



Aprovações:

Órgão Executivo: 11 de novembro de 2025  
Órgão Deliberativo: 18 de dezembro de 2025

## MAPA ANUAL DE PESSOAL 2026

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA HABILITACIONAL OU FUNCIONAL	ATRIBUIÇÃO, COMPETÊNCIA OU ACTIVIDADE	POSTO DE TRABALHO		Vínculo
			LUGARES OCUPADOS	LUGARES A OCUPAR (necessidades previsionais)	
Coordenador Técnico	12º ano	Atividade de Coordenação	1	0	CTFPTI
Assistente Técnico	12º ano	Atividade Administrativa e atendimento	2	0	CTFPTI
		Posto de Correios	1	0	CTFPTI
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Serviços de Apoio à atividade administrativa - limpeza	0	1	CTFPTI
Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	Atividade operacional – serviços externos	3	1	CTFPTI
			<b>7</b>	<b>2</b>	

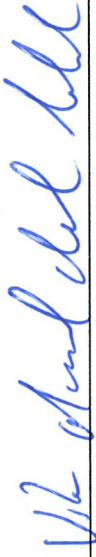


## MAPA ANUAL DE PESSOAL 2026

### Perfil de Competências

CARREIRA CARGO	ÁREA FUNCIONAL OU HABILITACIONAL	ÁREA FORMAÇÃO	Atribuição, Competências ou Atividade	N° POSTOS DE TRABALHO	
				OCUPADOS	A PREENCHER
Coordenador Técnico	Organização do Trabalho Administrativo	12º ano	Programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretrizes superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade aplicando os conhecimentos e experiência profissional. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	1	0
Assistente Técnico	Apoio Administrativo e atendimento	12º ano	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns instrumentais e nos vários domínios de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. Estas funções englobam nomeadamente o manuseamento e guarda de valores (numerário, título ou documentos), a contabilidade aútiáquica, a gestão de pessoal. Prestar de forma autónoma o atendimento ao cidadão tanto na secretaria como no Posto CTT. Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho superior. Ter bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador, dominando com facilidade o Word, Excel e Internet. Ter capacidade de planeamento e organização do trabalho, espírito de equipa, dinamismo e um bom nível de relacionamento interpessoal.	3	0
	Posto de Correios				
Assistente Operacional	Serviços de Apoio à atividade administrativa - limpeza	Escolaridade Obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes 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	0	1
	equipamentos e viaturas. Limpeza de arruamentos	Escolaridade Obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes 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. Utilizar eficazmente equipamentos de limpeza / manutenção. Ter conhecimentos básicos no manuseamento de produtos químicos (lixívia, ceras, produtos com amoníaco, etc.).	3	1

O Presidente da Junta de Freguesia de S. Roque



Vitor Manuel Cardoso de Andrade



## PRINCÍPIOS E REGRAS DE EXECUÇÃO/GESTÃO A APLICAR AO MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2026

As regras e os princípios a aplicar são os seguintes:

1. A dotação global das unidades compreende a remuneração, subsídio de refeição, estando os respetivos montantes previstos na rubrica do orçamento para o ano de 2026

### ANEXO I

(descrição dos postos de trabalho, correspondentes às necessidades previsionais permanentes ou pontuais para o ano de 2026, constantes do mapa de pessoal)

POSTO DE TRABALHO		DESCRIÇÃO POSTO DE TRABALHO		VÍNCULO	
Necessidades Previsionais	Unidade Orgânica	Justificação	Área de Formação		Competências
1	Assistente Operacional – limpeza	Tendo em conta que os espaços públicos da responsabilidade da Junta de Freguesia, são em quantidade e dimensões enormes, zelar pela sua limpeza e higiene e desinfeção, não só se protege a saúde dos utentes, mas também a sua conservação	Escolaridade Obrigatória	Realização e orientação para os resultados; Conhecimentos e experiência; Organização e método de trabalho; Trabalho de equipa e cooperação; Otimização de recursos; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço;	por tempo indeterminado
1	Assistente Operacional	Esta necessidade previsional resulta da aposentação dum funcionário ocorrido em novembro de 2024	Escolaridade Obrigatória	Realização e orientação para os resultados; Conhecimentos e experiência; Organização e método de trabalho; Trabalho de equipa e cooperação; Otimização de recursos; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Orientação para a segurança.	por tempo indeterminado

11 de novembro de 2025

O Presidente da Junta de Freguesia de S. Roque

Vitor Manuel Cardoso de Andrade