

PROPOSTA N.º 75/2025

MANDATO 2025/2029

MAPA DE PESSOAL - 2026

A Assembleia
da Junta de Freguesia
aprova a proposta
de Mapa de Pessoal
para 2026
em 12 de dezembro de 2025
A Presidente
chege

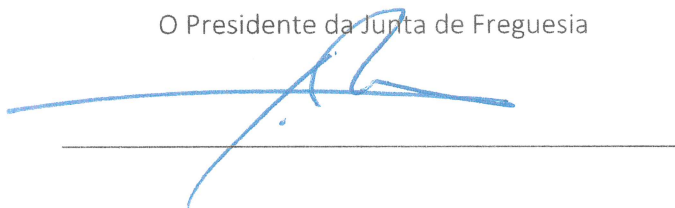
Considerando que,

1. Nos termos dos n.ºs 1 e 4 do artigo 29.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, doravante LTFP, a Junta de Freguesia tem como competência elaborar, anualmente, o respetivo Mapa de Pessoal, tendo em conta as atividades de natureza permanente ou temporária para o ano seguinte, considerando entre vários elementos, o perfil de competências tendo por base o RECAP – Referencial de Competências para a Administração Pública, aprovado pela Portaria n.º 214/2024/1;
2. O n.º 2 do artigo 28.º do anexo da LTFP menciona que o planeamento da atividade e gestão dos recursos humanos se reflete no Mapa de Pessoal da Freguesia;
3. A proposta de Mapa de Pessoal em anexo terá de ser submetida à Assembleia de Freguesia para posterior aprovação do mesmo órgão, nos termos da alínea m) do artigo 9.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual (RJAL);
4. O Mapa de Pessoal deve acompanhar a proposta de orçamento, conforme estabelecido no n.º 4 do artigo 28.º da LTFP.

Propõe-se, ao abrigo dos artigos 28.º e 29.º do anexo da LTFP em conjugação com a alínea e) do artigo 19.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, a aprovação do Mapa de Pessoal para o ano de 2026, que se encontra em anexo a esta proposta, para posterior aprovação no Órgão Deliberativo ao abrigo da alínea m) do artigo 9.º do RJAL.

Lisboa, 3 de dezembro de 2025

O Presidente da Junta de Freguesia



FREGUESIA DE AJUDA

MAPA DE PESSOAL - 2026 (Nos termos do artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação)					
Atribuições/Competências/Atividades	Carreiras/Categorias	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho		
			Por Tempo Indeterminado		
			Previstos	Ocupados	Não Ocupados
1 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS					
1.1 Coordenação e recursos humanos					
Coordenar todo o trabalho do departamento de Administração e Finanças	Coordenador Técnico	Secretariado	1	1	0
1.2 Contabilidade, Tesouraria e Património					
Gerir e otimizar os recursos financeiros da Junta de Freguesia da Ajuda, elaborar os documentos de prestação de contas. Proceder aos registos contabilísticos da receita e da despesa e demais atividades contabilísticas.	Assistente Técnico a)	Secretariado	2	2	0
1.3 Serviços gerais					
Atendimento ao público, assegurar os serviços de expedição de correspondência; assegurar o funcionamento dos serviços de reprografia e fax; assegurar o apoio administrativo a todos os serviços e aos eleitos locais; apoiar administrativamente os actos eleitorais na Freguesia; assegurar e apoiar o serviço de economato, apoiar administrativamente todos os serviços e os eleitos locais.	Assistente Técnico	Secretariado	2	2	0
	Assistente Operacional		1	1	0
2 - EDUCAÇÃO					
2.1 Coordenação					
Assegurar o funcionamento do Conselho Consultivo de Educação; Promover e operacionalizar medidas de desenvolvimento da educação; Promover e desenvolver as atividades no âmbito das áreas da ação social escolar e ação sócioeducativa e pedagógica; Assegurar a concretização das ações previstas no Plano Anual de Atividades para esta área	Educadora Infância	Educador Infância	1	1	0

FREGUESIA DE AJUDA

2.2 Universidade Sénior					
Coordenação da Universidade Sénior da Ajuda (USA); Gestão de todos os recursos físicos e humanos referentes ao funcionamento da Universidade (material, alunos, professores e funcionários); Elaboração e gestão dos horários de funcionamento e horários escolares; elaboração e gestão das turmas; Realização de inscrições e matrículas dos alunos; Elaboração do plano anual de atividades; Gestão e contabilidade dos pagamentos das mensalidades; Elaboração de mapas de salas; Elaboração/apoio nas atividades extra letivas; apoio direto aos professores e às necessidades requeridas por cada disciplina; Gestão do stock (material escolar e outros consumíveis); Gestão e realização das cerimónias oficiais da Universidade (abertura e encerramento do ano letivo/festa de Natal e passeio de fim de ano); Gestão e manutenção das instalações; Gestão e coordenação dos funcionários; Gestão da correspondência; Gestão da página do Facebook da USA e suas componentes digitais; Mediação da USA com a Junta de Freguesia de Ajuda.	Assistente Técnico	Educação	2	2	0
2.2 Serviços gerais					
Apoiar todas as actividades inerentes ao ensino pré-escolar, da rede pública, complementando o trabalho realizado pelos Educadores de Infância, assegurando as competências básicas e curriculares das crianças.	Assistente Operacional	Serviços gerais	4	4	0
2.3 Monitores					
Assegurar o planeamento, implementação e execução de actividades dirigidas a crianças e jovens, da Freguesia da Ajuda, através de actividades recreativas, culturais e lúdicas, desportivas e de apoio escolar.	Assistente Técnico	Educação	1	1	0
Assegurar o planeamento de atividades na Academia da Juventude; Prestar apoio escolar a jovens nas áreas da matemática e físico-química.	Assistente Técnico	Educação	1	1	0
3 - ACÇÃO SOCIAL					
Coordenação do gabinete de emprego; Atendimento e encaminhamento na área do emprego.	Assistente Técnico	Serviço Social	1	1	0
Diagnosticar as necessidades da população e elaborar planos de ação com o objetivo de melhoria da qualidade de vida daquela; Promover, em parceria com outras entidades, a inserção da população mais carenciada no mercado de trabalho, bem como a realização de ações de promoção e qualificação profissional com a população; Efetuar o atendimento, encaminhamento e acompanhamento das pessoas e famílias mais carenciadas; Assegurar o funcionamento do Núcleo de Voluntariado; Apoio na área do bem-estar animal.	Técnico Superior		1	1	0
	Assistente Técnico		2	2	0

