



MAPA DE PESSOAL

2023

AMORA  
JUNTA DE FREGUESIA

f t i y o jf-amora.pt

# FREGUESIA DE AMORA

MAPA DE PESSOAL 2023 - 1.ª Alteração (em cumprimento do artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Setores	Atribuições/Competências/Atividades	Categoria	Área de formação académica e/ou profissional	N.º de Postos de Trabalho		Observações
				Previstos	Ocupados	
Serviços administrativos, atendimento aos cidadãos e administração	Contratação pública	Coordenador Técnico		1	1	Perfil de competências A
	Expediente geral e arquivo	Assistente Técnico	Não especificado	6	6 c)	Perfil de competências B
	Gestão administrativa do cemitério e mercado e das reparações das escolas.					
	Apoio aos órgãos autárquicos					
	Apoio a projetos e outras atividades					
	Aprovisionamento	Coordenador Técnico		1	1	Perfil de competências C
Património	Assistente Técnico	Não especificado	3	3	Perfil de competências D	
Tesouraria						
Contabilidade						
Recursos Humanos	Assistente Técnico	Não especificado	3	3	Perfil de competências D	
Apoio aos órgãos autárquicos						
Apoio a projetos e outras atividades						
Comunicação e imagem	Design de comunicações das atividades da Freguesia	Técnico Superior	Design de Comunicação	1	1	Perfil de competências J1
	Divulgação externa/interna das atividades da Freguesia	Técnico Superior	Ciências da Comunicação	1 b)	0	Perfil de competências J2
Saúde e ação social	Intervenção social	Técnico Superior	Política Social	1	1	Perfil de Competências F
		Assistente Operacional	Não especificado	1	1	Perfil de competências I
Serviços gerais	Requalificação do espaço público e do património a)	Encarregado Operacional	Não especificado	1	1	Perfil de competências H
	Cemitério a)					
	Mercado e)	Assistente Operacional	Não especificado	15 b)	13	Perfis de competências I
Educação a)						
			Total	31	28	

Nota: Todos os postos de trabalho respetam a modalidade de emprego público por tempo indeterminado

a) Função que implica a realização de funções com um nível elevado de insalubridade e penosidade.

b) Posto de trabalho a ocupar através de procedimento concursal comum.

c) Posto de trabalho a ocupar através de mobilidade interna

Órgão Executivo  
Em 04 de abril de 2023

Órgão Deliberativo  
Em \_\_\_ de \_\_\_ de 2023



## FREGUESIA DE AMORA

### PLANO ANUAL DE RECRUTAMENTO - 2023

*Em cumprimento dos n.os 2 e 3 do artigo 28.º e n.º 5 e seguintes do artigo 30.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.*

Área	Carreira/Categoria	Modalidade de Vínculo de Emprego Público	N.º de postos de trabalho	Caracterização	Fundamentação	Forma de Recrutamento	Encargos Anuais
Comunicação e Imagem	Técnico Superior	CTI	1	Ver perfil de competências J2	Reforço de capacidade para resposta às competências próprias. <i>(outra turndamentação)</i>	Procedimento Concursal Comum - a decorrer	9.000,00 €
Serviços gerais	Assistente Operacional	CTI	2	Ver perfil de competências J2	Reforço de capacidade para resposta às competências próprias. <i>(outra turndamentação)</i>	Procedimento Concursal Comum	1.900,00 €
<b>Valor Total Anual</b>							<b>10.900,00 €</b>

CTI - Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado



## PERFIL DE COMPETÊNCIAS

Posto de trabalho J2

### Enquadramento no mapa de pessoal

**Entidade:** Freguesia de Amora.

**Missão da entidade:**

A Freguesia de Amora tem como objetivo promover o desenvolvimento sustentado da Freguesia, dando cumprimento às suas atribuições/competências e assegurando a defesa constante do interesse público e a proteção dos direitos dos cidadãos.

**Setor:** Comunicação e imagem

### Enquadramento geral do posto de trabalho

**Superior hierárquico imediato:** Responsáveis dos pelouros respetivos.

**Carreira:** Técnico Superior

**Categoria:** Técnico Superior

**Conteúdo funcional** [nos termos do anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho]:

"Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores."

### Caraterização do posto de trabalho

**Objetivo global da função:** Assegurar a divulgação externa/interna das atividades da Freguesia.

**Local de trabalho:** Sede da Freguesia.

**Horário de trabalho:** 09:00 às 12:30 e 14:00 às 17:30.

**Habilitações literárias:** Licenciatura

**Requisitos específicos:** Não aplicável.

**Descrição atribuições/competências/atividades:**

- Planificar, desenvolver e implementar atividades/projetos de comunicação interna e externa, de acordo com as orientações do Órgão Executivo;
- Promover boas relações de comunicação entre os intervenientes internos e externos da Freguesia;
- Gerir as plataformas de comunicação da Freguesia ( como o *site*, *facebook*, entre outros);
- Implementar estratégias de comunicação e envolvimento das entidades com ligação à Freguesia;
- Arquivar, organizar e atualizar os documentos inerentes a todas as suas atividades;
- Prestar apoio aos órgãos autárquicos e a projetos diversos;
- Colaborar nas atividades desenvolvidas pela Freguesia, promovendo o dinamismo na equipa de trabalho.

**Nota:** A descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional (nos termos do n.º 1 do artigo 81.º do anexo da Lei n.º 35/2014, 20 de junho).

