

Armando Amieira Helena  
J.   
shepeate

# Proposta

# Mapa Pessoal

# 2025



**OLEIROS | AMIEIRA**  
JUNTA DE FREGUESIA

**Freguesia de Oleiros-Amieira**

Município de Oleiros

**Proposta n.º 12/2024**

**Assunto: Proposta do Mapa de Pessoal para o ano de 2025**

Considerando que:

- 1) O Mapa de Pessoal é um instrumento de gestão de recursos humanos, regulado pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- 2) A proposta de Mapa de Pessoal tem em conta as atividades a desenvolver pelas unidades orgânicas previstas e os recursos financeiros disponíveis;
- 3) De acordo com o artigo 29.º da referida Lei, o Mapa de Pessoal contém a indicação do número de postos de trabalho necessários à prossecução das atribuições da freguesia, caracterizados em função:
  - a) Da atribuição, competência ou atividade que o seu ocupante se destina a cumprir ou executar;
  - b) Do cargo ou da carreira e categoria, que lhes correspondam;
  - c) Dentro de cada carreira e, ou, categoria, quando imprescindível, da área de formação académica ou profissional de que o seu ocupante seja titular.
- 4) A caracterização dos postos de trabalho constantes do Mapa de Pessoal obedece ao disposto no referido artigo;
- 5) As competências referentes a cada funcionário têm em consideração o disposto na recente legislação sobre a matéria, nomeadamente a Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro;
- 6) Compete às Juntas de Freguesia gerir os Recursos Humanos da Freguesia nos termos da alínea e) do art.º 19.º da Lei 75/20013, de 12 de setembro;
- 7) O Mapa de Pessoal da Freguesia de Oleiros-Amieira traduz o número de postos de trabalho necessários para o cumprimento dos objetivos da Autarquia para o ano de 2025.
- 8) Os encargos com os lugares ocupados ou a ocupar com o presente Mapa de Pessoal estão contemplados no Orçamento para o ano de 2025.

Propõe-se que:

O órgão executivo, nos termos do disposto nos art.s 28.º e 29.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o art. 3.º, n.º 1 e n.º 2, al. b) do D.L. 209/2009, de 3 de setembro, aprove e delibere submeter à aprovação da Assembleia de Freguesia, para os efeitos previstos na alínea m) do n.º 1 do art. 9.º da Lei 75/2013, de 12 de setembro, o Mapa de Pessoal da Freguesia para o ano de 2025, que se encontra anexo à presente proposta, da qual faz parte integrante para os devidos e legais efeitos.

Oleiros, 25 de novembro, de 2024  
O Presidente da Junta

(Fernando do Carmo Dias)

## Apreciação e votação pela Junta de Freguesia

Aprovado: Sim ☒ Não ☐,

Por: Maioria ☐ Unanimidade ☒

A Junta de Freguesia,



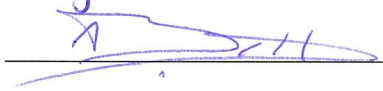
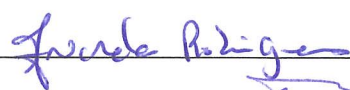
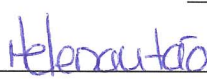
## Apreciação e votação pela Assembleia de Freguesia

Aprovado: Sim ☒ Não ☐,

Por: Maioria ☐ Unanimidade ☒

Em sessão ordinária da Assembleia de Freguesia, realizada em 10 de dezembro de 2024, de acordo com o disposto na alínea m) do n.º 1 do art.º 9.º do Decreto-Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

