



MUNICÍPIO DE SETÚBAL
ASSEMBLEIA MUNICIPAL

SESSÃO
EXTRAORDINÁRIA Nº:

01/2022

DELIBERAÇÃO AM Nº:

09/2022/AM

Reunião realizada em:

11/03/2022

PROPOSTA:

Delib. CM Nº 732/2022

ASSUNTO: **1ª ALTERAÇÃO AO MAPA DE PESSOAL APROVADO PARA O ANO DE 2022.**

PROPOSTA ANEXA

TEOR DA PROPOSTA:

VOTAÇÃO	CDU	PS	PSD	CH	BE	PAN	IL	TOTAIS	RESULTADO	
A Favor	17	10	6	2	1	1	1	38	APROVADA	X
Contra									REJEITADA	
Abstenção									—	

Deliberação aprovada em minuta, para efeitos do disposto dos n.ºs 3 e 4, do art.º 57.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

O PRESIDENTE DA MESA

O 1º SECRETÁRIO

B)122

Prop.
DRH
A.M.



MUNICÍPIO DE SETÚBAL
CÂMARA MUNICIPAL

HSL
R

REUNIÃO N.º: 06/2022
Realizada em: 02/03/2022

PROPOSTA

Nº : 06/2022/DRH

DELIBERAÇÃO N.º : 732/2022

ASSUNTO: 1.ª ALTERAÇÃO AO MAPA DE PESSOAL APROVADO PARA O ANO DE 2022

O Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, que procedeu à adaptação à Administração Autárquica do disposto na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro - atual Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho -, dispõe no artigo 3.º, sob a epígrafe «Mapas de Pessoal», que «Os municípios dispõem de mapas de pessoal, aprovados, mantidos ou alterados (...), os quais contêm a indicação do número de postos de trabalho de que o serviço carece para o desenvolvimento das respetivas atividades, de natureza permanente ou temporária, a desenvolver durante a sua execução, caracterizados 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 lhe correspondam e da área de formação académica ou profissional de que o seu ocupante deva ser titular».

Tal desiderato, o artigo 5.º, n.ºs 1 e 2, do referido Decreto-Lei n.º 209/2009, sob a epígrafe «Orçamentação e Gestão das despesas com pessoal», determina expressamente que os orçamentos preveem verbas destinadas a suportar os encargos, entre outros, com as remunerações dos trabalhadores que se devam manter em exercício de funções ao serviço do Município bem como as destinadas ao «recrutamento de novos trabalhadores necessários à ocupação de novos postos de trabalho previstos, e não ocupados, nos mapas de pessoal aprovados».

A gestão dos recursos humanos e das despesas com pessoal, incluindo as alterações que anualmente sejam efetuadas ao mapa de pessoal, depende da previsão das verbas necessárias no orçamento municipal anual aprovado pela Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal (artigo 3.º, n.º 2, alínea a), do Decreto-Lei n.º 209/2009 e artigo 29.º, n.ºs 2 e 4, da LTFP).

O DIRECTOR DO DEP:

O PROPONENTE:

APROVADA / REJEITADA POR: — Votos Contra: — Abstenções: 11 Votos a Favor.

Aprovada em minuta, para efeitos do disposto nos n.os 3 e 4, do art.º 57.º, da Lei N.º 75/2013, de 12 de setembro

O RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DA ATA

O PRESIDENTE DA CÂMARA

152
Eduardo
R


MUNICÍPIO DE SETÚBAL
CÂMARA MUNICIPAL

Considerando que, por deliberação da Assembleia Municipal tomada em sessão ordinária realizada no dia 29 de dezembro de 2022, foram aprovados o orçamento e o mapa de pessoal para 2022 (mediante proposta (n.º 089A/2021/DAF) da Câmara Municipal, aprovada em reunião n.º 10A/2021, de 21 de dezembro de 2021) onde constam verbas orçamentais próprias para «Encargos relativos aos postos de trabalho previstos nos mapas de pessoal e para os quais se preveja recrutamento» além das verbas destinadas a suportar «os encargos relativos a remunerações» com os trabalhadores em funções públicas em exercício (artigo 31.º, n.º 1, alínea b, da LTFP);

Considerando, adicionalmente, que o Mapa de Pessoal aprovado para o corrente ano de 2022 não dispõe de postos de trabalho não ocupados em número suficiente para as atuais necessidades de pessoal;

Propõe-se que a Câmara Municipal de Setúbal, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 4.º, n.º 1 e 5.º, n.º 2, alínea a), do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, e 29.º, n.º 4, sob a epígrafe «Mapas de pessoal», da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho –, delibere aprovar e autorizar a criação dos seguintes postos de trabalho, que se individualizam:

- I. **Carreira e Categoria de Técnico Superior**, a que corresponde a remuneração base mensal de € 1215,93 (posição 2, nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro), atualizada nos termos do Decreto-Lei nº 109-A/2021, de 7 de dezembro, para a execução de atividades nas áreas funcionais e com a formação académica de:

Referência a): Técnico Superior (Arquitetura): 1 posto de trabalho;

Referência b): Técnico Superior (Engenharia Civil): 1 posto de trabalho.

