



UNIÃO DAS FREGUESIAS
DE SANTO ANTÃO
E SÃO JULIÃO DO TOJAL

MAPA DE PESSOAL

2026

Deliberação

Ponto : 3

Deliberado por unanimidade
aprovar.

2025/12/16

A



SANTO ANTÃO E SÃO JULIÃO
DO TOJAL

Junta de Freguesia

PROPOSTA Nº 22/2025

Mapa de Pessoal para o ano de 2026

O mapa de pessoal é um instrumento de gestão de recursos humanos regulamentado pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho.

Nos termos do nº 1 do Artigo 29º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho “Os órgãos e serviços preveem anualmente o respetivo mapa de pessoal, tendo em conta as actividades, de natureza permanente ou temporária, a desenvolver durante a sua execução”.

Nos termos do nº 2 do Artigo 29º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho “O mapa de pessoal contém a indicação do número de postos de trabalho de que o órgão ou serviço carece para o desenvolvimento das respetivas actividades, caracterizados em função:

- a) da atribuição, competência ou atividade que o seu ocupante se destina a cumprir ou a executar.
- b) do cargo ou da carreira e categoria que lhes correspondam.
- c) dentro de cada carreira e, ou, categoria, quando imprescindível, da área de formação académica ou profissional de que o seu ocupante deva ser titular;
- d) do perfil de competências transversais da respetiva carreira ou categoria, regulamentado pela Portaria nº 214/2024/1, de 20 de setembro”.

Na sequência da aprovação por unanimidade, na 4ª. Reunião Ordinária da Junta de Freguesia realizada a 9 de dezembro de 2025, do Mapa de Pessoal para o ano de 2026 propõe-se, nos termos do nº 4 do Artigo 29º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho a aprovação do Mapa de Pessoal para 2026 que contempla o número de postos de trabalho, por carreira/categoria necessários ao desenvolvimento das atividades no âmbito das atribuições e competências desta União de Freguesias.

Anexo: Proposta nº 16/2025 e Mapa de Pessoal para 2026

Santo Antão do Tojal, 16 de dezembro de 2025

O Presidente da Junta

José Júlio dos Santos Pinto



SANTO ANTÃO E SÃO JULIÃO
DO TOJAL

Junta de Freguesia

PROPOSTA Nº 16/2025

Mapa de Pessoal para o ano de 2026

Considerando que:

- 1) o mapa de pessoal é um instrumento de gestão de recursos humanos regulamentado pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho;
- 2) nos termos do nº 1 do Artigo 29º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho “Os órgãos e serviços preveem anualmente o respetivo mapa de pessoal, tendo em conta as actividades, de natureza permanente ou temporária, a desenvolver durante a sua execução”;
- 3) nos termos do nº 2 do Artigo 29º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho “O mapa de pessoal contém a indicação do número de postos de trabalho de que o órgão ou serviço carece para o desenvolvimento das respetivas atividades, caracterizados em função:
 - Da atribuição, competência ou atividade que o seu ocupante se destina a cumprir ou a executar.
 - Do cargo ou da carreira e categoria que lhes correspondam.
 - Dentro de cada carreira e, ou, categoria, quando imprescindível, da área de formação académica ou profissional de que o seu ocupante deva ser titular;
 - Do perfil de competências transversais da respetiva carreira ou categoria, regulamentado pela Portaria nº 214/2024/1, de 20 de setembro”

Considerando:

- 1) que constituem atribuições das freguesias a promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respectivas populações, em articulação com o município;
- 2) as competências delegadas através do Acordo de Execução, celebrado ao abrigo do nº1 do Artigo 133º do Anexo I da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, entre a Câmara Municipal de Loures e esta União de Freguesias;

O Mapa de Pessoal contempla para o ano de 2026, o número de postos de trabalho, por carreira/categoria necessários ao desenvolvimento das suas atividades no âmbito das atribuições e competências desta Junta de Freguesia.



SANTO ANTÃO E SÃO JULIÃO
DO TOJAL

Junta de Freguesia

Assim, nos termos do Artigo 6º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho o número de postos de trabalho na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas é o seguinte:

CARREIRA / CATEGORIA	POSTOS DE TRABALHO				
	<i>TOTAL 2025</i>	Ocupados	Vagos	A criar	<i>TOTAL 2026</i>
Técnico Superior	1	1	0	0	1
Assistente Técnico	9	7	2	0	9
Encarregado operacional	4	3	1	0	4
Assistente Operacional	37	28	9	0	37
Total	51	39	12	0	51

