

vy

CERTIDÃO

----- **ANTÓNIO LUÍS MOREIRA**, chefe de Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Mogadouro: -----

----- Certifico para os devidos e legais efeitos que, no Livro de Atas da Câmara Municipal de Mogadouro, em uso, na Ata n.º 11/2018, consta, entre outras, uma deliberação tomada na reunião extraordinária do dia 28 de maio de 2018, do teor seguinte: -----

----- **“1. LEI N.º 33/2018, DE 15 DE MAIO, PROGRAMA DE REGULARIZAÇÃO EXTRAORDINÁRIA DE VÍNCULOS PRECÁRIOS NA ADMINISTRAÇÃO LOCAL – ANÁLISE E DELIBERAÇÃO:** - Foi presente a proposta do senhor presidente, datada de vinte e quatro de maio de dois mil e dezoito, relativa ao assunto em epígrafe, do teor seguinte: -----

----- **“Proposta de Deliberação de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários Abertura de Procedimento Concursal – O Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Francisco José Mateus Albuquerque Guimarães, propõe a, Regularização Extraordinária de Vínculos Precários na Autarquia, e neste seguimento a abertura de Procedimento Concursal nos termos e para os efeitos estabelecidos na Lei 112/2017, de 29 de dezembro, com os fundamentos seguintes:** -----

O Município de Mogadouro a par do que foi previsto no artigo 25.º da Lei 42/2016, de 28 de dezembro, Lei do Orçamento de Estado de 2017, e prosseguindo uma estratégia de combate à precaridade, e após um levantamento dos instrumentos de contratação utilizados pelos serviços desta autarquia local, pretende aplicar o Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários, às “situações do pessoal que desempenhe funções que correspondam a necessidades permanentes dos serviços, com sujeição ao poder hierárquico, de disciplina ou direção e horário completo, sem o adequado vínculo jurídico”, nos termos do artigo 1.º da Lei 112/2017, de 29 de dezembro. -----

A Lei 112/2017, de 29 de dezembro, veio estabelecer o programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários na

Administração Local, adiante designado PREVAP, de pessoas que exerçam ou tenham exercido funções que correspondam a necessidades permanentes, sem vínculo adequado, entre outras entidades, nas autarquias locais, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 2.º. -----

Nas autarquias locais, e consoante o que dispõe o n.º 3 do artigo 2.º da Lei 112/2017, de 29 de dezembro, é suficiente para a aplicação do PREVAP, uma decisão do órgão executivo, onde se reconheçam as situações de exercício de funções que correspondem a necessidades permanentes na autarquia local, e nas quais o vínculo jurídico é inadequado. -----

Neste contexto, propõe o Sr. Presidente da Câmara de Mogadouro ao órgão executivo o reconhecimento das situações de exercício de funções que correspondem a necessidades permanentes na autarquia, e nas quais o vínculo é inadequado, e que constam do documento, que ora se anexa. -----

A decisão ora proposta, auxiliou-se primordialmente na exposição de motivos, da Proposta de Lei n.º 91/XIII, que refere que a Administração Pública possui um conjunto alargado de funções e atribuições que visam a prossecução do interesse público e que configuram necessidades permanentes, e estas são, em regra, asseguradas por trabalhadores com vínculo de emprego público constituído por tempo indeterminado. -----

Contudo, nos “últimos anos, porém, a Administração Pública, foi confrontada com um conjunto muito significativo de restrições orçamentais e de restrições à constituição de novos vínculos de emprego público constituído por tempo indeterminado. Estes condicionalismos conjunturais potenciaram o ressurgimento de vínculos inadequados para o exercício de funções que correspondem a necessidades permanentes, como única forma de garantir o prosseguimento de competências e atribuições dos diversos serviços da Administração Pública.” -----

Nos termos do artigo n.º 1 do artigo 2.º, da Lei 112/2017, de 29 de dezembro, o PREVAP na administração local é aplicável aos órgãos ou serviços abrangidos pela Lei Geral do Trabalho em