FREGUESIA DE AJUDA

4 - HIGIENE URBANA					
4.1 Coordenação e recursos humanos					
Coordenar todo o trabalho do serviço de higiene urbana	Encarregado Geral Operacional	Higiene urbana	1	1	0
	Encarregado Operacional		2	1	1
4.2 Serviço de higiene urbana					
Assegurar o serviço de higiene urbana;Garantir a limpeza dos espaços públicos da Freguesia; Assegurar a limpeza e manutenção dos espaços verdes da Freguesia; Limpeza e manutenção de papelarias, incluindo despejo das mesmas	Assistente Operacional b)	Higiene urbana	17	14	3
4.3 Serviços administrativos do serviço de higiene urbana					
Assegurar a realização das tarefas administrativas do serviço de higiene urbana	Assistente Técnico	Higiene urbana	1	1	0
4.4 Auxiliares gerais do serviço de higiene urbana					
Assegurar a realização das tarefas auxiliares gerais do serviço de higiene urbana	Assistente Operacional	Higiene urbana	1	1	0
5 - MERCADO e LIMPEZA					
5.1 Serviços de fiscalização					
Serviços de fiscalização	Assistente Técnico	Mercados	1	1	0
5.2 Auxiliares gerais do serviço de mercados					
Assegurar a realização das tarefas auxiliares gerais do serviço de mercados, assim como assegurar a limpeza dos espaços e instalações da Junta de Freguesia da Ajuda, ou que a mesma administre e/ou tenha responsabilidades	Assistente Operacional	Mercados	4	4	0
6 - Jardinagem					
6.1 Serviços de jardinagem					
Assegurar o serviço de jardinagem, garantindo a limpeza e manutenção dos jardins da Freguesia.	Assistente Operacional	Escolaridade mínima obrigatória	3	2	1

FREGUESIA DE AJUDA

7- Cultura e Eventos					
7.1 Serviços Gerais					
Assegurar o planeamento e execução de eventos e actividades culturais	Assistente Técnico	Cultura/Eventos	3	3	0
	Assistente Operacional		1	0	1
Assegurar as atividades de dança e mobilidade.	Assistente Técnico	Cultura/Eventos	1	1	0
8- Espaço Público					
8.1 Espaço Público, Licenciamento e Espaços Verdes					
Assegurar a manutenção do espaço público, dos espaços verdes e gestão dos processos de licenciamento.	Técnico Superior	Engenharia Ambiente/Arquitectura	1	1	0
	Assistente Técnico	12.º ano	2	1	1
	Assistente Operacional		1	1	0
9 - Desporto					
Coordenação de todo o trabalho na área do desporto, gestão de todos os recursos desportivos.	Técnico Superior	Desporto	1	1	0
TOTAL			59	52	7

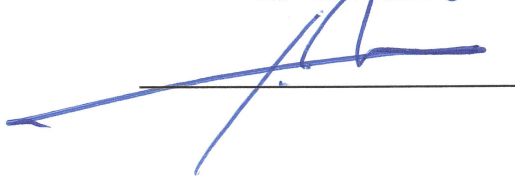
Competências Comportamentais ao abrigo da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro - RECAP

a) Atribuição do suplemento Abono para Falhas, no caso do exercício das tarefas da Tesouraria.

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

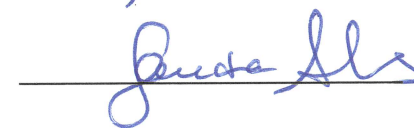
Órgão Executivo

Em 3 de 12 de 2025



Órgão Deliberativo

Em 5 de 12 de 2025



FREGUESIA DE AJUDA

MAPA DE PESSOAL - ANO 2026 - PERFIL DE COMPETÊNCIAS

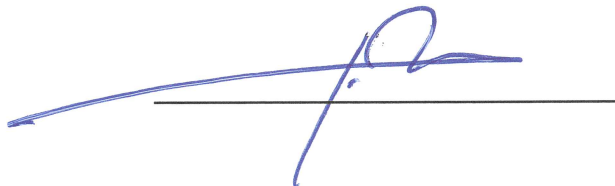
(Em cumprimento da alínea d) do n.º 2 do artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014 de 20 junho)

Carreira	Categoria	Competências Transversais	Competências Funcionais
Técnico Superior	Técnico Superior	Orientação para os resultados. Orientação para a colaboração.	Análise crítica e resolução de problemas. Organização, planeamento e gestão de projetos.
Assistente Técnico	Assistente Técnico	Orientação para os resultados. Orientação para a colaboração.	Gestão do conhecimento. Organização, planeamento e gestão de projetos.
Assistente Operacional	Assistente Operacional	Orientação para os resultados. Orientação para a colaboração.	Iniciativa. Orientação para a segurança.

Competências Comportamentais ao abrigo da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro - RECAP

Órgão Executivo

Em 3 de 12 de 2025



Órgão Deliberativo

Em 15 de Dez de 2025