**Perfil de competências** [extraídas da lista que consta na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, referente à carreira de Técnico Superior]:

**Transversais ao serviço**

Orientação para resultados  
Orientação para o serviço público  
Planeamento e organização  
Relacionamento interpessoal  
Responsabilidade e compromisso com o serviço

**Transversais ao setor**

Análise da informação e sentido crítico

## PERFIL DE COMPETÊNCIAS

Posto de trabalho I

## Enquadramento no mapa de pessoal

**Entidade:** Freguesia de Amora.**Missão da entidade:**

A Freguesia de Amora tem como objetivo promover o desenvolvimento sustentado da Freguesia, dando cumprimento às suas atribuições/competências e assegurando a defesa constante do interesse público e a proteção dos direitos dos cidadãos.

**Setor:** Serviços gerais.

## Enquadramento geral do posto de trabalho

**Superior hierárquico imediato:** Encarregado Operacional.**Carreira:** Assistente Operacional.**Categoria:** Assistente Operacional.**Conteúdo funcional** [nos termos do anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho]:

"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."

## Caraterização do posto de trabalho

**Objetivo global da função:** Assegurar a realização dos serviços exteriores e outros serviços gerais.**Local de trabalho:** Área territorial da Freguesia de Amora.**Horário de trabalho:** Variável de acordo com as tarefas desempenhadas.**Habilitações literárias:** Escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade.**Requisitos específicos:** Não aplicável.**Descrição atribuições/competências/atividades:****I.1**

- Assegurar a limpeza, manutenção, funcionamento e reparação (inclui pequenas obras e/ou trabalhos de serralharia e/ou calcetamento e/ou eletricidade) dos espaços públicos (nomeadamente espaços verdes) de responsabilidade da Freguesia, utilizando o respetivo equipamento de proteção individual;
- Conduzir os veículos da Freguesia e garantir a sua limpeza e manutenção;

- Manusear equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos, necessários à execução dos trabalhos e proceder à sua arrumação, manutenção, reparação e limpeza;
- Prestar apoio aos órgãos autárquicos e projetos diversos;
- Colaborar nas atividades desenvolvidas pela Freguesia, promovendo o dinamismo na equipa de trabalho.

#### **1.2**

- Assegurar a realização dos serviços cemiteriais (inumação, exumação e trasladação), assim como a limpeza e manutenção do cemitério, utilizando o respetivo equipamento de proteção individual;
- Conduzir os veículos da Freguesia e garantir a sua limpeza e manutenção;
- Manusear equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos, necessários à execução dos trabalhos e proceder à sua arrumação, manutenção, reparação e limpeza;
- Prestar apoio aos órgãos autárquicos e projetos diversos;
- Colaborar nas atividades desenvolvidas pela Freguesia, promovendo o dinamismo na equipa de trabalho.

#### **1.3**

- Assegurar a limpeza, manutenção, funcionamento e reparação dos espaços públicos de responsabilidade da Freguesia, utilizando o respetivo equipamento de proteção individual;
- Assegurar a construção e colocação de campas, lápides e outros artefactos nas sepulturas;
- Conduzir os veículos da Freguesia e garantir a sua limpeza e manutenção;
- Manusear equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos, necessários à execução dos trabalhos e proceder à sua arrumação, manutenção, reparação e limpeza;
- Prestar apoio aos órgãos autárquicos e projetos diversos;
- Colaborar nas atividades desenvolvidas pela Freguesia, promovendo o dinamismo na equipa de trabalho.

#### **1.4**

- Assegurar os trabalhos de reparação das escolas e outros de natureza elétrica em locais para os quais seja destacado, utilizando o respetivo equipamento de proteção individual;
- Conduzir os veículos da Freguesia e garantir a sua limpeza e manutenção;
- Manusear equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos, necessários à execução dos trabalhos e proceder à sua arrumação, manutenção, reparação e limpeza;
- Prestar apoio aos órgãos autárquicos e projetos diversos;
- Colaborar nas atividades desenvolvidas pela Freguesia, promovendo o dinamismo na equipa de trabalho.

#### **1.5**

- Realizar a cobrança dos valores pecuniários do mercado;
- Assegurar pequenas reparações nos mercados;
- Prestar apoio aos órgãos autárquicos e projetos diversos;
- Colaborar nas atividades desenvolvidas pela Freguesia, promovendo o dinamismo na equipa de trabalho.

#### **1.6**

- Assegurar a limpeza das instalações da freguesia, utilizando o respetivo equipamento de proteção individual;
- Prestar apoio aos órgãos autárquicos e projetos diversos;
- Colaborar nas atividades desenvolvidas pela Freguesia, promovendo o dinamismo na equipa de trabalho.

#### **1.7**

- Prestar apoio ao Encarregado geral, nomeadamente na realização do planeamento dos trabalhos a efetuar pelos trabalhadores do setor dos serviços gerais;
- Assegurar a limpeza, manutenção, funcionamento e reparação dos espaços públicos de responsabilidade da Freguesia, utilizando o respetivo equipamento de proteção individual;
- Conduzir os veículos da Freguesia e garantir a sua limpeza e manutenção;
- Realizar pequenas deslocações a instituições/repartições para realizar tarefas provenientes do normal funcionamento da Freguesia;
- Manusear equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos, necessários à execução dos trabalhos e proceder à sua arrumação, manutenção, reparação e limpeza;
- Prestar apoio aos órgãos autárquicos e projetos diversos;
- Colaborar nas atividades desenvolvidas pela Freguesia, promovendo o dinamismo na equipa de trabalho.

**Nota:** A descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional (nos termos do n.º 1 do artigo 81.º do anexo da Lei n.º 35/2014, 20 de junho).

**Perfil de competências** [extraídas da lista que consta na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, referente à carreira de Assistente Operacional]:

**Transversais ao serviço**

Realização e orientação para os resultados  
Orientação para o serviço público  
Organização e método de trabalho  
Relacionamento interpessoal  
Responsabilidade e compromisso com o serviço

**Transversais ao setor**

Adaptação e melhoria contínua  
Orientação para a segurança