



Freguesia
Massamá e Monte Abraão

SESSÃO DE		
VOTAÇÃO		2025
FAVOR	14	
CONTRA		
ABSTENÇÃO	6	
O Presidente		
		

1ª Alteração ao Mapa de Pessoal 2025

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

Massamá: R. Dr. Francisco Ribeiro de Spínola, s/n Massamá, 2745-872 Queluz · Fax: 214 389 170
Monte Abraão: Av. da Liberdade, nº 29 e nº 31, Monte Abraão, 2745-300 Queluz · Fax: 214 373 660
Tel.: 210 133 550 - Chamada para a rede fixa nacional | E-mail: geral@uf-massamamabraao.pt |
Website: www.uf-massamamabraao.pt

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MASSAMÁ E MONTE ABRAÃO
Mapa de Pessoal para 2025

(artº29 da lei n.º35/2014, de 20 de junho, LTFP)

Subunidade Administrativa e Financeira	Atividades/competências/atividades	Cargo / Carreira / Categoria	Habilitações Literárias	Nº de postos de trabalho			Observações
				Preenchidos	A Preencher	Total	
Contabilidade: Funções de ciberia técnica e administrativa, por cujos resultados é responsável. Realização das análises de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e ordens superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com elevado grau de autonomia e responsabilidade.							
		Coordenador Técnico	12º Ano	1	0	1	
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	3	1	4	* Atuação de Reserva de Recrutamento - Procedimento concursal homologado nos termos da RE : 011/2025
Tesouraria, Património: 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	
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 comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.		Técnico Superior	Licenciatura	1	1	2	* Posto de trabalho a preencher por modalidade hierárquicas
		Assistente Técnico	12º Ano	1	0	1	
Feira e Mercados: 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	1	2	* Procedimento concursal a decorrer
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 UFMMA.		Técnico Superior	Licenciatura	1	0	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, abrangendo-lhes a elaboração de aquisições para aquisição de bens e/ou serviços para a autarquia.		Assistente Técnico	12º Ano	1	0	1	
Atendimento telefónico: Atendimento telefónico e reencaminhamento para os diversos serviços; Registo de correspondência; Apoio na gestão das reclamações e agendamento de serviços; Apoio ao atendimento; Registo na plataforma O Meu Bairro monos, e outras comunicações/declarações do espaço urbano recebidas telefonicamente; Registo na plataforma O meu Bairro das emails recebidas, no email do Meu Bairro; Reencaminhamento na plataforma o Meu Bairro das comunicações destinadas a outras entidades; Fecho de comunicações na plataforma (monos);		Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	0	1	1	
TOTAL				11	4	15	

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MASSAMÁ E MONTE ABRAÃO
Mapa de Pessoal para 2025
(artº29 da lei n.º35/2014, de 20 de junho, LTFP)

Subunidade Ambiente e Espaço Urbano	Atividades/competências/atividades	Cargo / Carreira / Categoria	Habilitações Literárias	N.º de postos de trabalho			Observações
				Precatórios	A.Precatório	Total	
Ambiente 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 responsabilidades.		Coordenador Técnico	12.º Ano	1	0	1	(G.S.)
Espaço 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 alojamento e restaurantes e nos vários domínios de alojamento dos orgãos e serviços.		Assistente Técnico	12.º Ano	1	2	3	* 1 posto de trabalho resultante da consolidação de montadas
Espaço Público: Funções de coordenação das atividades operacionais afetas ao seu sector de atividade, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação.		Encarregado Operacional	Escolaridade Obrigatória	0	1	1	Procedimento Concursal a decorrer
Espaço Público - Núcleo de Manutenção de Edifícios e Apoio Logístico: Funções: Execução de trabalhos de manutenção e reparação de edifícios, vedar, primas e reparação de equipamentos, manusear, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos adequados à execução dos trabalhos, Auxiliar no apoio logístico nas atividades demandadas pelo União das Freguesias, transporte de material e montagem, execução de cargas e descarga; Realização de tarefas de arranjo e distribuição; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.		Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	2	0	2	Excedente 2
Espaço Público-Núcleo de Higiene Urbana: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com grau de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos orgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Grupo de trabalhadores que executam funções como operários nos jardins públicos da Freguesia, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais definidas por superiores hierárquicos e com grau de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio ao elementares, indispensáveis 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	Escolaridade Obrigatória	4	1	5	
Espaço Público-Núcleo Manutenção do Espaço Urbano: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com grau de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos orgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Grupo de trabalhadores que executam funções como operários nos jardins públicos da Freguesia, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais definidas por superiores hierárquicos e com grau de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio ao elementares, indispensáveis 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	Escolaridade Obrigatória	5	1	6	
Espaço Público-Núcleo Manutenção dos Equipamentos Escolares: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com grau de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos orgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Grupo de trabalhadores que executam funções como operários nos jardins públicos da Freguesia, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais definidas por superiores hierárquicos e com grau de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio ao elementares, indispensáveis 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	Escolaridade Obrigatória	2	0	2	Excedente 2
TOTAL				15	5	20	

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MASSAMÃ E MONTE ABRAÃO
Mapa de Pessoal para 2025
(artº29 da lei n.º935/2014, de 20 de junho, LTFP)

