarga, transporte, montagem e desmontagem de palcos, estruturas cobertas ou descobertas, bancadas, recintos desportivos e outros equipamentos, executa outras tarefas simples não especificadas de carácter manual, exigindo-se principalmente esforço físico e conhecimentos práticos. Pode conduzir as viaturas de serviço em caso de necessidade devendo obedecer as boas normas de condução e de preservação do bom estado de funcionamento da viatura.
2	ASSISTENTE OPERACIONAL Serralheiro	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Constrói e aplica na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias ou outras obras; interpreta desenhos e outras especificações técnicas; corta chapas de aço, perfiladas de alumínio e tubos, por meio de tesouras mecânicas, maçaricos serras, ou por outros processos; utiliza diferentes matérias para as obras a realizar, tais como macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, material de corte, de soldar e de aquecimento; enforma chapas e perfilados de pequenas secções; fura e escaria os furos para os parafusos e rebites; por vezes, encurva ou trabalha de outra maneira chapas e perfilados, executa a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos, rebites, solda com máquina de eléctrodos, semi – automática, ou outros processos. Apoia na carga, descarga, transporte, montagem e desmontagem de palcos, estruturas cobertas ou descobertas, bancadas, recintos desportivos e outros equipamentos, executa outras tarefas simples não especificadas de carácter manual, exigindo-se principalmente esforço físico e conhecimentos práticos. Pode conduzir as viaturas de serviço em caso de necessidade devendo obedecer as boas normas de condução e de preservação do bom estado de funcionamento da viatura. Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Constrói e aplica na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias ou outras obras; interpreta desenhos e outras especificações técnicas; corta chapas de aço, perfiladas de alumínio e tubos, por meio de tesouras mecânicas, maçaricos serras, ou por outros processos; utiliza diferentes matérias para as obras a realizar, tais como macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, material de corte, de soldar e de aquecimento; enforma chapas e perfilados de pequenas secções; fura e escaria os furos para os parafusos e rebites; por vezes, encurva ou trabalha de outra maneira chapas e perfilados, executa a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos, rebites, solda com máquina de eléctrodos, semi – automática, ou outros processos. Apoia na carga, descarga, transporte, montagem e desmontagem de palcos, estruturas cobertas ou descobertas, bancadas, recintos desportivos e outros equipamentos, executa outras tarefas simples não especificadas de carácter manual, exigindo-se principalmente esforço físico e conhecimentos práticos. Pode conduzir as viaturas de serviço em caso de necessidade devendo obedecer as boas normas de condução e de preservação do bom estado de funcionamento da viatura.
3	ASSISTENTE OPERACIONAL Marceneiro	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Executa trabalhos em madeiras diversas, na medida do que lhe é solicitado, desde elaboração de caixilharias, móveis, estruturas para palcos, tascas, exposições, regularização dos elementos dos edifícios, desde pavimentos a portas e janelas, procede a afinações desses mesmos elementos e repara-os quando necessário, ou procede à sua substituição. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Colabora na montagem e desmontagem de estruturas integradas em espaços públicos para fins lúdicos ou culturais. Apoia na carga, descarga, transporte, montagem e desmontagem de palcos, estruturas cobertas ou descobertas, bancadas, recintos desportivos e outros equipamentos, executa outras tarefas simples não especificadas de carácter manual, exigindo-se principalmente esforço físico e conhecimentos práticos. Pode conduzir as viaturas de serviço em caso de necessidade devendo obedecer as boas normas de condução e de preservação do bom estado de funcionamento da viatura.
16		

Reunião de

15 MAR, 2016

Docto Agendado com o

Nº 4

a)- Divisão de Gestão do Património Móvel:

