



MAPA DE PESSOAL 2023

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atualizada, estabelece as regras de elaboração do mapa de pessoal, sendo um instrumento fundamental na política de gestão de recursos humanos. Este deverá estar articulado com o Orçamento para cada um dos anos económicos, exigindo o planeamento rigoroso das atividades de natureza permanente ou temporária a levar a cabo durante os diferentes períodos, bem como, os recursos financeiros e humanos para o efeito.

O mapa foi preparado tendo em consideração todas as áreas e serviços de atividade desta autarquia, contendo os postos de trabalho necessários à concretização das atividades e serviços da Freguesia de Santa Joana no ano de 2023. A elaboração do Orçamento de Pessoal, para além da dotação necessária para o pagamento das remunerações do pessoal em exercício de funções, considerou as verbas destinadas ao recrutamento de pessoal necessário à ocupação de postos de trabalho disponíveis, previstos no correspondente mapa de pessoal. Salienta-se que não poderão ser satisfeitas as necessidades que não constem no mapa de pessoal e, conseqüentemente, não estejam previstas no orçamento.

Assim, de acordo com o artigo 29º da Lei nº 35/2014 de 20 de junho, na sua versão atualizada, elaborou-se o seguinte Mapa de Pessoal para o ano de 2023, sendo que ao abrigo da alínea m) do artigo 9.º da Lei 75/2013, na sua versão atualizada, se submete à Assembleia de Freguesia, para aprovação.

O PRESIDENTE DA JUNTA DE FREGUESIA DE SANTA JOANA

VÍCTOR MARQUES

MAPA RESUMO DOS POSTOS DE TRABALHO POR CARGO/CARREIRA/CATEGORIA			
CARGO/CARREIRA/CATEGORIA	N.º POSTOS DE TRABALHO		OBS
	OCUPADOS	VAGOS	
TÉCNICO SUPERIOR	0	0	
ASSISTENTE TÉCNICO	2	0	
ASSISTENTE OPERACIONAL	4	1	
TOTAL	6	1	

ÁREA DE ATIVIDADE	ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E ATIVIDADES	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA E PROFISSIONAL	CARGOS/CARREIRAS/CATEGORIAS			N.º DE POSTOS DE TRABALHO				OBS.
			Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional	OCUPADOS		NÃO OCUPADOS		
						Termo indeterminado (CTFP TI)	Tempo resolutivo (CTFP TRC)	Termo indeterminado (CTFP TI)	Tempo resolutivo (CTFP TRC)	
Serviços Administrativos e Serviços do Posto dos Correios	As funções constantes no conteúdo funcional, do anexo referido no nº 2 do artigo 88º da LTFP, [NOTA I]	12º Ano Escolaridade	-	2	-	2	-	-	-	
	As funções constantes no conteúdo funcional, do anexo referido no nº 2 do artigo 88º da LTFP, [NOTA II]	Escolaridade Obrigatória	-	-	1	1	-	-	-	
Serviços de Limpeza, Obras e Manutenção	As funções constantes no conteúdo funcional, do anexo referido no nº 2 do artigo 88º da LTFP, [NOTA III]	Escolaridade Obrigatória	-	-	3	3	-	1	-	
TOTAL			0	2	4	6	0	1	0	

NOTAS SOBRE O MAPA DE PESSOAL

NOTA I: As funções constantes no conteúdo funcional, do anexo referido no nº 2 do artigo 88º da LTFP, a que correspondem o grau de complexidade funcional: grau 2 para assistente técnico, desempenho de funções inerentes à categoria de assistente técnico, da carreira de assistente técnico, nelas se compreende, realizar o atendimento ao público e a execução de tarefas inerentes ao mesmo; executar todo o expediente relativo à aquisição de bens e serviços (requisições, correspondência, consultas, concursos, procedimentos, adjudicações, hastas públicas, etc.); organizar os processos necessários ao recrutamento, promoção, reclassificação, transferência e outras formas de mobilidade, aposentação e exoneração de pessoal; colaborar na elaboração das atas e relatórios das reuniões dos órgãos deliberativos e executivos e organizar o seu arquivo e respetivas convocatórias e editais, se assim lhe for solicitado; rececionar, classificar e distribuir o serviço postal de cartas e encomendas, procedendo à venda de selos, ao recebimento de pagamentos de prestação de serviços, ao pagamento prestações sociais que estejam contratualizadas e demais serviços inerentes a um posto dos correios.

NOTA II: As funções constantes no conteúdo funcional, do anexo referido no nº 2 do artigo 88º da LTFP, a que correspondem o grau de complexidade funcional: grau 1 para assistente operacional, desempenho de funções inerentes à categoria de assistente operacional, da carreira de assistente operacional, nelas se compreende, nomeadamente, realizar o atendimento ao público e a execução de tarefas inerentes ao mesmo; coordenar o sistema de registo e controlo do expediente e arquivo; organizar e manter atualizado o inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis da freguesia; assegurar as tarefas inerentes à receção e classificação do expediente e correspondência, assim como a sua distribuição pelos serviços competentes; promover e acompanhar o desenvolvimento dos campos de férias e componentes de apoio à família promovidos pela autarquia.

NOTA III: As funções constantes no conteúdo funcional, do anexo referido no nº 2 do artigo 88º da LTFP, a que correspondem o grau de complexidade funcional: grau 1 para assistente operacional, desempenho de funções inerentes à categoria de assistente operacional, da carreira de assistente operacional, nelas se compreende, nomeadamente, gerir, conservar e promover a limpeza das instalações públicas; limpeza e conservação de espaços públicos; proceder à conservação e manutenção dos parques infantis; todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem da sua colaboração enquadradas em diretivas gerais bem definidas.