




Aprovações:

Órgão Executivo: 28 de novembro de 2022

Órgão Deliberativo: 12/12/2022

MAPA ANUAL DE PESSOAL 2023


Carla Penuto
L. d. S.

CARREIRA, CATEGORIA OU CARGO	ÁREA HABILITACIONAL OU FUNCIONAL	ATRIBUIÇÃO, COMPETÊNCIA OU ATIVIDADE	POSTO DE TRABALHO		
			LUGARES OCUPADOS	LUGARES A OCUPAR (necessidades previsionais)	Vínculo
Coordenador Técnico	12º ano	Atividade de Coordenação	1	0	CTFPTI
Assistente Técnico	12º ano	Atividade Administrativa e atendimento	1	1	CTFPTI
		Posto de Correios	1	0	CTFPTI
Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	Apoio às Escolas	2	1	CTFPTI
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Serviços de Apoio - limpeza	0	1	CTFPTI
Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	Atividade operacional – serviços externos	2	2	CTFPTI
			7	5	



MAPA ANUAL DE PESSOAL 2023

Perfil de Competências

[Handwritten signature]
Carmelinda
L. de S.

CARREIRA CARGO	ÁREA FUNCIONAL OU HABILITACIONAL	ÁREA FORMAÇÃO	FUNÇÕES	Nº 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 diretivas 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 diretivas 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. Ter conhecimentos gerais de caráter administrativo. Ter bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador, dominando com facilidade o Word, Excel e Internet. Ter sentido de responsabilidade e compromisso com o serviço. Ter capacidade de planeamento e organização do trabalho, espírito de equipa, dinamismo e um bom nível de relacionamento interpessoal. Exercer funções administrativas na tesouraria, nomeadamente manusear e guardar valores, numerário, título ou documentos.	2	1
	Posto de Correios				



MAPA ANUAL DE PESSOAL 2023 Perfil de Competências

Carlos Augusto
L. S. S.

CARREIRA CARGO	ÁREA FUNCIONAL OU HABILITACIONAL	ÁREA FORMAÇÃO	FUNÇÕES	Nº POSTOS DE TRABALHO	
				OCUPADOS	A PREENCHER
Assistente Operacional	Equipas operativas das escolas - CAF	Escolaridade Obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas 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. Efetuar o acompanhamento direto de crianças em diferentes situações. Ter conhecimentos de primeiros socorros. Ter conhecimentos básicos de higiene e segurança no trabalho. Saber providenciar a boa utilização das instalações, bem como o material e equipamento. Saber zelar pela conservação e higiene ambiental dos espaços e das instalações. Ter conhecimentos na realização e execução de oficinas diversas.	2	1
Assistente Operacional	Serviços de Apoio à atividade administrativa - limpeza	Escolaridade Obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas 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
Assistente Operacional	equipamentos e viaturas. Limpeza de arruamentos	Escolaridade Obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas 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.).	2	2

O Presidente da Junta de Freguesia de S. Roque


Vítor Manuel Cardoso de Andrade



PRINCÍPIOS E REGRAS DE EXECUÇÃO/GESTÃO A APLICAR AO MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2023

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 2023


Carla Carvalho
Luís S.

ANEXO I

(descrição dos postos de trabalho, correspondentes às necessidades previsionais permanentes ou pontuais para o ano de 2023, constantes do mapa de pessoal)

POSTO DE TRABALHO			DESCRIÇÃO POSTO DE TRABALHO		VÍNCULO
Necessidades Previsionais	Unidade Orgânica	Justificação	Área de Formação	Competências	
0	Coordenador Técnico	Consideramos haver conveniência para o interesse público, designadamente para efeitos de economia, eficácia e eficiência dos serviços, ter quem coordene o trabalho de equipa	12º ano	Realização de tarefas de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	por tempo indeterminado
	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



Paula Cardoso

J. L. S. L.

ANEXO I (continuação)

(descrição dos postos de trabalho, correspondentes às necessidades previsionais permanentes ou pontuais para o ano de 2023, 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	Esta necessidade previsional resulta da aposentação de 2 funcionários ocorrida no ano de 2012 e de 1 funcionário ocorrido no ano 2018	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
1	Assistente Operacional – Apoio às Escolas	Esta necessidade previsional resulta da aposentação por invalidez de 1 funcionária, ocorrida no ano 2021	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

28 de novembro de 2022

O Presidente da Junta de Freguesia de S. Roque

Vítor Manuel Cardoso de Andrade