



Freguesia
Massamá e Monte Abraão

1ª Alteração ao Mapa de Pessoal 2023

(art.º n.º 29 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

Sede: R. Dr. Francisco Ribeiro de Spínola, s/n Massamá, 2745-872 Queluz
Tel.: 21 439 23 31 / 21 438 91 71 · Fax: 21 438 91 70.

e-mail: gecd@uf-massamamonteabricao.pt

Pólo Monte Abraão: Av. da Liberdade, nº 29 e nº 31, Monte Abraão, 2745-300 Queluz
Tel.: 21 437 36 35 / 21 439 08 39 · Fax: 21 437 36 60.

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MASSAMÁ E MONTE ABRAÃO
Mapa de Pessoal para 2023
(artº29 da lei n.º935/2014, de 20 de junho, LTFP)

Subunidade Administrativa e Financeira	Atribuições/competências/atividades	Cargo / Carreira / Categoria	Habilitações Literárias	Nº de postos de trabalho			Observações
				Preenchido	A Preencher	Total	
Contabilidade Administrativa e Financeira	Contabilidade: Funções de chapa técnica e administrativa, por cujos resultados é responsável. Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretrizes superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidades.	Coordenador Técnico	12º Ano	1	0	1	
		Assistente Técnico	12º Ano	4	0	4	
Atendimento ao Público	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, incumbindo-lhes executar tarefas de atendimento ao público, expediente, arquivo e secretaria.	Assistente Técnico	12º Ano	2	0	2	
		Técnico Superior	Licenciatura	1	0	1	
Recursos Humanos	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	Assistente Técnico	12º Ano	1	0	1	
		Assistente Técnico	12º Ano	1	0	1	
Contratação Pública	Funções de natureza de gestão de todos os procedimentos inerentes aos processos de contratação pública para a aquisição de bens e serviços e empreitadas da UPMJA	Técnico Superior	Licenciatura	1	0	1	
		Assistente Técnico	12º Ano	0	1	1	
Aprovisionamento	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, atribuindo-lhe a elaboração de requisições para aquisição de bens e/ou serviços para a subcontrata	Assistente Técnico	12º Ano	0	1	1	0)1
		TOTAL		11	1	12	

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MASSAMÁ E MONTE ABRÃO
Mapa de Pessoal para 2023
(artº29 da lei n.º35/2014, de 20 de junho, LTFP)

Subunidade Ambiente e Espaço Urbano	Atribuições/competências/atividades	Cargo / Carreira / Categoria	Habilitações Literárias	N.º de postos de trabalho			Observações
				Preenchido	A Preencher	Total	
Áreas e Espaço Urbano: Funções de chéfa técnica e administrativa, por cujos resultados é responsável. Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretrizes superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.		Coordenador Técnico	12º Ano	1	0	1	
Equipa Publica: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.		Assistente Técnico	12º Ano	2	0	2	
Equipa Publica - Nucleo de Manutenção de Edifícios e Apoio Logístico: Execução de trabalhos de manutenção e reparação de edifícios, efetuar pinturas e reparação de equipamentos, manusear ferramentas e utensílios manuais ou elétricos adequados à execução dos trabalhos. Auxiliar no apoio logístico nas atividades organizadas pela União das Freguesias, transporte de material e montagem, execução de cargas e descarregas. Realização de tarefas de arrumação e distribuição. Executar outras tarefas simples, não especializadas, de caráter manual e emprego principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.		Assistente Operacional	Escorridada Obrigatória	1	1	2	a) 1
Equipa Publica-Nucleo de Higiene Urbana: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico enquadradas em diretrizes 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. Execução de trabalhos de manutenção e limpeza do espaço público, manusear equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos adequados à execução dos trabalhos. Auxiliar na execução de cargas e descarregas. Realizar tarefas de arrumação e distribuição. Executar outras tarefas simples, não especializadas, de caráter manual e emprego principalmente esforço físico e conhecimentos práticos. Executar pequenas reparações. Prestar apoio nas atividades organizadas pela União das Freguesias e executar tarefas no âmbito do expediente geral de acordo com os procedimentos definidos para as áreas transversais da União das Freguesias de Massamá e Monte Abrão.		Assistente Operacional	Escorridada Obrigatória	5	0	5	
Equipa Publica-Nucleo Manutenção do Espaço Urbano: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes 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. Grupo de trabalhadores que exercem funções como operários nos jardins públicos da Freguesia , de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais definidas por superiores hierárquicos e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio ao funcionamento da subunidade orgânica na qual estão inseridos, podendo comportar esforço físico. São responsáveis pela correta utilização dos equipamentos, podendo, quando necessário, proceder à manutenção e reparação dos mesmos.		Assistente Operacional	Escorridada Obrigatória	5	2	7	a) 2
Equipa Publica-Nucleo Manutenção dos Equipamentos Esportivos: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes 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. Grupo de trabalhadores que exercem funções como operários nos jardins públicos da Freguesia , de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais definidas por superiores hierárquicos e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio ao funcionamento da subunidade orgânica na qual estão inseridos, podendo comportar esforço físico. São responsáveis pela correta utilização dos equipamentos, podendo, quando necessário, proceder à manutenção e reparação dos mesmos.		Assistente Operacional	Escorridada Obrigatória	2	0	2	
TOTAL				18	3	18	