Funções Públicas, isto é, neste caso em concreto nas autarquias locais. -----

Portanto, e tendo em conta que ao longo dos últimos anos, esta autarquia, pelos mesmos motivos expostos na Proposta de Lei n.º 91/XIII, e que acima se enunciam recorreu, dadas as restrições orçamentais e as restrições de constituição de novos vínculos de emprego público por tempo indeterminado, à contratação de prestação de serviços, e a programa de apoio a recursos humanos do Instituto de Emprego e Formação Profissional e outros que corresponde a necessidades permanentes propõe-se que o Município de Mogadouro, proceda à regularização extraordinária de vínculo precário, devidamente reconhecido pelo órgão competente, nas seguintes situações: -----

- **no período de 1 de janeiro de 2017 a 4 de maio de 2017, ou parte dele, e durante pelo menos um ano à data do início do procedimento concursal de regularização; -----**
- **nos casos de exercício de funções no período entre 1 de janeiro de 2017 e 4 de maio de 2017, ao abrigo de contratos de emprego-inserção e contratos de emprego-inserção+, as que tenham exercido as mesmas funções, durante algum tempo nos 3 anos anteriores à data de início do procedimento concursal de regularização; -----**
- **no caso de exercício de funções ao abrigo de contratos de estágio celebrados com a exclusiva finalidade de suprir a carência de recursos humanos essenciais para a satisfação de necessidades permanentes, durante algum tempo nos 3 anos anteriores à data de início do procedimento concursal de regularização. -----**

Segundo o Guião do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários, publicada pela Direção-Geral das Autarquias Locais, por referência à Lei 112/2017, de 29 de dezembro, a avaliação do vínculo jurídico ao abrigo do qual a pessoa exerce funções só será feita se se entender que tais funções asseguram necessidades permanentes. -----

Atenta a Proposta de Lei n.º 91/XIII e o seu funcionamento “o reenquadramento contratual das situações laborais irregulares de modo a que as mesmas passem a basear-se em vínculos contratuais adequados. As situações laborais a regularizar baseiam-se em vários tipos de vínculos; salientam-se, as **“situações laborais baseadas em contratos de prestação de serviço, a que se alude em alguns casos com a expressão “outsourcing”,** que devem ser desenvolvidas sem sujeição a poderes de direção e disciplina e a horários de trabalho da Administração. **Quando assim não seja, esses contratos de prestação de serviço conduzem à execução de trabalho subordinado e não são adequados para titular a prestação desse trabalho, independentemente de concorrerem para a satisfação de necessidades temporárias ou permanentes”.** Ou seja, o PREVPAP aplica-se a contratos de prestação de serviços de “Outsourcing” desde que as pessoas estejam sujeitas a poderes de direção, disciplina e a horários de trabalho do Município, o que se verifica em inúmeras situações constantes do Anexo. -----

Seguindo esta linha de pensamento, o Município de Mogadouro, pretende proceder à regularização dos trabalhadores que se encontram a exercer ou/exerceram funções que satisfazem necessidades permanentes do Município, com fundamento no levantamento de necessidades, e para tanto: -----

- *Propõe o executivo a abertura de Procedimento Concursal, previsto no artigo 10.º da Lei 112/2017, de 29 de dezembro. Saliente-se que estes concursos são de natureza urgente e simplificados, estando previstos o método de seleção da avaliação curricular e entrevista profissional.* -----

Portanto, reconhecidas todas as situações de pessoas que exercem e/ou exerceram funções que correspondem a necessidades permanentes, e sendo todas estas situações abrangidas pelo procedimento de regularização automática, **propõe-se a abertura de procedimento concursal, para regularização extraordinária dos vínculos precários de pessoas que exerçam ou tenham exercido funções que correspondam a necessidades permanentes do Município de Mogadouro.”** -----

----- A proposta supratranscrita fez-se acompanhar da respetiva informação de cabimento passada pela secção de Contabilidade. --
----- Adiante, transcreve-se o levantamento das necessidades permanentes, apresentado, conforme o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro: -----

