

Caracterização dos Postos de Trabalho por Actividade

Atribuições, Competências e Atividades caracterizadoras

das funções existentes no Mapa de Pessoal

da Junta de Freguesia de Fafe

2026

P. M. S. M.

S. M. S.

DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

ASSISTENTE TÉCNICO

CARREIRA / CATEGORIA	CONTEÚDO FUNCIONAL	FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL
Assistente Técnico	Realizar funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comum e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços.	12º Ano de Escolaridade ou Curso Equiparado / Específico.

ATRIBUIÇÕES / COMPETÊNCIAS / ATIVIDADES

Administrativo - Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares,

através do registo, redacção, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; Assegurar trabalhos de digitação; Tratar informação, recolhendo e efectuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Recolher, examinar, conferir e proceder a escrituração de dados relativos as transacções financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneo; Recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correcção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; Organizar, calcular e desenvolver os processos relativos a situação de pessoal e a aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; Participar, quando for caso disso, em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais.

Mapa de Pessoal da Freguesia de Fafe - Artigo 29.º do anexo à Lei nº 35/2014, de 20/06

Carreira/Categoria	Área Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Funções	Competências	Postos de Trabalho em Funções Públicas			
					Trabalhadores em exercício de funções		Vagos	
					Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo	Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo
Assistente técnica	Administrativa	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado.	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nomeadamente, expediente, arquivo, secretária, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento e economato e atendimento ao cliente.	Realização e orientação para resultados Responsabilidade e compromisso com o serviço Organização e Método de Trabalho Adaptação e Melhoria Contínua Comunicação (oral e escrita) Conhecimentos especializados e experiência Orientação para o serviço público Trabalho de equipa e cooperação	1	0	1	0
TOTAL					1	0	1	0

Mapa Resumo dos postos de trabalho por cargo/carreira/categoria		
Carreira/Categoria	Número de postos de trabalho ocupados CTFP a tempo indeterminado	Número de postos de trabalho a receber CTFP tempo indeterminado
Assistente técnico	1	0

Carreira/Categoria	Número de postos de trabalho ocupados CTFP a tempo resolutivo	Número de postos de trabalho a receber CTFP tempo indeterminado
Assistente técnico	0	1

Aprovado
 Diretor Executivo
 [Assinatura]

Merco flo:tal
 [Assinatura]



Freguesia de Fafe

P. Lobo
[Signature]
[Signature]
[Signature]

Proposta

Assunto: Mapa de pessoal e mapa anual global de recrutamento 2026.

Nos termos da lei nº 35/2014, de 20 de junho, a qual aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, mais adiante designada por LTFP, os órgãos e serviços preveem anualmente o respetivo mapa de pessoal, tendo em conta as atividades, de natureza permanente ou temporária, a desenvolver durante a sua execução, adaptado à realidade vigente.

O mapa de pessoal contém a indicação do número de postos de trabalho de que o seu 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 carreira e categoria que lhes correspondam e dentro de cada carreira e, ou categoria, quando imprescindível, da área de formação académica ou profissional de que o seu ocupante deva ser titular.

Os mapas de pessoal são aprovados, mantidos e alterados pela entidade competente para a aprovação da proposta de orçamento e tornados públicos por afixação no órgão ou serviço e inserção em página eletrónica da entidade, assim devendo permanecer.

Nos termos do artigo 28.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o empregador público deve planear para cada exercício orçamental as atividades de natureza permanente ou temporária, tendo em consideração a missão, as atribuições, a estratégia, os objetivos fixados, as competências dos serviços e os recursos financeiros disponíveis, devendo, nos termos do n.º 2 do artigo 29.º do referido dispositivo legal, o mapa de pessoal ser aprovado pela entidade competente para a aprovação da proposta de orçamento, sendo afixado no órgão ou serviço e inserido em página eletrónica.

Procurou-se neste Mapa de Pessoal, considerou-se as necessidades de recrutamento para o ano de 2026, tendo sido identificada a necessidade de contratar de um assistente técnico, área administrativa para reforço da equipa.

Conforme Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, compete ao órgão executivo decidir sobre os montantes máximos de cada um dos seguintes encargos, deste modo e com o recrutamento do trabalhador necessário à ocupação de postos de trabalho previsto, e não ocupado, no mapa de pessoal aprovado para 2026, prevê-se que ascenda a:



Freguesia de Fafe

Pub. Sm
Raj...
Smulst

Venc. Mensal	Nº Meses	Total Vencimento	Sub.Férias	Sub. Natal	Abono para falhas	Enc. Patronais AF	Enc. Patronais	Sub. Refeição	TOTAL
1 035,63 €	6	6 213,78 €	517,82 €	517,82 €	517,74 €	49,17 €	1 721,73 €	690,00 €	10 228,06 €

Dando ainda satisfação ao estipulado no artigo 30º da LGTFP, com a introdução que lhe foi conferida pela Lei nº 25/2017, de 30 de maio, para efeitos de recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, mediante procedimento concursal a que possam concorrer os trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, aberto ao abrigo e nos limites constantes do mapa anual global que junto se anexa para aprovação.

Solicita-se ainda aprovação para os efeitos referidos no nº 6 da supracitada norma, as necessidades dos novos postos de trabalho referidos no Mapa de Pessoal, de acordo com as carreiras e categorias nele identificadas e conforme as modalidades de vinculação, bem como o seu carácter transitório ou permanente (contrato a termo resolutivo / contrato por tempo indeterminado), referidas no respetivo mapa de pessoal para o ano de 2026.

A decisão de aprovação do mapa de pessoal é tornada pública pelo órgão executivo, através de afixação em local adequado das suas instalações e de publicação na página eletrónica da entidade.

Assim e face ao exposto, remete-se a V. Ex.ª, a presente proposta para aprovação do mapa anual global de recrutamento e respetivo mapa de pessoal.

O Presidente de Junta da Freguesia de Fafe,

Pinto Soares

Aprovado em executivo a: 12/12/2025



Freguesia de Fafe

Mapa Anual Global de Recrutamento

Procedimento concursal com vista à constituição de vínculos de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e destinados a qualquer indivíduo, com ou sem vínculo de emprego público						
Tipo	Serviço	Carreira/ Categoria	Área Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	PERM/TEMP	Nº Postos de trabalho a preencher
Procedimento concursal comum	Secretaria	Assistente técnico	Administrativo	12º ano	Permanente - contrato por tempo indeterminado	1

Aprovado em executivo a: 12/12/2025

P. L. Silva
f.º C. Silva

Mário Freitas

Aprovado em deliberativo a: 18/12/2025

Eloíse Mendes

*