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MASSAMÁ E MONTE ABRAÃO
Mapa de Pessoal para 2023
(artº29 da lei n.º 935/2014, de 20 de junho, LTFP)

Serviço do Gabinete Técnico de Intervenção Comunitária	Atividade/competência/atividades	Cargo / Carreira / Categoria	Habilidades Literárias	Nº de postos de trabalho		Total	Observações	
				Preenchido	A Preencher			
<p>Ação Social: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comunitária e intervenções e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.</p>	<p>Intervenção Comunitária: Funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica que fundamentam e preparam a decisão, elaboração, implementação ou em grupo de pareceres e projetos, com diversas graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comunitária, intervenções e operações dos órgãos e serviços, funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com acompanhamento superior qualificado. Pode representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialização. Trabalho após de índole técnica enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Coordena os trabalhadores que executam tarefas neste serviço por cujo resultado é responsável.</p>	Técnico Superior	Letanciana	2	0	2		
		Assistente Técnico	12º Ano	3	0	3		
		Assistente Técnico	12º Ano	1	0	1		
<p>Ação Social: - Tarefas relacionadas com o serviço externo de apoio ao gabinete técnico de intervenção comunitária (GTIC), nomeadamente o transporte/abastecimento de alimentos das paróquias que contribuem para a "Mesa para a Solidariedade" (entre outros projetos); Transporte de idosos (deslocações), consultoria necessitada; Tarefas de controlo interno entre os vários organismos; Transporte de "Madrinas" (Madrina Club de Surtas).</p>	<p>Ação Social: - Tarefas relacionadas com o serviço externo de apoio ao gabinete técnico de intervenção comunitária (GTIC), nomeadamente o transporte/abastecimento de alimentos das paróquias que contribuem para a "Mesa para a Solidariedade" (entre outros projetos); Transporte de idosos (deslocações), consultoria necessitada; Tarefas de controlo interno entre os vários organismos; Transporte de "Madrinas" (Madrina Club de Surtas).</p>	Assistente Operacional	Escolarizada Obrigatória	2	0	2		
		Assistente Técnico	12º Ano	0	2	2	a) 2	
<p>Educação: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comunitária e intervenções e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.</p> <p>Apoio administrativo ao projeto Universidade Senhor. Apoio administrativo ao projeto Prata Senhor e Órcula de Verão, especialmente na execução das inscrições, nos diversos procedimentos administrativos, no levantamento de necessidades e na resolução das mesmas; participar e colaborar na gestão, planeamento e desenvolvimento de eventos e passatemp de âmbito cultural e educativo da Associação de Amadores do teatro, na comunidade, que se tornem incentivos e estímulo a um espírito de convívio e de solidariedade humana e social; apoio administrativo ao projeto Campos de Férias, designadamente no acompanhamento e monitorização dos utentes (crianças) e respetivos encarregados de educação, na realização de atividades, procedimentos administrativos, levantamento de necessidades e resolução das mesmas; recepção e registo de correspondência e posterior encaminhamento para seu destino; processamento de listas, memorandos, cartas, ofícios, relatórios, notas informativas e outros documentos com base em informação proveniente de boletins, outras fontes/práticas que surjam e se enquadrem no âmbito das atividades da Universidade Senhor em questão.</p>	<p>Educação: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comunitária e intervenções e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.</p> <p>Apoio administrativo ao projeto Universidade Senhor. Apoio administrativo ao projeto Prata Senhor e Órcula de Verão, especialmente na execução das inscrições, nos diversos procedimentos administrativos, no levantamento de necessidades e na resolução das mesmas; participar e colaborar na gestão, planeamento e desenvolvimento de eventos e passatemp de âmbito cultural e educativo da Associação de Amadores do teatro, na comunidade, que se tornem incentivos e estímulo a um espírito de convívio e de solidariedade humana e social; apoio administrativo ao projeto Campos de Férias, designadamente no acompanhamento e monitorização dos utentes (crianças) e respetivos encarregados de educação, na realização de atividades, procedimentos administrativos, levantamento de necessidades e resolução das mesmas; recepção e registo de correspondência e posterior encaminhamento para seu destino; processamento de listas, memorandos, cartas, ofícios, relatórios, notas informativas e outros documentos com base em informação proveniente de boletins, outras fontes/práticas que surjam e se enquadrem no âmbito das atividades da Universidade Senhor em questão.</p>	Assistente Técnico	12º Ano	0	2	2	a) 2	
		Técnico Superior	Letanciana	0	1	1	a) 1	
<p>Educação: A função tem como objetivo a Responsabilizada Técnica do Projeto Universidade Senhor. Apoio administrativo, nomeadamente, o apoio e acompanhamento a docentes e docentes, nas suas funções de ensino, planeamento e calendarização das atividades a decorrer anualmente (visitas de estudo/paralelas/fora do país, etc); implementação de novas atividades e dinâmicas; gestão e organização da secretaria e recursos; elaboração de mapas de controlo de ensino e relatórios de análise; representação da Universidade Senhor em diversos grupos de trabalho, reuniões ou paróquias; Organização/Planeamento do programa Prata Senhor - pedido de proposta, elaboração de normas, inscrições e todo o processo de secretaria; Organização/Planeamento das Órculas de Verão - contacto com professores e paróquias para dinamizar o programa; acompanhamento de programas relacionados com a Universidade Senhor - contacto com instituições, organização, apoio e acompanhamento do processo; organização e acompanhamento do programa Campos de Férias; organização e acompanhamento dos Passatemp Culturais; gestão da equipa; elaboração de relatórios de atividades; outras funções/práticas que surjam e se enquadrem no âmbito das atividades da Universidade Senhor em questão.</p>					8	3	11	