A mesa da Assembleia,



| ATRIBUIÇÕES / COMPETÊNCIAS / ATIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | CARGO /<br>CARREIRA /<br>CATEGORIA | ÁREA FORMAÇÃO<br>ACADÉMICA E/OU<br>PROFISSIONAL |                      | NIVEL<br>INSALUBRIDADE OU<br>PENOSIDADE | Nº DE POSTOS DE TRABALHO |          |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------|--------------------------|----------|-------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                    |                                                 |                      |                                         | RCTFP INDETERMINADO      |          |       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                    | Habilitações<br>Literárias                      | Grau<br>Complexidade |                                         | Existentes               | A prover | Total |
| ADMINISTRAÇÃO GERAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                    |                                                 |                      |                                         |                          |          |       |
| AÇÃO SOCIAL E CULTURAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                    |                                                 |                      |                                         |                          |          |       |
| <p>Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; Elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade; Exerce funções de coordenação na organização e gestão do Programa Haja Saúde; Colabora com as associações da Freguesia no desenvolvimento de atividades socioculturais para a população dos diferentes escalões etários; Elabora estudos e relatórios sociais e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.</p> <p>Assegura todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem da sua colaboração.</p> <p>Exerce as demais funções, procedimentos, tarefas cu atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.</p> <p><b>Competências:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Orientação para o serviço público</li><li>• Orientação para a colaboração</li><li>• Orientação para a mudança e inovação</li><li>• Orientação para os resultados</li><li>• Análise crítica e resolução de problemas</li><li>• Comunicação</li><li>• Iniciativa</li><li>• Organização, planeamento e gestão de projetos</li><li>• Tomada de decisão</li></ul> | Técnico Superior                   | Licenciatura em Serviço Social                  | 3                    | _____                                   | 1                        | 0        | 1     |

# MAPA DE PESSOAL DA JUNTA DE FREGUESIA DE OLEIROS-AMIEIRA 2025

(Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – Lei 35/14 de 20 de junho, – Art.º 29)

*Artur Amieira*  
*Helder*

| ATRIBUIÇÕES / COMPETÊNCIAS / ATIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | CARGO /<br>CARREIRA /<br>CATEGORIA | ÁREA FORMAÇÃO<br>ACADÉMICA E/OU<br>PROFISSIONAL          |                      | NIVEL<br>INSALUBRIDADE OU<br>PENOSIDADE | Nº DE POSTOS DE TRABALHO |          |       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------|--------------------------|----------|-------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                    | Habilitações<br>Literárias                               | Grau<br>Complexidade |                                         | RCTFP INDETERMINADO      |          |       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                    |                                                          |                      |                                         | Existentes               | A prover | Total |
| AREA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                    |                                                          |                      |                                         |                          |          |       |
| <p><b>Área de Contabilidade/ Tesouraria / Administração / Expediente Geral / Atendimento público</b> – Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos nas áreas de atuação comuns e instrumentais, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos, práticos obtidos através do ensino secundário ou equivalente.</p> <p>No âmbito do <u>apoio aos órgãos</u>: promove a preparação das reuniões dos órgãos da Freguesia, elabora as atas e assegura a eficiente e adequada comunicação dos despachos e das deliberações; Assegura a relação da comunicação institucional da Freguesia, designadamente com o Município e Juntas de Freguesia; Assegura o <u>atendimento ao público</u> (presencial, telefone e online);</p> <p>No âmbito dos <u>recursos humanos</u>: Assegura a gestão de bases de dados de gestão de recursos humanos e efetua a análise e tratamento de processos de remunerações, assiduidade e cadastro; Assegura o processamento de vencimentos e todos os mapas inerentes ao mesmo; Promove as ações respeitantes à gestão do pessoal de acordo com a definição superior de afetação dos recursos humanos existentes, com as necessidades de cada serviço; Apoia a tramitação de processos de recrutamento e seleção; assegura o atendimento aos trabalhadores; assegura o processamento de remunerações, abonos e suplementos; apoia a execução administrativa do SIADAP;</p> <p>No âmbito do serviço de <u>expediente geral</u>: Executa serviço de expediente geral, designadamente operações relacionadas com o licenciamento de canídeos, emissão de atestados, trabalhos de impressão e reprografia, elaboração e afixação de Editais; elaboração, registo e tramitação da correspondência da Freguesia, apoio técnico-administrativo geral da Freguesia;</p> <p>No âmbito dos <u>serviços de contabilidade</u>: procede à conferência de faturas, ao lançamento de receitas e despesas, à elaboração de mapas/controlos de execução orçamental; colabora na elaboração dos documentos previsionais, nomeadamente, do orçamento e das grandes opções do plano e nos documentos de prestação de contas; Emite cheques, assegura as conferências bancárias/reconciliações, procede ao registo e emissão de mapas de inventários patrimoniais, garante o controlo/conferência de contas correntes e assegura os registos e arquivos da contabilidade, tesouraria e património;</p> <p>Procede à classificação dos documentos de suporte legal e aos registos contabilísticos subjacentes, de acordo com a legislação em vigor.</p> <p>Assegura todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem da sua colaboração.</p> | Assistente<br><br>Técnico          | 12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado | 2                    | _____                                   | 1                        | 0        | 1     |