Carreira/Categoria	Necessidades Permanentes - Funções Exercidas/ Atribuições/ Competências/Atividades	Nº Posto de Trabalho
Técnico Superior Eng. Rural	“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. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres, projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.”, às quais corresponde o grau de complexidade de nível 3.	1
Técnico Superior Eng. Civil	“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. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres, projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.”, às quais corresponde o grau de complexidade de nível 3.	1
Técnico Superior Serviço Social	“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. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres, projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.”, às quais corresponde o grau de complexidade de nível 3.	1
Técnico Superior Ciências do Desporto/Educação Física	“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. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres, projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.”, às quais corresponde o grau de complexidade de nível 3.	4

CÂMARA MUNICIPAL
Divisão Administrativa e Financeira

Técnico Superior Higiene, segurança e Saúde no trabalho	“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. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres, projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.”, às quais corresponde o grau de complexidade de nível 3.	1
Técnico Superior Arqueologia	“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. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres, projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.”, às quais corresponde o grau de complexidade de nível 3.	1
Técnico Superior Contabilidade e Administração	“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. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres, projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.”, às quais corresponde o grau de complexidade de nível 3.	1
Técnico Superior Português/ Inglês	“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. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres, projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.”, às quais corresponde o grau de complexidade de nível 3.	2
Técnico Superior Educação Musical	“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. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres, projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.”, às quais corresponde o grau de complexidade de nível 3.	2
Carreira/Categoria	Necessidades Permanentes - Funções Exercidas/ Atribuições/ Competências/Atividades	Nº Posto: de Trabalh

Assistente Técnico (GIP)	“Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas 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.”, às quais corresponde o grau de complexidade de nível 2.	1
Assistente Técnico (Teatro e Atividades Cénicas)	“Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas 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.”, às quais corresponde o grau de complexidade de nível 2.	2
Assistente Técnico Espaço Mais	“Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas 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.”, às quais corresponde o grau de complexidade de nível 2.	2
Assistente Técnico	“Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas 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.”, às quais corresponde o grau de complexidade de nível 2.	2
Assistente Técnico (Antropologia)	“Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas 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.”, às quais corresponde o grau de complexidade de nível 2.	1
Carreira/Categoria	Necessidades Permanentes - Funções Exercidas/ Atribuições/ Competências/Atividades	Nº Posto de Trabalho
Assistente Operacional (Manutenção e Limpeza)	“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.” às quais corresponde o grau de complexidade de nível 1.	1
Assistente Operacional (Serviços Gerais de Limpeza)	“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.” às quais corresponde o grau de complexidade de nível 1.	4
Assistente Operacional (Limpeza e Reconstrução de Caminhos)	“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.” às quais corresponde o grau de complexidade de nível 1.	1

CÂMARA MUNICIPAL
Divisão Administrativa e Financeira

<p>Assistente Operacional (Limpeza e Conservação de Espaços)</p>	<p>“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.” às quais corresponde o grau de complexidade de nível 1.</p>	<p>5</p>
<p>Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa)</p>	<p>“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.” às quais corresponde o grau de complexidade de nível 1.</p>	<p>3</p>
<p>Assistente Operacional (Arquivo)</p>	<p>“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.” às quais corresponde o grau de complexidade de nível 1.</p>	<p>1</p>
<p>Assistente Operacional (Eventos Culturais)</p>	<p>“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.” às quais corresponde o grau de complexidade de nível 1.</p>	<p>1</p>
<p>Assistente Operacional (Cozinheiras)</p>	<p>“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.” às quais corresponde o grau de complexidade de nível 1.</p>	<p>2</p>
<p>Assistente Operacional (Serviços Gerais)</p>	<p>“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.” às quais corresponde o grau de complexidade de nível 1.</p>	<p>2</p>
<p>Assistente Operacional (Auxiliar Cuidados de Crianças)</p>	<p>“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.” às quais corresponde o grau de complexidade de nível 1.</p>	<p>9</p>
<p>Assistente Operacional (Canalizador)</p>	<p>“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.” às quais corresponde o grau de complexidade de nível 1.</p>	<p>1</p>