Serviço do Gabinete Técnico de Intervenção Comunitária	Atribuições/competências/atividades	Cargo / Carreira / Categoria	Habilitações Literárias	N.º de postos de trabalho			Observações
				Previsão	A.Preencher	Total	
<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, 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 acção comunitária, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com encadramento superior qualificado. Pode representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialização, tomando opções de índole técnica enquadradas por directivas ou orientações superiores. Coordena os trabalhadores que exercem tarefas neste serviço por cujo resultado é responsável.</p>		Técnico Superior	Literatura	1	2	3	Procedimento concursal a decorrer
<p>Funções de Coordenação: Funções, bem como, de apoio geral, planear e organizar as atividades, planos de intervenção e orçamentos para a intervenção Comunitária da URFMAA, bem como, assumir responsabilidades de representação da Freguesia em eventos/sucessos de trabalho, coordenar as respostas sociais e comunitárias, garantir a interligação com os serviços de apoio da Câmara Municipal, efetuar a dinamização da rede social.</p>		Técnico Superior	Literatura	0	1	1	
<p>Apoio 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 apoio comunitário e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.</p>		Assistente Técnico	12.º Ano	3	1	4	
<p>Freguesia: A função tem como principal objetivo a dinamização do "Projeto Círculo Freguesia", bem como, assegurar a dinamização de eventos realizados no âmbito da URFMAA.</p>		Técnico Superior	Literatura	0	0	0	
<p>Apoio Social: - Tarefas relacionadas com o serviço externo de apoio ao gabinete técnico de intervenção comunitária (GTEC), nomeadamente o acompanhamento de alunos dos parcerias que contribuem para a "Iniciativa Solidária" (entre outros projetos); Triagem de idosos (jornal/ligadas), consultas/ necessidades; Tarefas de controlo interno entre os vários organismos; Transporte de "barrancas" (Clube do Sr.º);</p>		Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	3	0	3	
<p>Educação: A função tem como objetivo a Responsabilidade Técnica do Projeto Universidade Sénior. Acresce, nomeadamente, o apoio e acompanhamento a docentes e discentes, nas suas funções docentes, planeamento e calendarização das atividades a decorrer anualmente (visitas de estudo/paralelos/workshops, etc); implementação de novas atividades e iniciativas; gestão e organização da secretaria e lecionaria; elaboração de mapas de controlo diversos e relatórios de análise; representação da Universidade Sénior em diversos grupos de trabalho, reuniões ou parcerias. Organiza/planifica o programa Pátria Sénior - período de propostas, seleção/ organização de normas, inscrições e todo o processo de inscrição. Organiza/planificação das Oficinas de Verão - contacto com professores e parcerias para dinamizar o programa; acompanhamento de programas relacionados com a Universidade Sénior - contacto com instituições, organização, apoio e acompanhamento do processo; organização e acompanhamento do programa Campos de Férias; organização e acompanhamento dos Passados Culturais; gestão da equipa; seleção/ organização de relatórios de atividades; outras funções/projetos que surjam e se enquadram no âmbito das atividades da Universidade Sénior em questão.</p>		Técnico Superior	Literatura	1	0	1	
<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 comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.</p> <p>Apoio administrativo ao projeto Universidade Sénior. Apoio, nomeadamente o atendimento diário, registo de alunos, registo dos mesmos e inscrições; apoio administrativo ao projeto Pátria Sénior e Oficinas de Verão, especialmente na seleção 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 passados de âmbito cultural e educativo da natureza; apoio na criação de espaços de encontro, na comuna, que se tornem pontos de encontro a um espírito de convivência e de solidariedade humana e social; apoio administrativo ao projeto Campos de Férias; deslocação nos locais de acolhimento e monitorização dos Utentes (crianças) e respetivos encarregados de educação; na realização de inscrições, procedimentos administrativos; levantamento de necessidades e resolução das mesmas; registo e registo de correspondência e posterior encaminhamento para seu destino; processamento de pedidos, memorandos, cartas, ofícios, relatórios, notas informativas e outros documentos com base em informação proveniente internamente; outras funções/projetos que surjam e se enquadram no âmbito das atividades da Universidade Sénior em questão.</p>		Assistente Técnico	12.º Ano	2	0	2	
				10	4	14	

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MASSAMÁ E MONTE ABRAÃO
Mapa de Pessoal para 2025
(artº29 da lei n.º935/2014, de 20 de junho, LTFP)

Serviço do Gabinete Técnico de Intervenção Comunitária	Atividades/competências/atividades	Cargo / Carreira / Categoria	Habilitações Livres	Nº de postos de trabalho			Observações
				Preenchido	A Preencher	Total	
Cidade de Faro	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	
		Técnico Superior	Licenciatura	1	0	1	
Gabinete de Intervenção Profissional	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, autonomização 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 comuns, 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	Posto de trabalho a termo incerto
		TOTAL		3	0	3	
Serviço de Comunicação							
Comunicação	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, autonomização 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 comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços, funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Poder 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 captação, resultados e responsabilidade.	Técnico Superior	Licenciatura	1	0	1	
		Assistente Técnico	12º Ano	0	1	1	
TOTAL		1		1	1	2	
Serviço de Apoio aos Órgãos Autárquicos							
Apoio aos Órgãos Autárquicos	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	
		TOTAL		1	0	1	

Aprovado em Reunião de Execução de **03 Junho 2025**
O Executivo

Aprovado em Reunião de Assembleia de **15 de 04 de 2025**
A Assembleia de Freguesia