Santo Antão do Tojal, 9 de dezembro de 2025

O Presidente da Junta

José Júlio dos Santos Pinto



MAPA DE PESSOAL 2026

Atribuições	Competências transversais nucleares e transversais funcionais	Carreira Categoria	Formação Académica e/ou	Postos de Trabalho		SPI
				Total	Ocupados Vagos	
Desenvolver funções de estudo, concepção de projectos e intervenção na área de Ação Social e da Rede Social. Participar na programação e execução das actividades na área social no âmbito das atribuições da freguesia cumprindo as orientações do executivo. Avaliar a eficácia dos programas de intervenção social. Proceder ao atendimento, acompanhamento e encaminhamento de indivíduos e famílias carenciadas.	Orientação para o serviço público. Orientação para a colaboração. Orientação para a mudança e inovação. Orientação para os resultados. Análise crítica e resolução de problemas. Gestão do conhecimento. Comunicação. Iniciativa. Negociação e influência. Organização, planeamento e gestão de projetos. Orientação para a inclusão. Orientação para a participação. Orientação para a segurança. Tomada de decisão. Inteligência emocional.	Técnico Superior	Licenciatura Serviço Social	1	1a)	0
Garantir o atendimento ao público externo no Espaço Cidadão e CTT. Proceder ao processamento de informações, ofícios e outros documentos. Proceder ao registo, redação classificação e arquivo de expediente. Proceder a operações de licenciamento diversas. Garantir a cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos da autarquia.	Orientação para o serviço público. Orientação para a colaboração. Orientação para a mudança e inovação. Orientação para os resultados. Análise crítica e resolução de problemas. Gestão do conhecimento. Comunicação. Iniciativa. Negociação e influência. Organização, planeamento e gestão de projetos. Orientação para a inclusão. Orientação para a participação. Orientação para a segurança. Tomada de decisão. Inteligência emocional.	Assistente Técnico	12º ano	6	4	2
Processar os vencimentos e abonos. Arquivar todos os documentos nos processos individuais. Proceder à tramitação de processos relativos à gestão de recursos humanos observando as disposições legais em vigor. Garantir o atendimento aos trabalhadores. Garantir o apoio às Escolas e Jardins de Infância. Assegurar a gestão de Cemitério e da Frota. Proceder à atualização dos cadernos eleitorais e apoio ao processo eleitoral. Apoiar no atendimento ao público externo. Garantir a cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos da autarquia.	Orientação para o serviço público. Orientação para a colaboração. Orientação para a mudança e inovação. Orientação para os resultados. Análise crítica e resolução de problemas. Gestão do conhecimento. Comunicação. Iniciativa. Negociação e influência. Organização, planeamento e gestão de projetos. Orientação para a inclusão. Orientação para a participação. Orientação para a segurança. Tomada de decisão. Inteligência emocional.	Assistente Técnico	12º ano	1	1 a)	0
Prestar apoio ao executivo da Junta e à Assembleia de Freguesia, garantindo com a antecedência necessária a preparação e distribuição de documentação. Organizar a Contabilidade. Garantir as operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos da autarquia. Assegurar a cobrança de valores e outros serviços de tesouraria. Apoiar o atendimento ao público externo. Assegurar a gestão do Cemitério.	Orientação para o serviço público. Orientação para a colaboração. Orientação para a mudança e inovação. Orientação para os resultados. Análise crítica e resolução de problemas. Gestão do conhecimento. Comunicação. Iniciativa. Negociação e influência. Organização, planeamento e gestão de projetos. Orientação para a inclusão. Orientação para a participação. Orientação para a segurança. Tomada de decisão. Inteligência emocional.	Assistente Técnico	12º ano	2	2 a)	0
Coordenar e controlar todos os trabalhos sob a sua responsabilidade. Providenciar a aquisição e distribuição de material necessário à execução das normas de higiene e segurança no trabalho de acordo com a legislação em vigor. Zelar pelo cumprimento dos horários e normas do serviço. Receber atenta e educadamente as sugestões e reclamações dos utentes, comunicando-as superiormente.	Orientação para o serviço público. Orientação para a colaboração. Orientação para a mudança e inovação. Orientação para os resultados. Análise crítica e resolução de problemas. Gestão do conhecimento. Comunicação. Iniciativa. Negociação e influência. Organização, planeamento e gestão de projetos. Orientação para a inclusão. Orientação para a participação. Orientação para a segurança. Tomada de decisão. Inteligência emocional. Coordenação de equipas.	Encarregado Operacional	Escolaridade Obrigatória	4	3a)	1