# MAPA DE PESSOAL DA JUNTA DE FREGUESIA DE OLEIROS-AMIEIRA 2025

(Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – Lei 35/14 de 20 de junho, – Art.º 29)

*Artur Lamas*  
*Helena*

| ATRIBUIÇÕES / COMPETÊNCIAS / ATIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | CARGO /<br>CARREIRA /<br>CATEGORIA | ÁREA FORMAÇÃO<br>ACADÉMICA E/OU<br>PROFISSIONAL |                      | NÍVEL<br>INSALUBRIDADE OU<br>PENOSIDADE | Nº DE POSTOS DE TRABALHO |          |       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------|--------------------------|----------|-------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                    |                                                 |                      |                                         | RCTFP INDETERMINADO      |          |       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                    | Habilitações<br>Literárias                      | Grau<br>Complexidade |                                         | Existentes               | A prover | Total |
| <p>Exerce as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.</p> <p><b>Competências:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientação para o serviço público</li> <li>• Orientação para a colaboração</li> <li>• Orientação para a mudança e inovação</li> <li>• Orientação para os resultados</li> <li>• Comunicação</li> <li>• Iniciativa</li> <li>• Organização, planeamento e gestão de projetos</li> <li>• Tomada de decisão</li> </ul> |                                    |                                                 |                      |                                         |                          |          |       |

