

DESPACHO n.º 29/2024/G.A.V.

“Mobilidade Interna Intercarreiras de Eduarda Maria Pragosa da Silva”

Considerando que,

1. Compete ao presidente da câmara municipal, decidir sobre todos os assuntos relacionados com a gestão e direção dos recursos humanos afetos aos serviços municipais, nos termos da alínea a), n.º 2 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, competência esta delegada no Vice-Presidente através do despacho nº 33/2023/G.A.P. de 29 de setembro de 2023;
2. Quando haja conveniência para o interesse público, designadamente quando a economia, a eficácia e a eficiência dos órgãos ou serviços o imponham, os trabalhadores podem ser sujeitos a mobilidade, podendo esta operar-se dentro do mesmo órgão ou serviço;
3. A mobilidade reveste as modalidades de mobilidade na categoria e mobilidade intercarreiras ou categorias, sendo que a mobilidade intercarreiras ou categorias pode operar-se para o exercício de funções não inerentes à categoria de que o trabalhador é titular e inerentes a categoria superior da mesma carreira;
4. Foi solicitado pedido de mobilidade intercarreiras pela colaboradora, **Eduarda Maria Pragosa da Silva**, com o número mecanográfico 393, a desempenhar funções de Assistente Operacional no Serviço de Armazém, Transporte e Logística da Divisão de Ambiente, Manutenção e Exploração;
5. Após uma avaliação dos serviços, constatou-se que, internamente, a Assistente Operacional, **Eduarda Maria Pragosa da Silva**, tem vindo a desempenhar funções com grau de complexidade que se adequa à carreira/categoria de Assistente Técnico pela sua complexidade, responsabilidade e autonomia exigidas, designadamente:
 - Receção expediente e arquivo da Divisão;
 - Assegurar o registo e controlo do pessoal afeto à Divisão, para posterior remissão ao setor de recursos humanos;
 - Garantir a execução de processos de compras e aprovisionamento da Divisão, respeitando todos os preceitos legais aplicáveis;
 - Elaborar e manter atualizado mapas de informação estatística respeitante à atividade de cada setor e que sirvam de apoio à gestão económica – financeira, gestão de stocks e gestão de qualidade e produtividade;
 - Assegurar o controlo e movimentação interna da correspondência e dos processos do sistema informático, bem como o controlo dos prazos quando for o caso;

- Garantir a aplicabilidade do sistema de contabilidade de custos para apuramento dos custos das funções e dos custos subjacentes à fixação de tarifas e preços de bens e serviços;
 - Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência.
6. Os pressupostos de que depende a mobilidade intercarreiras, designadamente os expressos no n.º 4 do artigo 93.º da LTFP, se encontram preenchidos, porquanto, a referida trabalhadora é titular de habilitação adequada à carreira/categoria de assistente técnico (12.º ano de escolaridade);
 7. Por razões de interesse público nomeadamente quanto à economia, eficácia e eficiência na organização dos serviços, a colaboradora reúne as condições para exercer as funções de assistente técnico na área de apoio ao Serviço de Apoio Administrativo, evitando assim o recrutamento de um assistente técnico para preenchimento do posto de trabalho;
 8. Em conformidade com a alínea d) do n.º 1 do artigo 94º conjugada com a alínea a) do n.º 1 do artigo 95º, ambos da LTFP (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, é dispensado o acordo do trabalhador objeto de mobilidade interna, caso esta se opere entre unidades orgânicas do mesmo órgão ou serviço, no concelho da residência do trabalhador;
 9. Considerando ainda a existência de 1 posto de trabalho não ocupado, na categoria de Assistente Técnico para o Serviço de Apoio Administrativo da Divisão de Ambiente, Manutenção e Exploração (DAME), no mapa de pessoal em vigor;

Determino, nos termos das competências delegadas através do despacho nº 33/2023/GAP de 29 de setembro de 2023, nomeadamente as previstas no n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em conformidade com o disposto nos artigos 94.º e 95.º da LTFP (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação:

- a) Que a Assistente Operacional, **Eduarda Maria Pragosa da Silva**, titular de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Município, afeto ao Serviço de Apoio Administrativo da DAME, transite para a carreira/categoria de Assistente Técnico, mediante o regime de mobilidade aqui previsto, exercendo as funções identificadas no ponto 5 do presente despacho;
- b) Que a mobilidade ora determinada, produza efeitos à data de 1 de abril do corrente ano;
- c) Que a trabalhadora passe a auferir a remuneração correspondente à carreira/categoria de Assistente Técnico, nomeadamente, a 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 7, da Tabela Remuneratória Única, correspondente a 922,47€, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 153.º, do anexo à LTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

d) A mobilidade terá a duração máxima de dezoito meses, em conformidade com o previsto no artigo 97.º da LTFP.

Está assegurado o cabimento orçamental nas rubricas 01/01010401 (remunerações certas e permanentes – pessoal em funções); 01/01011301 (subsídio de refeição); 01/01011401 (subsídio de férias e de natal – pessoal dos quadros), bem como os demais encargos associados.

Batalha, 26 de março de 2024

O Vice-Presidente da Câmara Municipal da Batalha (*)

Carlos Agostinho Costa Monteiro

**Por delegação de competências do Sr. Presidente da Câmara Municipal, através do despacho n.º 33/2023/GAP de 29 de setembro de 2023.*