



# FREGUESIA DE POMBAL

## MAPA DE PESSOAL

ANO 2023

<b>APROVAÇÃO</b>	
<b>JUNTA DE FREGUESIA</b>	<b>ASSEMBLEIA DE FREGUESIA</b>
<i>Em reunião de</i>	<i>Em sessão de</i>
<b>20 / 12 /2022</b>	<b>28 / 12 /2022</b>



## MAPA DE PESSOAL PARA 2023

**[Nos termos dos artigos 28º, 29º e 30º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho e artigo 3º do D.L. nº 209/2009, de 3 de setembro, na atual redação)]**

O mapa de pessoal para o ano de 2022, elaborado nos termos dos artigos 28º, 29º e 30º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho e artigo 3º do D.L. nº 209/2009, de 3 de setembro, na atual redação), encontra-se ponderado no orçamento para o referido ano e constitui um instrumento fundamental de planeamento e gestão de recursos humanos.

No mesmo constam os postos de trabalho necessários à prossecução das atividades permanentes e temporárias desta Freguesia, designadamente os ocupados e os não ocupados, tanto a nível de contrato por tempo indeterminado como contrato a termo resolutivo.

As carreiras e categorias indicadas, são as constantes da Lei nº 35/2014, de 20 de junho e Decreto-Lei nº 121/08, de 11 de julho, a vigorar desde 1 de janeiro de 2009, face ao enquadramento no regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas.

O Mapa de Pessoal da Freguesia de Pombal para o ano de 2023 mantém o número de postos de trabalho aprovados na última alteração ao mapa de pessoal de 2022.

Pombal, 20 de dezembro de 2022

A Presidente da Junta

*(Carla Mota Longo)*

# FREGUESIA DE POMBAL

## Mapa de Pessoal Ano de 2023

Artigos 28º, 29º e 30º da LTFP aprovada em anexo à Lei nº 35/2014 de 20 de junho e artigo 3º do D.L. nº 209/09 de 3/09, na atual redação

Centros de competência/Área Atividade	Categoria/Carreira	Atribuições/ Competências/ Atividades	Área de Formação Académica/ Profissional	Contratos de Trabalho em Funções Públicas												
				Tempo Indeterminado						Termo Resolutivo						Total
				Postos de Trabalho Ocupados			Não Ocupados	A criar	Total	Postos de Trabalho Ocupados			Não Ocupados	A criar	Total	
				Exercício de funções	Mobilidade					Exercício de funções	Mobilidade					
Intercarreiras	Intercategorias	Intercarreiras	Intercategorias													
Setor Administrativo / Secretaria	Assistente Técnico	Atendimento ao Público		1					1					0	1	
		Registo e envio de correspondência														
		Apoio administrativo ao Presidente														
		Contra-ordenações canídeos														
		Gestão SIAC - Canídeos														
		Economato														
		Introdução de informação no software de gestão documental														
		Fundo Maneio e Caixa Diário da Secretaria														
	Gestão do SIGRE/ Recenseamento e Eleições															
	Assistente Técnico	Atendimento ao Público		1					1						0	1
		Elaboração dos relatórios dos Acordos de Execução em Excel e submissão na Intranet do Município (VPN)														
		Elaboração da diversa correspondência														
		Arquivo e apoio dos assuntos do Presidente														
		Arquivo de correspondência recebida														
		Afixação e arquivo de Editais														
		Correspondência para a Assembleia de Freguesia														
		Introdução de informação no software de gestão documental														
		Elaboração de avença para CTT														
<b>Total</b>																

