



PROPOSTA DE MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2023

De acordo com o artigo 28.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o empregador público deve planear para cada exercício orçamental as atividades de natureza permanente ou temporária, tendo em consideração, nomeadamente as atribuições, a estratégia, os recursos financeiros disponíveis, incluindo o respetivo mapa de pessoal (nº 2 do mesmo artigo).

Nos termos do n.º 4, do artº 29.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, conjugado com o artº 3.º, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, o mapa de pessoal, que contém a indicação do número de postos de trabalho de que o órgão ou serviço carece para o desenvolvimento das respetivas atividades e devidamente caracterizados, deve ser aprovado pela Assembleia de Freguesia, sob proposta da Junta de Freguesia, sendo afixado no órgão ou serviço e disponibilizado na página eletrónica da Freguesia.

Para cumprimento do supra citado, a Junta de Freguesia apresenta para aprovação à Assembleia de Freguesia, o Mapa de Pessoal para o exercício de 2023, em anexo.

Data: ___ / ___ / _____

A Junta de Freguesia



União das Freguesias de Real, Dume e Semelhe

Concelho de Braga

Mapa de Pessoal, nos termos do artigo 29º do Anexo da LGTFP (1)

(Referente ao ano 2023)

Atribuições/competências/actividades	Carreira / Categoria	Nº de postos de trabalho	Nº de postos de trabalho (ocupados)	Nº de postos de trabalho (livre)	OBS
Serviços Administrativos					
<ul style="list-style-type: none"> > Desempenho de funções de natureza administrativa, nomeadamente, atendimento ao balcão, atendimento do telefone e fax, arquivo, recepção, registo e expedição da correspondência, emissão de vários documentos, entre os quais, ofícios, atestados, declarações, certidões, registo e licenças de caniços e gatídeos; depósito de valores nos Bancos; > Efectuar os procedimentos relativos às aquisições necessárias ao normal funcionamento dos serviços; > Apoio aos órgãos e serviços da Junta, através da elaboração de documentos, e preparação necessária à prossecução das suas actividades; > Assegurar o expediente geral; > Promover a divulgação das actividades da Junta; 	Assistente Técnico	2	2	0	
	Assistente Operacional	0	0	0	
	SUB-TOTAIS	2	2	0	
Núcleo Museológico/Túmulo					
<ul style="list-style-type: none"> > Promoção de iniciativas e ações culturais; > Divulgação de informação; > Turismo e defesa do património; > Desempenho de funções administrativas necessárias 	Assistente Técnico	1	1	0	
	Assistente Operacional	0	0	0	
	SUB-TOTAIS	1	1	0	
Serviços de Educação/Ação Social					
<ul style="list-style-type: none"> > Trabalhar diretamente com as crianças, tendo em vista o seu desenvolvimento sócio-pedagógico; > Coadjuvar o educador de infância na programação e realização de atividades educativas e no relacionamento com os encarregados de educação; > Assegurar a manutenção das condições de higiene e salubridade dos espaços utilizados pelas crianças, quando necessário. > Assegurar a manutenção das condições de higiene e salubridade dos Centros Sêniore e espaços da União das Freguesias. > Trabalhar diretamente com os seniores, tendo em vista a ocupação do seu tempo com atividades recreativas; 	Assistente Técnico	2	2	0	
	Assistente Operacional	3	3	0	
	SUB-TOTAIS	5	5	0	
TOTAL		8	8	0	