

*Proposto
por
unanimidade*

DELIBERAÇÃO DA JUNTA DE FREGUESIA DA AJUDA N.º 313/2026

Assunto: 2.^a Alteração ao Mapa de Pessoal para o ano de 2026.

Considerando

Que por força das disposições legais aplicáveis, designadamente nos termos das alíneas b) e e) do artigo 19.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, compete à Junta de Freguesia gerir os serviços da freguesia e os recursos humanos ao seu serviço; e, em especial, da Lei n.º 56/2012, de 8 de novembro, as juntas de freguesia do concelho de Lisboa dispõem de um conjunto alargado de competências próprias, incluindo as previstas no artigo 12.º deste último diploma;

O mapa de pessoal para o ano de 2026 deve, assim, refletir os postos de trabalho de que a Junta de Freguesia carece para assegurar o desenvolvimento das suas atividades, tendo em consideração as necessidades permanentes e temporárias dos serviços;

Os recursos humanos assumem uma importância estratégica para o adequado funcionamento da autarquia, não se limitando a sua gestão ao exercício de funções de natureza administrativa, antes exigindo uma gestão previsional dos postos de trabalho necessários à prossecução do interesse público e ao exercício das competências legalmente atribuídas ou delegadas na Junta de Freguesia;

Uma adequada gestão dos recursos humanos pressupõe, igualmente, um planeamento que permita assegurar o funcionamento eficiente e eficaz dos serviços, articulado com a valorização das pessoas que neles trabalham e com a criação de oportunidades de motivação, qualificação e desenvolvimento profissional;

No âmbito da reorganização dos serviços e com vista a dotar as equipas da Freguesia dos recursos necessários, bem como a adequar o mapa de pessoal ao cumprimento eficaz das competências legais e delegadas na autarquia, foi identificada a necessidade de reforçar os recursos humanos afetos às áreas da contratação pública, da cultura e dos eventos;

A crescente complexidade dos procedimentos de contratação pública, associada à necessidade de assegurar o rigoroso cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, exige a afetação de recursos humanos adequadamente qualificados, capazes de assegurar, designadamente apoio à preparação, instrução e tramitação

dos procedimentos de formação de contratos públicos; elaboração e organização das peças procedimentais e dos demais documentos necessários; acompanhamento dos procedimentos desde a fase preparatória até à celebração dos contratos; apoio ao acompanhamento da execução material, administrativa e financeira dos contratos; cumprimento das obrigações de comunicação, transparência e publicitação, designadamente no Portal BASE; articulação com as diferentes unidades e serviços da Junta de Freguesia;

A atividade desenvolvida pela Junta de Freguesia nas áreas da cultura e dos eventos exige igualmente o planeamento, a organização, a execução e o acompanhamento de projetos, iniciativas e eventos culturais de interesse para a população, bem como a necessária articulação com entidades públicas e privadas, agentes culturais, fornecedores e demais intervenientes;

Assim, torna-se necessário alterar o mapa de pessoal aprovado para 2026, com a criação de um (2) novos lugares, na carreira de assistente técnico, havendo, assim, um acréscimo de um (2) postos de trabalho, significando, assim, que o Mapa de Pessoal para 2026 com um aumento de dotação inicial total de 61 postos de trabalho, que se consideram ser os adequados às necessidades de funcionamento da autarquia.

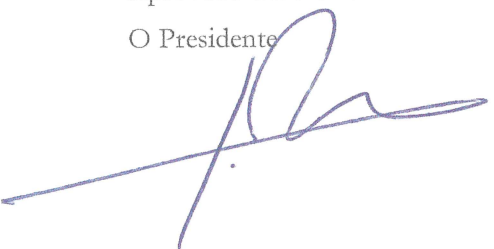
Assim, nos termos do disposto da alínea xx) do nº 1 do artigo 16º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei nº 75/2013, de 12 de setembro,

Proponho que a Junta de Freguesia delibere:

- Aprovar e submeter à Assembleia de Freguesia a alteração ao mapa de pessoal dos serviços para o ano de 2026, conforme documento que ora se junta como anexo e que faz parte integrante da presente proposta, nos termos do disposto na alínea m) do nº 1 do artigo 9º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei nº 75/2013, de 12 de setembro.

Aprovado em 3 de setembro de 2026, por unanimidade

O Presidente



Jorge Marques

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
1.4 Contratação Pública					
Assegurar o apoio técnico e administrativo aos procedimentos de contratação pública, acompanhando todo o processo, desde a preparação e tramitação até à celebração e execução dos contratos, garantindo o cumprimento das normas legais e procedimentos internos, bem como a respetiva comunicação e publicitação no Portal BASE.	Assitente Técnico	Contratação Pública	1	0	1
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

Elaborar informações e pareceres na área da educação, promover e acompanhar projetos definidores e concretizadores das políticas da freguesia nas áreas de educação e infância; monitorizar e avaliar as atividades da Componente de Apoio à Família nos jardins-de-infância e das escolas de 1º ciclo da freguesia, dinamizar eventos educativos; coordenar e organizar o Programa Praia Campo Infância; elaborar e avaliar protocolos de colaboração (internos e externos) com organismos da administração central na área da educação.	Técnico Superior	Educação	1	0	1
---	------------------	----------	---	---	---

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 atividades 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	5	4	1
2.3 Monitores					
Assegurar o planeamento, implementação e execução de atividades dirigidas a crianças e jovens, da Freguesia da Ajuda, através de atividades 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
Diagnostica 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		1	1	0
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

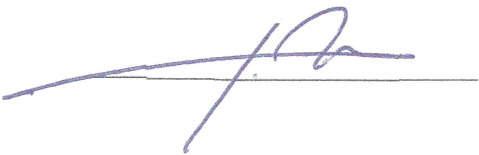
7- Cultura e Eventos					
7.1 Serviços Gerais					
Assegurar o planeamento e execução de eventos e actividades culturais	Assistente Técnico	Cultura/Eventos	4	3	1
	Assistente Operacional		0	0	0
Assegurar as atividades de dança e mobilidade.	Assistente Técnico	Cultura/Eventos	1	1	0
8- Espaço Público					
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			61	52	9

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 5 de 2026



Órgão Deliberativo

Em ____ de ____ de ____

