



# MAPA DE PESSOAL

2025

## MAPA DE PESSOAL

Artigo 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho

O Mapa de Pessoal é elaborado nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 29º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) e prevê os postos de trabalho necessários para o desenvolvimento das atividades asseguradas por esta Junta de Freguesia

O mapa de pessoal tem uma durabilidade de um ano, sendo aprovado conjuntamente com a proposta de Orçamento para o ano seguinte e permanecendo objeto de conhecimento público mediante afixação no serviço ou inserção em página eletrónica.

A proposta de mapa de pessoal da Freguesia que se apresenta reflete as necessidades que se perspectivam ao nível dos recursos humanos para o próximo ano, consequência do crescente número de transferências de competências e atribuições a que estão sujeitos as freguesias e os níveis de eficiência, eficácia e qualidade que são exigidos no dia-a-dia aos trabalhadores em funções públicas ao Serviço das Autarquias.

Face ao disposto, e ao abrigo da alínea b) do n.º 2 do artigo 3º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, propõe-se o presente mapa de Pessoal para aprovação da Assembleia de Freguesia.

Carreira / Categoria:	Área Funcional:	Postos de Trabalho					
		Trabalhadores em exercício de funções		Vagos / A Criar		Comissão de Serviço	
		CTFP Tempo Indeterminado	CTFP Tempo Resolutivo	CTFP Tempo Indeterminado	CTFP Tempo Resolutivo	Vagos	Livres
Assistente Técnico	Finanças e Património	1					
Assistente Operacional	Espaços Verdes e Terrenos	2					
	Gestão de Infraestruturas	2					
		5	0	0	0	0	0

Carreira / Categoria:	Área Funcional:	Área de Formação Académica ou Formação Profissional:	Funções:	Competências:
Assistente Técnico	Finanças e Património	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado.	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de finanças e património, designadamente, execução de atividades de contabilidade, tesouraria, receita, aprovisionamento, património, expediente, arquivo e secretaria.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência
Assistente Operacional	Espaços Verdes e Terrenos	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área dos espaços verdes e/ou gestão de infraestruturas, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, varredura e limpeza de terrenos, manutenção de espaços verdes	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência
	Gestão de Infraestruturas	Escolaridade obrigatória	Exerce funções de natureza executiva de carácter manual, enquadradas em diretivas definidas, na área dos espaços verdes e/ou gestão de infraestruturas, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços podendo comportar esforço físico, nomeadamente varredura	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Otimização de Recursos Relacionamento Interpessoal Conhecimentos especializados e experiência

## **APROVADO**

### **PELA JUNTA DE FREGUESIA**

O Mapa de Pessoal para o ano de 2025, devidamente numerado e rubricado, foi aprovado na reunião da Junta de Freguesia, tendo todas as suas folhas sido rubricadas pelos membros do executivo que abaixo assinam

**Em reunião de**

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### **PELA ASSEMBLEIA DE FREGUESIA**

O Mapa de Pessoal para o ano de 2025, foi presente e aprovado por maioria / unanimidade da Assembleia de Freguesia em sua sessão ordinária / extraordinária, tendo todas as suas folhas sido rubricadas pela mesa que abaixo assina

**Em sessão de**

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_