<p>Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza)</p>	<p>“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.” às quais corresponde o grau de complexidade de nível 1.</p>	<p>2</p>
<p>Assistente Operacional (Motoristas)</p>	<p>“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.” às quais corresponde o grau de complexidade de nível 1.</p>	<p>2</p>

----- O senhor presidente, após a apresentação do assunto fez uma breve explanação e defesa do mesmo, respondendo às questões colocadas pelos senhores vereadores, Manuel Cordeiro e Daniel Ribeiro, dizendo que o trabalho apresentado foi encomendado a uma técnica externa nesta área, em nome individual, a dra. Aldina Neves do Amaral, da cidade da Covilhã; as necessidades da autarquia são as descritas no já referido levantamento e este procedimento não obriga à criação de uma CAB (Comissão de Avaliação Bipartida). -----

----- Mais informou que a secção de Recursos Humanos irá informar a Direção Geral das Autarquias Locais deste procedimento através de plataforma adequada e a alteração ao mapa de pessoal será presente para aprovação na próxima reunião deste órgão, a fim de ficarem contemplados todos os lugares para os postos de trabalho ora em apreço. -----

----- O chefe de Divisão Administrativa e Financeira, António Luís Moreira, que se encontrava a secretariar a presente reunião disse que a sua opinião transmitida e redigida na ata da reunião ordinária do passado dia dez de abril, sobre a regularização dos vínculos precários nas autarquias locais se mantem. -----

----- Colocado o assunto a votação, a Câmara deliberou, por unanimidade, o seguinte: -----

Um - Após reconhecimento destas necessidades permanentes, a criação de cinquenta e seis (56) postos de trabalho. -----

Dois – Assegurado que foi o reforço da respetiva dotação orçamental e que, em consequência será alterado o mapa de pessoal, ficando aumentado em número estritamente necessário para corresponder às necessidades permanentes reconhecidas, o qual deverá ser presente à Assembleia Municipal para aprovação. --

Três – Aprovar a abertura do respetivo procedimento concursal, previsto no artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, (estes concursos são de natureza urgente e simplificados, estando previstos o método de seleção da avaliação curricular e entrevista profissional), para regularização extraordinária dos vínculos precários de pessoas que exerçam ou tenham exercido funções que correspondam a necessidades permanentes deste município. -----

----- Foi presente a declaração de voto apresentada, por escrito, pelos senhores vereadores eleitos pela Coligação TODOS POR MOGADOURO PPD/PSD-CDS.PP que se reproduz: -----

“REGULARIZAÇÃO DOS VÍNCULOS PRECÁRIOS

AUTARQUIAS LOCAIS

Excelentíssimo Presidente, Senhor Francisco Guimarães -----

Hoje estamos aqui numa Reunião Extraordinária da Câmara Municipal de Mogadouro. Dado ser uma reunião não programada, por ser extraordinária, exige uma convocatória diferente. Eu soube que ia haver esta reunião, porque entrei no Site da Câmara para baixar um Regulamento, e passou pelo ecrã do meu computador o anúncio da reunião. Tanto quanto é do meu conhecimento, a Senhora Vereadora Alexandra Machado e o Senhor Vereador Daniel Ribeiro também souberam por vias não oficiais. Sugiro-lhe que, no futuro, em situações idênticas, envie um email ou uma SMS aos Vereadores da oposição. Não veja isto como uma exigência, mas sim como uma contribuição para melhorar a comunicação entre Presidente e Vereadores, quer sejam executivos quer sejam não executivos. -----

O tema principal da reunião é o de funcionários precários da Câmara. Ter um trabalho precário não dá estabilidade aos funcionários e constitui um foco de instabilidade emocional que se traduz negativamente no seu rendimento no desempenho das funções que lhe estão atribuídas. Além disso também arrasta instabilidade a nível familiar pois não permite que a família possa tomar decisões para o futuro. -----

Sabemos que a efetividade nos postos de trabalho é um direito básico dos trabalhadores, o direito à estabilidade no emprego, o saber com o que pode contar no dia seguinte, mas também é uma mais-valia para a entidade empregadora, no caso a Câmara Municipal, pois pode contar com trabalhadores, mais motivados e integrados na sua estrutura. -----

