



TRAVASSO E ÓIS DA RIBEIRA  
ENTRE O VOUGA, O AGUEDA E A PATEIRA

# MAPA DE PESSOAL

## 2020



TRAVASSO - Rua João Batista 95 - 3750-755 Travassô  
ÓIS DA RIBEIRA - Largo do Centro Social - 3750-650 Óis da Ribeira



234 629 755



geral@uftor.pt





## 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 a) 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.

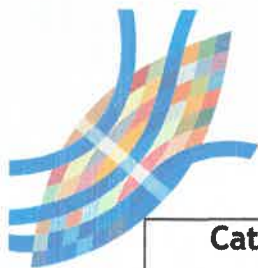




TRAVASSÔ E ÓIS DA RIBEIRA  
ENTRE O VOUGA, O ÁGUEDA E A PATEIRA

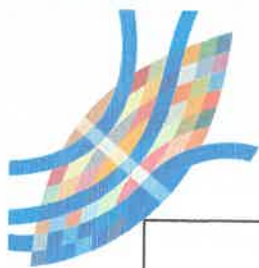
ESTRUTURA ORGÂNICA	CARGO/CARREIRA/CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS - CTFP Tempo Indeterminado	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS - CTFP Tempo Determinado	PROPOSTA DE RECRUTAMENTO PARA O ANO DE 2020, por Tempo Indeterminado	PROPOSTA DE RECRUTAMENTO PARA O ANO DE 2020, por tempo Determinado	OBSERVAÇÕES
União das freguesias de Travassô e Óis da Ribeira	Assistente Técnico	Assistente administrativo			1		A
	Assistente Operacional	Cantoneiro/Coveiro			1		B
Total			0	0	2		





<b>Categoria Profissional</b>	<b>Assistente Técnico</b>
<b>Habilitações</b>	<b>12.º Ano</b>
<b>Competências</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Conhecimentos e Experiência</li><li>2. Organização e Método de Trabalho</li><li>3. Adaptação e Melhoria Continua</li><li>4. Trabalho em Equipa e Cooperação</li><li>5. Relacionamento Interpessoal</li><li>6. Responsabilidade e Compromisso com o Serviço</li><li>7. Tolerância à Pressão e Contrariedades</li></ol>
<b>Tarefas</b>	<p><b>Gerais</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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 e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.</li></ul> <p><b>Específicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação;</li><li>• Executa informações na sequência de processos a decorrer na secção;</li><li>• Executa ofícios dando cumprimento a despachos superiores;</li><li>• Executa contratos, escrituras, certidões diversas e alvarás diversos;</li><li>• Trata informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando</li></ul>



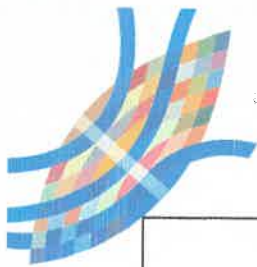


	<p>mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente.</li></ul>
<b>Funcionário (s) que ocupam o posto de trabalho</b>	<p>Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado</p> <p>Proposta de recrutamento</p>

<b>Categoria Profissional</b>	Assistente Operacional
<b>Habilitações</b>	Escolaridade Obrigatória
<b>Competências</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Realização e Orientação para Resultados</li><li>2. Orientação para o Serviço Público</li><li>3. Conhecimentos e Experiência</li><li>4. Organização e Método de Trabalho</li><li>5. Trabalho de Equipa e Cooperação</li><li>6. Relacionamento Interpessoal</li><li>7. Orientação para a Segurança</li></ol>
<b>Tarefas</b>	<p><b>Gerais</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis.</li><li>• Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico.</li></ul>

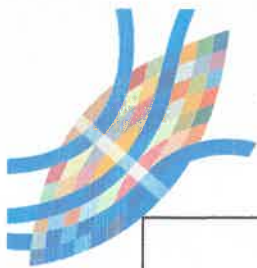






	<ul style="list-style-type: none"><li>• Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.</li></ul> <p><b>Específicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Procede à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e ao levantamento dos restos mortais;</li><li>• Cuida do sector do cemitério que lhe está atribuído;</li><li>• Conservação e manutenção da limpeza do cemitério;</li><li>• Prestar informação das solicitações relacionadas com o cemitério;</li><li>• Executar continuamente os trabalhos de conservação dos pavimentos;<ul style="list-style-type: none"><li>• Assegurar o ponto de escoamento das águas, tendo sempre para esse fim de limpar valetas, desobstruir aquedutos e compor bermas;</li><li>• Remover do pavimento a lama e as imundícies;</li><li>• Conservar as obras de arte limpas de terra, de vegetação ou de quaisquer outros corpos estranhos;</li><li>• Cuidar da conservação e limpeza dos marcos, balizas ou quaisquer outros sinais colocados na via;</li><li>• Conduzir e manobrar viaturas, tratores com ou sem atrelado e ou máquinas agrícolas monitorizadas, operando normalmente numa área restrita;</li><li>• Receber diariamente ordens sobre o serviço específico a desempenhar;</li></ul></li></ul>
--	---





	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar, limpar, afinar e lubrificar o equipamento, tendo em vista a sua conservação e manutenção;</li><li>• Abastecer de combustível as viaturas, registando os factos utilizando para isso os meios ao seu dispor;</li><li>• Proceder a pequenas reparações, providenciando, em caso de avarias maiores, o arranjo da viatura que conduz;</li><li>• Proceder à arrumação da viatura no final do serviço;</li><li>• Preencher e entregar diariamente no sector de transportes o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido;</li><li>• Levar para o local todas as ferramentas necessárias ao serviço, consoante o tipo de tarefa em que trabalha, não devendo deixá-las abandonadas;</li><li>• Assegurar a utilização do equipamento de proteção individual e coletiva, de acordo com o estipulado pelos serviços de Higiene, Segurança e Saúde no trabalho.</li></ul>
<b>Funcionário (s) que ocupam o posto de trabalho</b>	<b>Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado</b> <b>Proposta de Recrutamento</b>





*[Handwritten signatures]*

**APROVADO**

**PELA JUNTA DE FREGUESIA**

O Mapa de Pessoal para o ano de 2020, 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**

12/ Novembro / 2019

*Sejir Edgar da Costa*  
.....  
Presidente.....

*Quilina de S. G. Gomes*  
.....  
Secretária.....

*Paulo Rogério Lopes Dias*  
.....  
Treasurer.....

**PELA ASSEMBLEIA DE FREGUESIA**

O Mapa de Pessoal para o ano de 2020, 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**

25/ novembro / 2019

*Sejir Edgar da Costa*  
.....

*J. P. da Pinheiro*  
.....

.....  
.....

