



**FREGUESIA DE VILA CHÃ DE OURIQUE**

**507709780**

Praça Francisco Ribeiro, nº 15  
2070-624 Vila Chã de Ourique

---

# **FREGUESIA DE VILA CHÃ DE OURIQUE**

## **Mapa de Pessoal**

### **2026**

---





## FREGUESIA DE VILA CHÃ DE OURIQUE

507709780

Praça Francisco Ribeiro, nº 15  
2070-624 Vila Chã de Ourique

### 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, contendo os postos de trabalho necessários à concretização das atividades da Freguesia de Vila Chã de Ourique em 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.





**FREGUESIA DE VILA CHÃ DE OURIQUE**  
507709780  
Praça Francisco Ribeiro, nº 15  
2070-624 Vila Chã de Ourique

## MAPA DE PESSOAL 2026

Unidade Orgânica/ Área Funcional	Funções e atribuições	Competências associadas ao posto de trabalho	Área de formação académica ou profissional/Grau de complexidade	Carreiras/Categorias		Nº de postos de trabalho				Obs	
				Assistente técnico	Assistente operacional	Ocupados		Vagos			
						Tempo indeterminado (CTFPTI)	Termo resolutivo (CTFPTRC)	Tempo indeterminado (CTFPTI)	Termo resolutivo (CTFPTRC)		
Serviços Administrativos e Financeiros	Serviço de atendimento geral e expediente, atendimento telefónico; escritórios e correspondência recebida e expedida, executar guias de receita, garantir a arrecadação das receitas; execução de atestados; registo e licenciamento de animais, proceder à conferência de faturas, ao lançamento de receitas e despesas, contabilidade, recursos humanos, gestão financeira e patrimonial da freguesia; apoio a preparação de atos eleitorais; atas; assegurar o funcionamento do posto do CTT; garantir a organização do arquivo da freguesia; colaborar nas atividades dinamizadas pela freguesia	Orientação para o serviço público, orientação para os resultados (competências transversais nucleares); análise crítica e resolução de problemas, comunicação, iniciativa (competências transversais funcionais)	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado/Grau de complexidade 2	1		1				a)	
	Serviço de atendimento geral e expediente, atendimento telefónico; escritórios e correspondência recebida e expedida, executar guias de receita, garantir a arrecadação das receitas; execução de atestados; registo e licenciamento de animais; gestão e atualização do cemitério; apoio a preparação de atos eleitorais; assegurar o funcionamento do posto do CTT; garantir a organização do arquivo da freguesia; colaborar nas atividades dinamizadas pela freguesia	Orientação para o serviço público, orientação para os resultados (competências transversais nucleares); análise crítica e resolução de problemas, comunicação, iniciativa (competências transversais funcionais)	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado/Grau de complexidade 2	1		1				a)	
Serviços Gerais	Serviços de limpeza de ruas, serviços no cemitério, reparação de calçadas e caminhos vicinais, limpeza de valetas, manutenção de jardins, apoio nas atividades dinamizadas pela freguesia; serviços de condução de viaturas e transportes de utensílios; manusear equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos, necessários à execução dos trabalhos, sendo responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização	Orientação para o serviço público, orientação para os resultados (competências transversais nucleares); orientação para a colaboração, iniciativa, orientação para a segurança (competências transversais funcionais)	Escolaridade obrigatória/Grau de complexidade 1							ANEXO A b) + c)	
Total				2	0	2	0	0	0		
				0	6	5	0	1	0		
Total Geral				2	6	7	0	1	0		

- a) Conteúdo funcional com direito ao suplemento remuneratório "abono para falhas"  
b) Conteúdo funcional com direito ao suplemento pensosidade e insalubridade  
c) Um posto de trabalho preenchido no âmbito do programa "emprego apoiado em mercado aberto"



FREGUESIA DE VILA CHÃ DE OURIQUE  
507709780  
Praça Francisco Ribeiro, nº 15  
2070-624 Vila Chã de Ourique

## MAPA DE PESSOAL 2026

Mapa resumo dos postos de trabalho por carreira/categoria			
Carreira/categoria	Nº postos de trabalho		Obs
	Ocupados	Vagos	
Assistente técnico	2	0	
Assistente operacional	5	1	ANEXO A
Total	7	1	

Orgão Executivo 17 / 12 / 2025

Maria Inês Santos Almeida Nogueira Antunes

*Maria Inês Santos Almeida Nogueira Antunes*  
*Carla V. Sousa*

Orgão Deliberativo \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

*Paulo Maximiano Delgado Ferreira*



**FREGUESIA DE VILA CHÃ DE OURIQUE**  
507709780  
Praça Francisco Ribeiro, nº 15  
2070-624 Vila Chã de Ourique

**ANEXO A AO MAPA DE PESSOAL 2026**

Unidade Orgânica/ Área Funcional	Carreira/ Categoria	Justificação da necessidade de recrutamento	Área de formação académica e/ou profissional	Descrição das funções e atribuições específicas do posto de trabalho	Competências específicas associadas ao posto de trabalho	Tipo de Necessidade	N.º de postos de trabalho
Serviços Gerais	Assistente operacional	Ausência de recursos para assegurar o serviço inerente aos serviços gerais da Junta de Freguesia	Escolaridade obrigatória	Serviços de limpeza de ruas, serviços no cemitério, reparação de calçadas e caminhos vicinais, limpeza de valetas, manutenção de jardins, apoio nas atividades dinamizadas pela freguesia; serviços de condução de viaturas e transportes de utentes; manusear equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos, necessários à execução dos trabalhos, sendo responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização	Orientação para o serviço público, orientação para os resultados (competências transversais nucleares), orientação para a colaboração, iniciativa, orientação para a segurança (competências transversais funcionais)	Permanente	1

Orgão Executivo 17 / 12 / 2025

Nova Junta Distrital Renalva Sousa Anthony

*Renalva Sousa Anthony*  
*João M. Sousa*

Orgão Deliberativo \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

*João M. Sousa*  
*João M. Sousa*

