



PRESIDÊNCIA
DESPACHO N.º 1/2024

Assunto: Coordenação do Núcleo de Administração e Gestão de Carreiras (NAGC) da Divisão de Gestão de Pessoas

Considerando que:

- **O Regulamento Orgânico dos Serviços do Município de Oeiras** prevê a existência do Núcleo de Administração e Gestão de Carreiras (NAGC), **na dependência direta da Divisão de Gestão de Pessoas (DGP)**, com as funções identificadas no ponto 2.1 do artigo 42.º do **Despacho n.º 12771/2022**, de 3 novembro. A saber:

- a) Proceder à elaboração e manutenção dos mapas de pessoal;
- b) Efetuar a gestão previsional de recursos humanos da autarquia, garantindo a constante adequação da força de trabalho às necessidades estratégicas da organização;
- c) Elaborar os planos de recrutamento, instruir e gerir os processos de recrutamento e seleção de trabalhadores;
- d) Assegurar os procedimentos inerentes à formalização, suspensão (cedência, mobilidade, licenças) ou cessação da relação laboral sob qualquer pretexto;
- e) Promover a plena integração dos trabalhadores nos postos de trabalho, através da criação de um sistema de mobilidade interna;
- f) Instruir e gerir os processos de contratação de serviços em regime de avença e de tarefa com pessoas singulares;
- g) Coordenar a instrução de processos disciplinares;
- h) Controlar os processos de acumulação de funções;

- i) Assegurar a formalização de propostas de pedidos de aposentação;
- j) Garantir a atualização do cadastro de pessoal;
- k) Zelar pela organização e atualização de processos individuais;
- l) Gerir a carreira dos trabalhadores, em função dos resultados da aplicação do sistema de avaliação de desempenho, designadamente mediante o recurso à opção gestionária quando legalmente possível;
- m) Proceder anualmente à elaboração do balanço social;
- n) Proceder às comunicações legalmente devidas junto das entidades externas competentes, designadamente, à Direção Geral das Autarquias Locais (DGAL).

- A multiplicidade de tarefas envolvidas nas áreas de competência deste Núcleo justifica a necessidade de uma coordenação a desempenhar por quem possua os conhecimentos e experiência adequados para essa função;

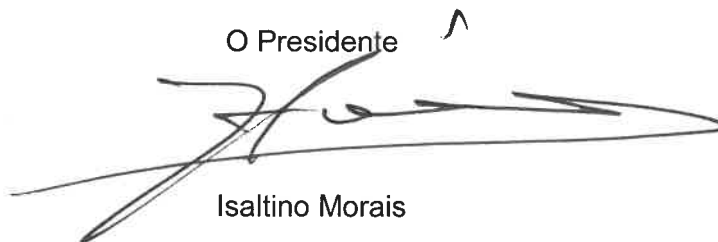
- A técnica superior Sónia Paula Coelho Teodoro possui uma vasta experiência profissional na área, a par de uma competência singular e um perfil adequado à gestão da multiplicidade de tarefas envolvidas nas áreas de competência deste Núcleo;

Designo, nos termos do disposto no n.º 3 do art.º 23.º do Regulamento Orgânico dos Serviços do Município de Oeiras, **Sónia Paula Coelho Teodoro como Coordenadora do Núcleo de Administração e Gestão de Carreiras**, da Divisão de Gestão de Pessoas (DGP), integrada no Departamento de Gestão de Recursos Humanos (DGRH).

Considerando ainda que, a par destas funções de elevada complexidade técnica, a Dr.^a Sónia Paula Coelho Teodoro irá **assumir diretamente a gestão do mapa e do orçamento de pessoal, AUTORIZO**, ao abrigo do n.º 3 do artigo 120.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e da cláusula 16.^a dos Acordos Coletivos de trabalho em vigor no Município de Oeiras, a ultrapassagem dos limites legais à realização de trabalho suplementar **até ao limite de 40% da remuneração base**, reconhecendo como comprovada a necessidade de realizar, com frequência, trabalho suplementar fora do período normal de trabalho,

Paços do Concelho, 16 de janeiro de 2024.

O Presidente

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping strokes, positioned between the text 'O Presidente' and 'Isaltino Morais'.

Isaltino Morais