MAPA DE PESSOAL 2026

Atribuições	Competências transversais nucleares e transversais funcionais	Carreira Categoria	Formação Académica e/ou	Postos de Trabalho		SPI
				Total	Ocupados	
Proceder ao cultivo de flores, árvores, arbustos e outras plantas e semear relvados em parques ou jardins públicos, sendo o responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas. Proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros em parques e jardins. Zelar e garantir a afinação e lubrificação do equipamento mecânico.	Orientação para o serviço público. Orientação para a colaboração. Orientação para a mudança e inovação. Orientação para os resultados. Análise crítica e resolução de problemas. Gestão do conhecimento. Comunicação. Iniciativa. Negociação e influência. Organização, planeamento e gestão de projetos. Orientação para a inclusão. Orientação para a participação. Orientação para a segurança. Tomada de decisão. Inteligência emocional.	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	8	5a)	3
Realizar atividades polivalentes no âmbito da construção civil e na manutenção de espaços públicos. Proceder à reparação e manutenção de equipamentos escolares e de instalações da autarquia.	Orientação para o serviço público. Orientação para a colaboração. Orientação para a mudança e inovação. Orientação para os resultados. Análise crítica e resolução de problemas. Gestão do conhecimento. Comunicação. Iniciativa. Negociação e influência. Organização, planeamento e gestão de projetos. Orientação para a inclusão. Orientação para a participação. Orientação para a segurança. Tomada de decisão. Inteligência emocional.	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	4	4a)	0
Proceder à varredura e limpeza de todas as ruas e espaços públicos na área da União de freguesias. Receber atenta e educadamente as sugestões e reclamações dos fregueses comunicando-as diariamente aos encarregados. Zelar e garantir pelo bom estado de conservação de todos os instrumentos de trabalho que lhe são atribuídos.	Orientação para o serviço público. Orientação para a colaboração. Orientação para a mudança e inovação. Orientação para os resultados. Análise crítica e resolução de problemas. Gestão do conhecimento. Comunicação. Iniciativa. Negociação e influência. Organização, planeamento e gestão de projetos. Orientação para a inclusão. Orientação para a participação. Orientação para a segurança. Tomada de decisão. Inteligência emocional.	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	19	14a)	5
Realizar o transporte escolar. Providenciar a aquisição e distribuição de material de limpeza e de desgaste rápido às escolas. Proceder à afinação dos Editais da Junta e da Assembleia de Freguesia. Proceder à limpeza das instalações da Junta de Freguesia e do Polidesportivo.	Orientação para o serviço público. Orientação para a colaboração. Orientação para a mudança e inovação. Orientação para os resultados. Análise crítica e resolução de problemas. Gestão do conhecimento. Comunicação. Iniciativa. Negociação e influência. Organização, planeamento e gestão de projetos. Orientação para a inclusão. Orientação para a participação. Orientação para a segurança. Tomada de decisão. Inteligência emocional.	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	1	1a)	0
Assegurar trabalhos de processamento de texto. Proceder ao arquivo de documentos. Prestar apoio aos serviços, particularmente, como operador de reprografia. Realizar tarefas de arrumação de materiais.	Orientação para o serviço público. Orientação para a colaboração. Orientação para a mudança e inovação. Orientação para os resultados. Análise crítica e resolução de problemas. Gestão do conhecimento. Comunicação. Iniciativa. Negociação e influência. Organização, planeamento e gestão de projetos. Orientação para a inclusão. Orientação para a participação. Orientação para a segurança. Tomada de decisão. Inteligência emocional.	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	1	1a)	0



MAPA DE PESSOAL 2026

Atribuições	Competências transversais nucleares e transversais funcionais	Carreira Categoria	Formação Académica e/ou	Postos de Trabalho		SPI
				Total	Ocupados	
Apoiar, tomando a iniciativa e de forma consistente, na montagem de estruturas procedendo atempadamente à abertura de caboucos. Proceder, de forma sistemática à remoção de terra, entulho, lama e inmundícies na zona envolvente onde decorrem os trabalhos. Responder, de forma participativa, eficiente e responsável às solicitações dos colegas a quem presta serventia.	Orientação para o serviço público. Orientação para a colaboração. Orientação para a mudança e inovação. Orientação para os resultados. Análise crítica e resolução de problemas. Gestão do conhecimento. Comunicação. Iniciativa. Negociação e influência. Organização, planeamento e gestão de projetos. Orientação para a inclusão. Orientação para a participação. Orientação para a segurança. Tomada de decisão. Inteligência emocional.	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	2	1a)	1
Proceder à abertura e encerramento diário dos cemitérios. Efetuar a abertura e aterro de sepulturas, depósito e levantamento de restos mortais. Realizar os serviços fúnebres. Proceder à limpeza e garantir o bom estado de conservação do espaço dos cemitérios.	Orientação para o serviço público. Orientação para a colaboração. Orientação para a mudança e inovação. Orientação para os resultados. Análise crítica e resolução de problemas. Gestão do conhecimento. Comunicação. Iniciativa. Negociação e influência. Organização, planeamento e gestão de projetos. Orientação para a inclusão. Orientação para a participação. Orientação para a segurança. Tomada de decisão. Inteligência emocional.	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	2	2a)	0

SPI - Suplemento de Penosidade e Insalubridade

a) Relação Jurídica por tempo indeterminado
9 de dezembro de 2025

100
76