# FREGUESIA DE POMBAL

Centros de competência/Área Atividade	Categoria/ Carreira	Atribuições/ Competências/ Atividades	Área de Formação Académica/ Profissional	Contratos de Trabalho em Funções Públicas											Total	
				Tempo Indeterminado						Termo Resolutivo						
				Postos de Trabalho Ocupados			Não Ocupados	A criar	Total	Postos de Trabalho Ocupados			Não Ocupados	A criar		Total
				Exercício de funções	Mobilidade					Exercício de funções	Mobilidade					
Intercarreiras	Intercategorias	Intercarreiras	Intercategorias													
Setor Financeiro	Técnico Superior - Contabilidade e Contratação Pública	Gestão de Contas e Elaboração de Reconciliações Bancárias	Licenciatura em Administração Pública	1						1					1	
		Monitorização do cumprimento da Norma de Controlo Interno														
		Verificação de toda a atividade financeira, designadamente no controlo de fluxos e recursos financeiros														
		Registos contabilísticos de receitas, despesas e pagamentos de acordo com o sistema contabilístico em vigor														
		Gestão e coordenação dos Documentos Previsionais e de Prestação de Contas														
		Gestão da Página Eletrónica - Cumprimento das Obrigações de transparência														
		Estudo e elaboração de informação de apoio à decisão do Órgão Executivo														
		Gestão de procedimentos de Contratação Pública														
	Técnico Superior - Contabilidade	Registos contabilísticos de receitas, despesas e pagamentos de acordo com o sistema contabilístico em vigor	Licenciatura em Contabilidade								1					1
		Controlo SNC-AP														
		Participação ativa na elaboração e gestão dos Documentos Previsionais da Freguesia de Pombal e dos documentos de Prestação de Contas														
		Submissão de mapas financeiros e contabilísticos para Organismos do Estado e cumprimento das respetivas Obrigações Legais														

# FREGUESIA DE POMBAL

		Contabilística											
Assistente Técnico	Estudo e elaboração de informação de apoio à decisão do Orgão Executivo												
	Colaboração em procedimentos de Contratação Pública												
	Gestão e registo de Inventário do Património												
	Gestão de Contas e Elaboração de Reconciliações Bancárias												
	Controlo de procedimentos de receita e despesa, nomeadamente no que respeita ao cumprimento das normas contabilísticas em vigor												
	Gestão de Contas e Elaboração de Reconciliações Bancárias												
	Depósitos bancários												
	Registos contabilísticos de receitas, despesas e pagamentos de acordo com o sistema contabilístico em vigor												
	Submissão mapas financeiros e contabilísticos para Organismos do Estado e cumprimento das respetivas Obrigações Legais												
	Elaboração de documentos previsionais de de Prestação de Contas												
	Colaboração na gestão da Página Eletrónica - Cumprimento das obrigações de transparência	1						1				0	1
	Gestão e registo de Inventário do Património	(a)											
Contratação Pública e consultas ao mercado													
Estudo e elaboração de informação de apoio à decisão do Orgão Executivo													
Correspondência e arquivo													
<b>Total</b>		2	1	0	0	0	3				0	3	

# FREGUESIA DE POMBAL

Centros de competência/Área Atividade	Categoria/ Carreira	Atribuições/ Competências/ Atividades	Área de Formação Académica/ Profissional	Contratos de Trabalho em Funções Públicas												Total
				Tempo Indeterminado						Termo Resolutivo						
				Postos de Trabalho Ocupados			Não Ocupados	A criar	Total	Postos de Trabalho Ocupados			Não Ocupados	A criar	Total	
				Exercício de funções	Mobilidade					Exercício de funções	Mobilidade					
Intercarreiras	Intercategorias	Intercarreiras	Intercategorias													
Setor Recursos Humanos	Assistente Técnico	Colaboração na elaboração de documentos previsionais nas receitas e despesas afetas a Recursos Humanos														
		Apresentação do Mapa de Pessoal anual e suas alterações de acordo com os objetivos definidos JF														
		Tramitação de procedimentos concursais de Recrutamento e Seleção de Pessoal e elaboração de contratos c/ colaboração														
		Elaboração e Gestão de candidaturas IEFP no âmbito dos CEI'S – Contrato Emprego de Inserção e outros														
		Gestão e processamento de vencimentos de acordo com mapas de assiduidade	1					1	0					0	1	
		Submissão de mapas referentes a Retenções na Fonte e outros														
		Submissão de mapas de informação de recursos humanos para Organismos do Estado e cumprimento das respetivas Obrigações Legais														
		Elaboração de Mapas de Férias														
		Registo de ações de formação e outros procedimentos relativos aos RH														
		Correspondência e arquivo														
		<b>Total</b>	1					1	0				0	1		