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MASSAMÁ E MONTE ABRAÃO
Mapa de Pessoal para 2023
(artº29 da lei n.º 935/2014, de 20 de junho, LTFP)

Atribuições/competências/atividades	Cargo / Carreira / Categoria	Habilitações Literárias	Nº de postos de trabalho			Observações
			Preenchido	A Preencher	Tótal	
Serviço do Gabinete Técnico de Intervenção Comunitária Cultura: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	Assistente Técnico	12º Ano	1	0	1	
Cidadania: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	Técnico Superior	Licenciatura	1	0	1	
Gabinete de Inserção Profissional: Funções consultivas de estudo, planeamento, programação, análise e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica que fundamentam e preparam a decisão, elaboração, acompanhamento ou em grupo de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comum, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços, funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.	Técnico Superior	Licenciatura	1	0	1	b) 1
TOTAL			11	3	14	
Serviço de Comunicação						
Atribuições/competências/atividades	Cargo / Carreira / Categoria	Habilitações Literárias	Nº de postos de trabalho			Observações
			Preenchido	A Preencher	Tótal	
Comunicação: Funções consultivas de estudo, planeamento, programação, análise e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica que fundamentam e preparam a decisão, elaboração, acompanhamento ou em grupo de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comum, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços, funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Pode representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialização, tomando opções de índole técnica enquadradas por diretrizes ou orientações superiores. Coordena os trabalhadores que executam tarefas neste serviço por todo resultado e responsável.	Técnico Superior	Licenciatura	2	0	2	c) 1
TOTAL			2	0	2	

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MASSAMÁ E MONTE ABRAÃO
Mapa de Pessoal para 2023
(artº29 da lei n.º35/2014, de 20 de junho, LTFP)

Atribuições/completar/actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Habilitações Literárias	Nº de postos de trabalho			Observações
			Preenchido	A Preencher	Total	
<p>Serviço de Apoio aos Orgãos Autárquicos</p> <p>Apoio aos Orgãos Autárquicos: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos com base em estruturas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.</p>	Assistente Técnico	12º Ano	1	0	1	
TOTAL	TOTAL FINAL		1	0	1	
			41	7	48	

- a) Postos de trabalho a ocupar: T. Indeterminado
- b) Postos de trabalho a termo: nenhum
- c) Postos de trabalho a preencher: trabalhador assente em realidade interna/noutro serviço

Mapa Resumo dos postos de trabalho por cargo/carreira/categoria

Cargo/carreira/categoria	Numero de postos de trabalho	Observações
Técnico superior	9	a) 1; c) 1
Coordenador Técnico	2	
Assistente Técnico	19	a) 2
Assistente operacional	18	a) 3
TOTAL	48	

Aprovado em Reunião de Executivo de 18 de Março de 2023
 O Executivo



Aprovado em Reunião de Assembleia de 26 de Março de 2023
 A Assembleia da Freguesia