- II. **Carreira e Categoria de Assistente Operacional**, a que corresponde a remuneração base mensal de € 705,00 (posição 4, nível remuneratório 4 da Tabela Remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro), atualizada nos termos do Decreto-Lei nº 109-A/2021, de 7 de dezembro, para a execução de atividades nas áreas funcionais de:

O DIRETOR DO DEPº:

O PROPONENTE:

APROVADA / REJEITADA POR :

Votos Contra:

Abstenções:

Votos a Favor:

Approved ex mera, para efeitos do disposto nos n.os 3 e 4, do art.º 57.º, da Lei N.º 75/2013, de 12 de setembro.

O RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DA ATA

O PRESIDENTE DA CÂMARA

HS3
[Handwritten signatures]


MUNICÍPIO DE SETÚBAL
CÂMARA MUNICIPAL

- Referência a): Arboricultor: 3 postos de trabalho;
- Referência b): Asfaltador: 2 postos de trabalho;
- Referência c): Calceteiro: 2 postos de trabalho;
- Referência d): Gestão de Combustíveis e Riscos Florestais: 8 postos de trabalho;
- Referência e): Limpeza de Espaços Públicos: 10 postos de trabalho;
- Referência f): Motorista de Pesados: 16 postos de trabalho;
- Referência g): Pedreiro: 6 postos de trabalho;
- Referência h): Tratorista: 1 posto de trabalho.

Para os recrutamentos destinados à ocupação dos postos de trabalho criados no Mapa de Pessoal, é fixado o montante máximo de 686 126,97€, nas rubricas Pessoal dos quadros - Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas – Novos postos de trabalho.

Mais se propõe a aprovação em minuta da parte da ata referente a esta deliberação, para imediata produção de efeitos, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 57.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e a subsequente submissão da decisão à apreciação da Assembleia Municipal, de acordo com as disposições conjugadas dos artigos 3.º, n.º 2, alínea a), do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, e 25.º, n.º 1, alínea o), da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

O DIRETOR DO DEPT:

O PROPONENTE:

APROVADA / REJEITADA POR: _____ Votos Contra: _____ Abstenções: _____ Votos a Favor: _____

Aprovada em minuta, para efeitos do disposto dos n.os 3 e 4, do art.º 57.º, da Lei N.º 75/2013, de 12 de setembro

O RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DA ATA

O PRESIDENTE DA CÂMARA

CARACTERIZAÇÃO		AVALIAÇÃO	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA / PROFISSIONAL	PERIÓDICO DE TREINAMENTO	
Atividades	Atividades de trabalho em grupo de trabalho e de projeto em que os participantes dividem tarefas e responsabilidades entre si e colaboram entre si e com o professor. Os resultados das atividades são apresentados a todos os participantes, que realizam a avaliação individualmente.	<p>4</p> <p>Cóoperar entre os servidores apoiando-se uns aos outros é fundamental. Frente àquele expectativa é sempre a melhor forma de colaboração e crescimento, quando se tem a certeza de que o resultado final é sempre o mesmo.</p> <p>Apesar do crescimento e desenvolvimento constante que se observa na organização e no ambiente de trabalho, existem situações que exigem mais tempo e dedicação. É preciso ser capaz de lidar com essas situações e encarar desafios de maneira positiva.</p>			4
Atividades	Atividades de documentação e acondicionamento de documentos e equipamentos documentais e instrumentos de medida, e emissão de credenciais. A fixação, orientação e aplicação de normas (exemplos: códigos de segurança de exploração e utilização de equipamentos de proteção individual, procedimentos de segurança e higiene no trabalho, procedimentos de utilização e conservação dos instrumentos de medição e de equipamentos de proteção individual).	<p>1</p> <p>Liderar e Encorajá-los a assumir responsabilidade e compromissos, dando-lhes autorização para assumir responsabilidades e fornecer feedbacks.</p> <p>Assumir responsabilidade de imediatamente a gestão da exploração e utilização de equipamentos de proteção individual e a aplicação de procedimentos de segurança.</p>	Arquivo		1
Atividades	Atividades de ensino, formação e treinamento de técnicas e procedimentos de elaboração de projectos científicos e de projeto bibliotecários e assim como a preparação e de reuniões de trabalho.		Biblioteca e Documentação	12	12
Atividades	Atividades de ensino, formação e treinamento de técnicas e procedimentos de elaboração de projectos científicos e de projeto bibliotecários e assim como a preparação e de reuniões de trabalho.		Conselho Civil	2	2
Atividades	Atividades de ensino, formação e treinamento de técnicas e procedimentos de elaboração de projectos científicos e de projeto bibliotecários e assim como a preparação e de reuniões de trabalho.		Defesa	5	5
Atividades	Atividades de ensino, formação e treinamento de técnicas e procedimentos de elaboração de projectos científicos e de projeto bibliotecários e assim como a preparação e de reuniões de trabalho.		Ensino	5	5
Atividades	Atividades de ensino, formação e treinamento de técnicas e procedimentos de elaboração de projectos científicos e de projeto bibliotecários e assim como a preparação e de reuniões de trabalho.		Experiência Profissional		
Atividades	Atividades de ensino, formação e treinamento de técnicas e procedimentos de elaboração de projectos científicos e de projeto bibliotecários e assim como a preparação e de reuniões de trabalho.		Ensino de Língua Portuguesa		
Atividades	Atividades de ensino, formação e treinamento de técnicas e procedimentos de elaboração de projectos científicos e de projeto bibliotecários e assim como a preparação e de reuniões de trabalho.		Exercício de Atividades Comunitárias		
Atividades	Atividades de ensino, formação e treinamento de técnicas e procedimentos de elaboração de projectos científicos e de projeto bibliotecários e assim como a preparação e de reuniões de trabalho.		Festas Populares e Tradicionais		
Atividades	Atividades de ensino, formação e treinamento de técnicas e procedimentos de elaboração de projectos científicos e de projeto bibliotecários e assim como a preparação e de reuniões de trabalho.		Gastronomia, Lazer, Turismo e Recreação		
Atividades	Atividades de ensino, formação e treinamento de técnicas e procedimentos de elaboração de projectos científicos e de projeto bibliotecários e assim como a preparação e de reuniões de trabalho.		Habilidades Socioemocionais		
Atividades	Atividades de ensino, formação e treinamento de técnicas e procedimentos de elaboração de projectos científicos e de projeto bibliotecários e assim como a preparação e de reuniões de trabalho.		História e Geografia das Culturas		
Atividades	Atividades de ensino, formação e treinamento de técnicas e procedimentos de elaboração de projectos científicos e de projeto bibliotecários e assim como a preparação e de reuniões de trabalho.		Instrumentos Música e Dança		
Atividades	Atividades de ensino, formação e treinamento de técnicas e procedimentos de elaboração de projectos científicos e de projeto bibliotecários e assim como a preparação e de reuniões de trabalho.		Museologia		
Atividades	Atividades de ensino, formação e treinamento de técnicas e procedimentos de elaboração de projectos científicos e de projeto bibliotecários e assim como a preparação e de reuniões de trabalho.		Naturais - Geologia e Biologia		
Atividades	Atividades de ensino, formação e treinamento de técnicas e procedimentos de elaboração de projectos científicos e de projeto bibliotecários e assim como a preparação e de reuniões de trabalho.		Naturais - Química e Física		
Atividades	Atividades de ensino, formação e treinamento de técnicas e procedimentos de elaboração de projectos científicos e de projeto bibliotecários e assim como a preparação e de reuniões de trabalho.		Relações Internacionais		
a)	ASSISTENTE TECNICO				

R. do S. I.
Lda.



A handwritten signature in black ink, appearing to read "Paulo Jorge Simões Hortênsio".

CERTIDÃO

PAULO JORGE SIMÕES HORTÊNSIO, DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS: -----
CERTIFICA, nos termos do artigo oitenta e três, número três, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei número quatro barra dois mil e quinze, de sete de janeiro, que a presente certidão, constituída por dezanove folhas, está conforme a Deliberação n.º 732/2022 – Proposta n.º 06/2022 – DRH – 1.ª Alteração ao mapa de pessoal aprovado para o ano de 2022, aprovada em reunião da Câmara Municipal de Setúbal de 02 de março de 2022.- Vai por mim assinada e autenticada com o selo branco em uso na Câmara Municipal de Setúbal.

-----Setúbal, aos três dias do mês de março de dois mil e vinte e dois.

-----O DIRETOR DO DEPARTAMENTO-----

(Delegação de Competências – Despacho n.º 193/2021/GAP, de 29/10/2021)



Não são devidos emolumentos
por se destinarem a fins oficiais



abp