| ÁREA URBANA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                      |                                                             |          |             |          |          |          |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------|-------------|----------|----------|----------|--|
| <p><b>Assistente Operacional – Serviço Cantoneiro de Limpeza</b> – Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis.</p> <p>Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico.</p> <p>Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.</p> <p>Executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; assegura todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem da sua colaboração, designadamente:</p> <p>Limpeza, manutenção e pulverização de ruas, bermas, aquedutos e valetas, cemitério, espaços públicos e ajardinados, chafarizes, lavadouros e fontanários, executando pequenas reparações e desimpedindo acessos, de modo a manter em boas condições o escoamento das águas pluviais usando para o efeito equipamentos disponíveis (utensílios e ferramentas pesadas, soprador, roçadoras, moto serras, pulverizadores manuais e outros); executa cortes e podas em árvores existentes na Freguesia, incluindo nas bermas da estrada;</p> <p>Assegura a realização dos serviços fúnebres, garantindo, inclusivamente, a realização das tarefas administrativas necessárias para o efeito; zela pelas boas condições de limpeza e manutenção das construções existentes nos cemitérios e pelos espaços envolventes, incluindo o acompanhamento e verificação da execução de construções;</p> <p>Executar outras tarefas que lhe sejam solicitadas superiormente desde que relacionadas diretamente com a sua atividade. Assegura todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem da sua colaboração.</p> <p>Exerce as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.</p> <p><b>Competências:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Orientação para o serviço público</li><li>• Orientação para a colaboração</li><li>• Orientação para os resultados</li><li>• Análise Crítica e Resolução de Problemas</li><li>• Comunicação</li><li>• Iniciativa</li><li>• Orientação para a segurança</li><li>• Tomada de decisão</li></ul> | <p><b>Assistente Operacional</b></p> | <p>Escolaridade obrigatória ou experiência profissional</p> | <p>1</p> | <p>Alto</p> | <p>1</p> | <p>0</p> | <p>1</p> |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                      |                                                             |          |             |          |          |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------|-------------|----------|----------|----------|
| <p><b>Assistente Operacional – Serviço Cantoneiro de Limpeza e Tratorista</b>– Funções de natureza executiva, de caráter 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. Executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; assegura todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem da sua colaboração, designadamente:</p> <p>Limpeza, manutenção e pulverização de ruas, bermas, aquedutos e valetas, cemitério, espaços públicos e ajardinados, chafarizes, lavadouros e fontanários, executando pequenas reparações e desimpedindo acessos, de modo a manter em boas condições o escoamento das águas pluviais usando para o efeito equipamentos disponíveis (utensílios e ferramentas pesadas, soprador, roçadoras, moto serras, pulverizadores manuais e outros); executa cortes e podas em árvores existentes na Freguesia, incluindo nas bermas da estrada;</p> <p>Condução de viaturas ligeiras ou pesadas, - Condução do trator e máquinas pesadas, executando serviços de abertura e nivelamento de caminhos rurais e roças de matos;</p> <p>Responsabilidade dos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização; Assegura a realização dos serviços fúnebres, garantindo, inclusivamente, a realização das tarefas administrativas necessárias para o efeito; zela pelas boas condições de limpeza e manutenção das construções existentes nos cemitérios e pelos espaços envolventes, incluindo o acompanhamento e verificação da execução de construções;</p> <p>Executar outras tarefas que lhe sejam solicitadas superiormente desde que relacionadas diretamente com a sua atividade. Assegura todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem da sua colaboração.</p> <p>Exerce as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.</p> <p><b>Competências:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientação para o serviço público</li> <li>• Orientação para a colaboração</li> <li>• Orientação para os resultados</li> <li>• Análise Crítica e Resolução de Problemas</li> <li>• Comunicação</li> <li>• Iniciativa</li> <li>• Orientação para a segurança</li> <li>• Tomada de decisão</li> </ul> | <p><b>Assistente Operacional</b></p> | <p>Escolaridade obrigatória ou experiência profissional</p> | <p>1</p> | <p>Alto</p> | <p>5</p> | <p>0</p> | <p>5</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------|-------------|----------|----------|----------|

## MAPA DE PESSOAL DA JUNTA DE FREGUESIA DE OLEIROS-AMIEIRA 2025

(Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – Lei 35/14 de 20 de junho, – Art.º 29)

| Mapa Resumo dos Postos de trabalho por cargo/carreira/categoria |                          |          |       |     |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------|----------|-------|-----|
| Cargos/Carreiras/Categorias                                     | N.º de Posto de Trabalho |          |       | OBS |
|                                                                 | Existentes               | A Prover | Total |     |
| Técnico Superior                                                | 1                        | 0        | 1     |     |
| Assistente Técnico                                              | 1                        | 0        | 1     |     |
| Assistente Operacional                                          | 6                        | 0        | 6     |     |
| <b>TOTAL</b>                                                    | 8                        | 0        | 8     |     |

### PRESENTE AO EXECUTIVO EM 25-11-2024

Aprovado: Sim ☒ Não ☐,

Por: Maioria ☐ Unanimidade ☒

**A JUNTA DE FREGUESIA**

*[Handwritten signatures of Junta de Freguesia members]*

### PRESENTE À ASSEMBLEIA DE FREGUESIA EM 10-12-2024

Aprovado: Sim ☒ Não ☐,

Por: Maioria ☐ Unanimidade ☒

**A MESA**

*[Handwritten signatures of Mesa members]*