



# JUNTA DE FREGUESIA DE PALMELA

Município de Palmela

## PROPOSTA

### Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de Palmela

Considerando que a Lei nº 50/2018, de 16/08, no seu Artº 38º, atribui às freguesias várias competências até à data exercida pelos municípios e que o Decreto Lei nº 57/2019, de 30/4, concretiza a transferência de competências dos municípios para os órgãos das freguesias, numa lógica de descentralização e subsidiariedade.

Considerando que já foram consensualizadas e aprovadas, pelos respetivos órgãos, quais as competências que deveriam transitar para a espera da Freguesia de Palmela, conforme previsto no Dec. Lei nº 57/2019, de 30/4, torna-se necessário dotar o quadro de pessoal com os recursos humanos necessários à execução das novas competências.

De harmonia com a alínea e) do Artº 19º da Lei nº 75/2013, de 12/9 compete à Junta de Freguesia gerir os recursos humanos ao serviço da autarquia.

Em conformidade com a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei nº 35/2014, de 20/6 e para cumprimento dos seus Artº 28º e Artº 29º submete-se a aprovação *a alteração* ao mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Palmela *para o ano de 2022*.

O Proponente



# JUNTA DE FREGUESIA DE PALMELA

## Município de Palmela

Deliberação: Aprovada  Reprovada   
Resultado da votação: Unanimidade  Maioria

Votos a favor	
Presidente	<input checked="" type="checkbox"/>
Secretária	<input checked="" type="checkbox"/>
Tesoureiro	<input checked="" type="checkbox"/>
1º Vogal	<input checked="" type="checkbox"/>
2º Vogal	<input checked="" type="checkbox"/>

Votos contra	
Presidente	<input type="checkbox"/>
Secretária	<input type="checkbox"/>
Tesoureiro	<input type="checkbox"/>
1º Vogal	<input type="checkbox"/>
2º Vogal	<input type="checkbox"/>

Abstenções	
Presidente	<input type="checkbox"/>
Secretária	<input type="checkbox"/>
Tesoureiro	<input type="checkbox"/>
1º Vogal	<input type="checkbox"/>
2º Vogal	<input type="checkbox"/>

Aprovada em minuta, em reunião de 14/09/2022, para efeito do disposto nos nºs 3 e 4 do artigo 57º da Lei Nº 75/2013, de 12/9.

A JUNTA DE FREGUESIA

*[Handwritten signatures]*

Helena Raia Braz de Almeida Ramos  
Paulo Jorge Palma Gomes  
Ana Luísa Fernandes Ferrão Costa  
Ana Cristina Cardeosa Coelho

FREGUESIA DE PALMELA



# JUNTA DE FREGUESIA DE PALMELA

Município de Palmela

## PROPOSTA

### Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de Palmela

Deliberação:

Aprovada  Reprovada

Resultado da votação: Unanimidade  Maioria

Votos a favor		Votos contra		Abstenções	
PS	3	PS		PS	
CDU	3	CDU		CDU	
MCCP		MCCP		MCCP	
PSD	1	PSD		PSD	
CH		CH		CH	

Declaração de voto:

\_\_\_\_\_

Aprovada em minuta, em reunião de 21/09 / 2022, para efeito do disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 57.º da Lei N.º 75/2013, de 12/9.

A ASSEMBLEIA DE FREGUESIA

Maia Helena Fruta *Be*

André Lopes  
*for the del del del del*

## Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de Palmela para 2022

Nos termos do Art.º 28.º e 29.º da Lei N.º 35/2014, de 20/6

Mapa resumo dos postos de trabalho por serviço/carreira/categoria				
Actividades	Carreira/categoria	Número de postos de trabalho		Obs.
		Ocupados	A criar Total	
Serviços administrativos	Técnico Superior	1	0 1	
	Assistente Técnico	5	1 6	
	Assistente operacional	1	1 2	
Serviços Externos	Encarregado Operacional	0	1 1	
	Assistente operacional	7	15 22	
<b>Total</b>		<b>14</b>	<b>18</b> <b>32</b>	

Aprovado em reunião da Junta de Freguesia de 14 /09/2022

Aprovado em sessão da Assembleia de Freguesia de \_\_\_/09/2022

## Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de Palmeira para 2022

Nos termos do Artº 28º e 29º da Lei Nº 35/2014, de 20/6

Atribuições/Competências/Atividades	Carreira/categoria	Nº de Postos de trabalho		Obs.
		Ocupados	A criar	
<p><b>Serviços administrativos</b></p> <p><b>TÉCNICO SUPERIOR</b> – Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão. Apoio aos Órgãos Autárquicos: Trabalho de elaboração e preparação de documentação para reuniões, elaboração de propostas, atas e outros documentos segundo instruções dos mesmos. Execução de deliberações. <u>Gestão Administrativa e Financeira</u>: Coordenação dos recursos humanos existentes. Elaboração dos documentos previsionais (GOP e Orçamento), gestão e execução. Elaboração da documentação da prestação de contas. <u>Recursos Humanos</u>: Gestão geral. Recrutamento e seleção. Controle de férias faltas e licenças. Processamento de vencimentos. <u>Património</u>: Manter atualizado o Inventário do cadastro e património da Junta de Freguesia.</p> <p><b>ASSISTENTE TÉCNICO</b> - Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas e domínios de atuação e competências da Freguesia. Expediente geral e atendimento ao público: Emissão de atestados, declarações, certidões e outros documentos. Gestão do arquivo e da correspondência. Atendimento geral efetuado na Sede e Delegações dos Serviços Administrativos em Brejos do Assa/Algeruz e Aires</p> <p><b>ASSISTENTE OPERACIONAL</b> - Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, de apoio ao funcionamento dos serviços. Limpeza e organização das instalações e equipamentos da autarquia (sede de delegações)</p>	Técnico Superior	1	0	
	Assistente Técnico	5	1	
	Assistente operacional	1	1	
	<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	

Atribuições/Competências/Atividades	Carreira/categoria	Nº de Postos de trabalho		Obs.
		Ocupados	A criar	
<b>Serviços Externos</b> <b>ENCARREGADO OPERACIONAL – Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação.</b>	Encarregado Operacional	0	1	
	Assistente operacional	7	15	
<b>ASSISTENTE OPERACIONAL- Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio ao funcionamento dos serviços.</b> <i>Asseguram e executam o cumprimento dos protocolos de descentralização de competências da CMP e as competências da Freguesia nomeadamente, conservação, manutenção, beneficiação e limpeza de espaços públicos, conservação e manutenção dos edifícios das Escolas EBI e mobiliário urbano; conservação de calçada, execução de pequenos trabalhos de electricidade, carpintaria e outros. Catação e pinturas. Transporte e aplicação de diversos materiais. Conservação, substituição e manutenção de placas de toponímia</i>	<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>16</b>	
<b>TOTAL GERAL</b> (Serviços Adm. + Serviço Externo)		<b>14</b>	<b>18</b>	

Aprovado em reunião da Junta de Freguesia de 14 /09/2022  
Aprovado em sessão da Assembleia de Freguesia de \_\_\_/09/2022