



**FREGUESIA DE EIXO E EIROL**

**510833063**

Largo de Calisto Saldanha

3800-806 Eixo

---

**Freguesia de Eixo e Eirol**  
**Mapa de Pessoal**  
**2023**

---



## NOTA INTRODUTÓRIA

A “Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas” Lei nº 35/2014 de 20 de junho, estabelece as regras de elaboração do mapa de pessoal, sendo um instrumento fundamental na política de gestão de recursos humanos.

Este deverá constituir anexo ao orçamento da freguesia para cada um dos anos económicos, exigindo o planeamento rigoroso das atividades de natureza permanente ou temporária a levar a cabo durante os diferentes períodos, bem como, os recursos financeiros e humanos para o efeito. O mapa foi preparado tendo em consideração todas as unidades orgânicas ou áreas de atividade, contendo os postos de trabalho necessários à concretização das atividades da Freguesia de Eixo Eirol no ano 2023.

A elaboração do orçamento de pessoal, para além da dotação necessária para pagamento das remunerações do pessoal em exercício de funções, considerou as verbas destinadas ao recrutamento de pessoal necessário à ocupação de postos de trabalho disponíveis, previstos no correspondente mapa de pessoal. Salienta-se que não poderão ser satisfeitas as necessidades que não constem no mapa de pessoal e, conseqüentemente, não estejam previstas no orçamento.

Assim, de acordo com o artigo 29º da Lei nº 35/2014 de 20 de junho, elaborou-se o seguinte mapa de pessoal para o ano de 2023.

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



FREGUESIA DE EIXO EIROL

MAPA DE PESSOAL DO ANO 2023

Unidade C. gânica/ Área de Atividade	Atribuições, Competências/Atividades	Área de Formação académica e/ou profissional	Cargos/Carreiras/ Categorias			Nº de postos de trabalho				Obs
			Técnico superior	Assistente técnico	Assistente operacional	Ocupados		Vagos		
						Tempo indeterminado (CTEPTI)	Termo resolutivo (CTEPTRC)	Tempo indeterminado (CTEPTI)	Termo resolutivo (CTEPTRC)	
Serviços Administrativos e Financeiros	Serviço de atendimento geral e expediente, escritórios e correspondência recebida e expedida, executar guias de receita, garantir a arrecadação de receitas, execução de atestados, registo e licenciamento de candidos, proceder a conferência de faturas, ao lançamento de receitas e despesas, contabilidade, recursos humanos, inventário e cadastro do património, recenseamento eleitoral e atos eleitorais, gestão do cemitério, elaboração e organização de procedimentos e processos diversos e organização do arquivo.	12º Ano		2	0	1	0	1	0	a)
			<b>Total</b>	0	2	0	1	0	1	0
Serviços Gerais e Obras	Manutenção e limpeza dos espaços verdes e arruamentos, pequenas obras, condução de viaturas e executar tarefas simples, não especificadas, de carácter manual, exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.	Escolaridade obrigatória		0	3	2	0	1	0	a)
			<b>Total</b>	0	2	3	2	0	2	0

Mapa 1 resumo dos postos de trabalho por cargo/carreira/categoria

Cargo/carreira/categoria	Nº postos de trabalho		Obs
	Ocupados	Vagos	
Técnico superior	0	0	
Assistente técnico	1	1	a)
Assistente operacional	2	1	a)
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	

(a) - mencionar número de postos de trabalho a preencher com relação jurídica por tempo indeterminado

Orgão Executivo 15/12/2022

*Sara Rocha*  
*Petrolândia*  
*Wagner*  
*Francisco*

Orgão Deliberativo 29.12.22

*João Pedro*  
*Paulo*  
*Sebastião*  
*de Sousa*



# FREGUESIA DE EIXO EIROL

## ANEXO A AO MAPA DE PESSOAL DO ANO 2023

Unidade Orgânica/ Área de Atividade	Carreira/ Categoria	Justificação da necessidade de recrutamento	Área de formação académica e/ou profissional	Descrição das funções e atribuições específicas do posto de trabalho	Competências associadas ao posto de trabalho	Tipo de Necessidade	Nº de postos de trabalho
Serviços Administrativos e Financeiros	Assistente técnico	Ausência de recursos para assegurar o serviço inerente aos serviços administrativos e financeiros da Junta de Freguesia.	12.º Ano	Serviço de atendimento geral e expediente, escritórios e correspondência recebida e expedida, executar guias de receita, garantir a arrecadação de receitas, execução de atestados, registo e licenciamento de caniões, proceder à conferência de faturas, ao lançamento de receitas e despesas, contabilidade, recursos humanos, inventário e cadastro do património, recenseamento eleitoral e atos eleitorais, gestão do cemitério, elaboração e organização de procedimentos e processos diversos e organização do arquivo.	Relacionamento interpessoal; trabalho de equipa e cooperação; conhecimentos e experiência.	Permanente	1
Serviços Gerais e Obras	Assistente operacional	Ausência de recursos para assegurar o serviço inerente aos serviços gerais e obras da Junta de Freguesia.	Escolaridade Obrigatória	Manutenção e limpeza dos espaços verdes e arruamentos, pequenas obras, condução de viaturas e executar tarefas simples, não especificadas, de carácter manual, exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.	Relacionamento interpessoal; trabalho de equipa e cooperação; conhecimentos e experiência.	Permanente	1

Orgão Executivo 15/12/2022  
Luís Rocha  
Presidente  
João Almeida  
Secretário

Orgão Deliberativo 29.12.22  
João Almeida  
Presidente  
Luís Rocha  
Secretário