Por tudo isto a coligação TODOS POR MOGADOURO congratula-se com a proposta que hoje vem à Reunião Extraordinária. -----

O modo como o Executivo geriu este tema deixa-nos muito preocupados. Estão em jogo 56 funcionários e, muito importante também, cerca de 56 famílias. Como até ao dia 10 de Abril não foi presente a qualquer reunião da Câmara qualquer proposta sobre este tema, fiz uma pergunta ao Excelentíssimo presidente que transcrevo da respetiva ata: pergunto ao Excelentíssimo Presidente se a Câmara de Mogadouro se serviu deste meio colocado à sua disposição para regularizar a situação de alguns dos seus funcionários. -----

Transcrevo da Ata a resposta do Excelentíssimo Presidente: -----

O senhor Presidente dirigiu-se ao chefe de Divisão Administrativa e Financeira, António Luís Moreira, que se encontrava presente nesta reunião, a secretariar a ata, e perguntou-lhe se nesta Câmara existe pessoal naquela situação, ao que ele lhe respondeu negativamente, explicando que os colaboradores em regime de prestação de serviço não reúnem os requisitos exigidos no diploma sobre precariedade no trabalho porque não exercem funções sujeitas a poder hierárquico, de disciplina e direção, com funções que correspondam a necessidades permanentes; com deveres de pontualidade e assiduidade nem de marcação de férias. -----

----- Mais informou que a Câmara já confirmou, em devido tempo, a inexistência da situação no relatório com o

diagnóstico da precariedade, remetido pela DGAL-Direção-geral da Administração das Autarquia Locais. -----

Esta resposta mostra bem a ligeireza com que o Excelentíssimo Presidente encara, ou pelo menos, encarou neste caso, a governação da Câmara a que preside. -----

Excelentíssimo Presidente, que seria destes trabalhadores e das respetivas famílias se os Vereadores da coligação TODOS POR MOGADOURO não tivessem levado o tema à Reunião Ordinária do dia 10 de Abril? -----

Ainda bem que o Excelentíssimo Presidente e o seu executivo mudaram de opinião e trouxeram à reunião esta proposta. -----

Que injustiça o executivo cometia com a decisão de dizerem que não havia precários na nossa Câmara. Esta posição do executivo deixava incrédulo qualquer mogadourense. -----

Em nome da coligação TODOS POR MOGADOURO, peço que nos seja facultado o Relatório que foi enviado à DGAL, referido anteriormente. E em que fundamentos foi baseado? Quem deu as informações sobre os possíveis precários? -----

A proposta que o Excelentíssimo Presidente faz hoje, permite passarmos de uma situação em que 56 funcionárias e funcionários da nossa Câmara continuariam "precários", para uma situação em que todas e todos passam a ter um emprego estável. Uma diferença entre a incerteza e a estabilidade, com tudo o que isso implica na sua vida e na das suas famílias. -----

Sobre esta proposta pergunto: -----

1 – estão nela contempladas todas as Carreiras/Categorias onde há trabalhadores precários? -----

2 – têm a certeza de que todos os funcionários que o Executivo considera precários o são realmente? -----

14

3 – Têm a certeza que não há outros que o possam ser? -----

4 – Cada precário tem um rosto, tem um nome por isso, em nome da coligação, peço que nos seja facultada uma lista nominal de todos os precários, onde seja descrita a divisão orgânica onde exercem a sua atividade e a que carreira profissional vão ficar afetos.

5 – Há quanto tempo cada um destes funcionários está em precariedade? -----

6 – Como vai responder àqueles que estão nas mesmas condições de outros que o executivo considerou precário e não considerou aqueles?." -----

----- Por ser verdade e me ter sido solicitada, passo a presente Certidão que assino e autentico com o selo branco em uso nesta Câmara Municipal. -----

Paços do Município de Mogadouro, 28 de maio de 2018.

O chefe da DAF,



(António Luís Moreira, dr.)