# FREGUESIA DE POMBAL

Centros de competência/Área Atividade	Categoria/ Carreira	Atribuições/ Competências/ Atividades	Área de Formação Académica/ Profissional	Contratos de Trabalho em Funções Públicas												Total		
				Tempo Indeterminado						Termo Resolutivo								
				Postos de Trabalho Ocupados			Não Ocupados	A criar	Total	Postos de Trabalho Ocupados			Não Ocupados	A criar	Total			
				Exercício de funções	Mobilidade					Exercício de funções	Mobilidade							
Intercarreiras	Intercategorias	Intercarreiras	Intercategorias															
Setor Educação	Assistente Técnico	Gestão de pagamentos de refeições e ATL 1º Ciclo – Plataforma SIGA																
		Gestão candidaturas na Plataforma SIGA																
		Gestão das AAAF (Atividades de Animação e Apoio à família)																
		Atendimento Público																
		Gestão Fundo Maneio e Caixa Diário da Educação	1							1						0	1	
		Colaboração na elaboração de mapas de refeições e gastos com a AEC'S, para o Município de Pombal																
		Colaboração na elaboração de mapas da Componente Social																
	Execução e envio de mapa para débito direto bancário																	
	Assistente Operacional	Transporte e recolha das marmitas dos almoços EB1 e Jardins Infância e outros transportes																
		Transporte de crianças																
Apoio nos almoços dos alunos do EB1 e Jardins de Infância		2							2						0	2		
Apoio no recreio no período do almoço																		
Limpeza de refeitório, cozinha e espaços comuns																		
Assistente Operacional	Apoio nas atividades didáticas e lúdicas no ATL/Prolongamento																	
	Transporte e recolha das marmitas dos almoços EB1 e Jardins Infância e outros transportes																	
	Apoio no recreio no período do almoço	16			7			23	14			15			29	52		
	Limpeza de refeitório, cozinha e espaços comuns																	
		Apoio nas atividades didáticas e lúdicas no ATL/Prolongamento																
		<b>Total</b>	20			7		27	14					29	56			

# FREGUESIA DE POMBAL

Centros de competência/Área Atividade	Categoria/ Carreira	Atribuições/ Competências/ Atividades	Área de Formação Académica/ Profissional	Contratos de Trabalho em Funções Públicas													
				Tempo Indeterminado						Termo Resolutivo						Total	
				Postos de Trabalho Ocupados			Não Ocupados	A criar	Total	Postos de Trabalho Ocupados			Não Ocupados	A criar	Total		
				Exercício de funções	Mobilidade					Exercício de funções	Mobilidade						
Intercarreiras	Intercategorias	Intercarreiras	Intercategorias														
Setor Obras e Vias Municipais	Assistente Operacional	Reparações electricidade canalização e outros nas Escolas Eb1 e Jardins de Infância da freguesia															
		Toponímia e Sinalética															
		Limpeza de parques, jardins, fontenários e lavadouros	0			1		1								0	1
		Colocação de números de Polícia															
		Outros congéneres															
			Solicita colaboração dos restantes colaboradores sempre que necessário														
	Assistente Operacional	Responsável direto pelo equipamento															
		Rede viária e obras no exterior															
		Desmatação de bermas e valetas															
		Condução e utilização de tratores e outros equipamentos no âmbito das funções															
			Outros congéneres														
	Assistente Operacional	Condução e manobração de máquinas retroescavadora, niveladora e desmatador															
		Limpeza de fontanários e lavadouros															
		Limpeza de parques e jardins															
		Acompanhamento dos trabalhos resultantes da sua função															
Assistente Operacional	Acompanhamento dos trabalhos resultantes da sua função																
	Limpeza de ruas, estradas, bermas e balneários	2															
	Limpeza de parques e jardins																
	Limpeza de fontanários, lavadouros e outros trabalhos inerentes à função																
		<b>Total</b>	2			3		5							0	5	



