



FREGUESIA DE SÃO VICENTE
507611012
Rua Fecisco
4700-106 São Vicente - Braga

António
[Handwritten signatures and initials in blue ink]

FREGUESIA DE SÃO VICENTE

Mapa de Pessoal

2026



FREGUESIA DE SÃO VICENTE

Mapa de Pessoal 2026

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 São Vicente no ano 2026.

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 2026.



Mapa de Pessoal

Unidade Orgânica	Atribuições/competências/atividades	Área de formação académica e/ou profissional	Cargos/Carreiras/Categorias					Nº de postos de trabalho				Obs
			Técnico Superior	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado operacional	Assistente operacional	Ocupados		Vagos		
								Tempo indeterminado (CTFPPTI)	Termo resolutivo (CTFPTRC)	Tempo indeterminado (CTFPPTI)	Termo resolutivo (CTFPTRC)	
Serviços Administrativos e Tesouraria	Aplicação de conhecimentos técnicos na recolha, tratamento e escrituração de operações contabilísticas. Elaboração e apresentação de documentos previsionais e de prestação de contas. Processamento de vencimentos e gestão de pessoal. Registo e atualização do património. Atendimento ao público e telefónico, elaboração de documentação de certificação administrativa, ofícios diversos, emissão de licenças, registo de correspondência. Gestão de Escolas.	12.º Ano			2			2				
Total			0	0	2	0	0	2	0	0	0	
Educação	Apoio socioeducativo às crianças do pré-escolar, nomeadamente, fornecimento de almoço, prolongamento de horário e atividades nas interrupções letivas lavar a loiça, arrumar a cozinha e limpar as instalações.	12.º Ano			3			3				
Total			0	0	3	0	0	3	0	0	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					1	1				
Total			0	0	0	0	1	1	0	0	0	
Total geral			0	0	5	0	1	6	0	0	0	

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

Cargo/carreira/categoria	Obs		Obs
	Ocupados	Vagos	
Técnico superior	0	0	
Coordenador técnico	0	0	
Assistente técnico	5	0	
Encarregado operacional	0	0	
Assistente operacional	1	0	
Total	6	0	

ORGÃO EXECUTIVO

Em de Artur da Silva Monteiro de 2025

Assessor Administrativo

Assessor Administrativo

Assessor Administrativo

ORGÃO DELIBERATIVO

Em de Artur da Silva Monteiro de 2025

Assessor Administrativo

Assessor Administrativo

Assessor Administrativo