Nº	Carreira	Descrição das actividades a exercer	Fundamentação apresentada pelo serviço
2	ASSISTENTE OPERACIONAL Mecânico	Mecânica Geral	Prestar apoio oficial, nas áreas de mecânica geral.
2	ASSISTENTE OPERACIONAL Fiel de Armazém	Recolha e entrega de materiais diversos e mobiliário em resposta às requisições internas e externas	<p>Recolha de toner's; Participação nos inventários parciais e anuais, dos armazéns a seu cargo;</p> <p>SECTOR DE GUARDA DE BENS APREENDIDOS ORIUNDOS DA DIVISÃO DE CONTRA-ORDENAÇÕES: É fiel depositário dos bens apreendidos e entregues por aquela Divisão, até à sua entrega ao proprietário ou à sua afetação à propriedade municipal, procedendo então a proposta de doação a submeter ao órgão executivo para doação a instituições de solidariedade social.</p> <p>ARMAZÉM DE RECOLOCAÇÃO: Assegurar o armazenamento dos bens de património móvel, para recolocação, que foram objecto de mobilidade, promovendo o restauro dos que forem objeto do mesmo, procedendo à limpeza e pequenas reparações, empacotando-os com a identificação patrimonial.</p> <p>ARMAZÉM PRODUTOS ALIMENTARES: Armazenar em condições de higiene sanitárias e de segurança, os produtos alimentares que garantem o funcionamento dos serviços da Administração e de eventos; Armazenar, igualmente, os produtos alimentares para animais, como para o canil e para os animais de guarda aos estaleiros.</p> <p>ARMAZÉM DE PRODUTOS DE HIGIENE: Armazenar em condições de higiene sanitárias e de segurança, os produtos de limpeza e consumíveis de higiene necessários aos sectores de limpeza assegurados por administração direta, bem como os produtos de higienização destinados ao funcionamento da oficina auto e os produtos de proteção da pele, destinados a determinados sectores de atividade.</p> <p>Entregas mensais dos bens solicitados aos Armazéns a cargo da DGPM, referentes ao funcionamento regular.</p> <p>ARMAZÉM DE MATERIAIS PARA EVENTOS E DE EMPRÉSTIMO: Armazenar e proceder à limpeza e conservação dos bens móveis para utilização nos eventos municipais, procedendo, ainda, ao transporte e colocação dos bens que não carecem de montagem por operário especializado, para os eventos municipais, bem como o seu levantamento para armazém; Proceder às entregas mensais dos bens requisitados aos Armazéns de Econmato, de materiais de limpeza, de produtos alimentares, de livros e materiais diversos, conjuntamente com um fiel de armazém destes, durante uma semana, no universo dos edifícios municipais. De retorno proceder ao levantamento das embalagens vazias de tonner e tinteiros para reciclagem, no âmbito do protocolo que a CMS celebrou com a AML; Proceder, sempre que dispõe de meios, à remoção de bens de património móvel de instalações municipais, para recolocação ou abate. Participação nos inventários parciais e anuais, dos armazéns a seu cargo;</p> <p>ARMAZÉM DE ECONOMATO: Armazenar em condições de segurança e higiene, os materiais de econmato que garantem o normal funcionamento das unidades orgânicas municipais, bem como atender as solicitações desta natureza para eventos municipais e doações por parte da Administração. Participação nos inventários parciais e anuais, dos armazéns a seu cargo;</p> <p>ARMAZÉM DE LIVROS: Armazenar em condições de higiene e segurança, as publicações municipais, quer para venda, quer para oferta, bem como as diversas publicações adquiridas para venda na livraria. Armazenar igualmente jogos didáticos e Cds.</p> <p>ARMAZÉM DE PRODUTOS DIVERSOS: Armazenar em condições de higiene sanitárias e de segurança, todos os restantes produtos, matérias primas e matérias subsidiárias não referenciadas nos restantes armazéns, tais como equipamento de protecção, material de rega, material de canalização, fechos, fechaduras, parafusos, pregos, material eléctrico, plásticos, copos e toalhas descartáveis, material de suporte á oficina auto, entre outros.</p>
4			Reunião de

15 MAR. 2016

Docº Agendado com o
Nº 4