



Quarto
Mark Immanuel
Academy
Susane Pinheiro

MAPA DE PESSOAL

2021

~~Mark~~
Mark J. Janssen
Academy

6/1
P. 2. 2. 1.

Susana Pichino



FREGUESIA DE VALONGO DO VOUGA

Susana Pinheiro
Yara Jammal
CP
R. A. T.
Audiom

MAPA DE PESSOAL

Artigo 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela
Lei n.º 35/2014 de 20 de junho

O Mapa de Pessoal é elaborado nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 29º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) e prevê os postos de trabalho necessários para o desenvolvimento das atividades asseguradas por esta Junta de Freguesia.

O mapa de pessoal tem uma durabilidade de um ano, sendo aprovado conjuntamente com a proposta de Orçamento para o ano seguinte e permanecendo objeto de conhecimento público mediante afixação no serviço ou inserção em página eletrónica.

A proposta de mapa de pessoal da Freguesia que se apresenta reflete as necessidades que se perspetivam ao nível dos recursos humanos para o próximo ano, consequência do crescente número de transferências de competências e atribuições a que estão sujeitos as freguesias e os níveis de eficiência, eficácia e qualidade que são exigidos no dia-a-dia aos trabalhadores em funções públicas ao Serviço das Autarquias.

Face ao disposto, e ao abrigo da alínea a) do n.º 2 do artigo 3º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, propõe-se o presente mapa de Pessoal para aprovação da Assembleia de Freguesia.

Susane Pichero

~~Pichero~~

Mark Janssen

Acadm

LPS

2.2.1



FREGUESIA DE VALONGO DO VOUGA

Suzanne Pinheiro
 Académica
 Mark Janssens
 48
 R. M. i

ESTRUTURA ORGÁNICA	CARGO/CARRERA/CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS - CTP Tempo Indeterminado	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS - CTP Tempo Determinado	DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS (ANEXO)	PROPOSTA DE RECRUTAMENTO PARA O ANO DE 2021, por tempo Indeterminado	DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO A OCUPAR (ANEXO)	PROPOSTA DE RECRUTAMENTO PARA O ANO DE 2021, por tempo Determinado	DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO A OCUPAR (ANEXO)	OBSERVAÇÕES
JF Valongo do Vouga	Técnica Superior	Psicóloga	1		A					
	Assistente Técnica	Assistente administrativo	3		B					
	Assistente Operacional	Motoristas	2		C					
		Caniloneiro	2		D					
		Cozinheiro	1		E					
		Auxiliar Cozinha	1	1	E, H					
	Total	Auxiliar Serviços Gerais	3	3	G, I					
			13	4						



FREGUESIA DE VALONGO DO VOUGA

Susana Pinheiro

Assado

Mark Vassinal

6/8
2.2.21

Posto de Trabalho (A)	Técnico Superior de Serviço Social
Categoria Profissional	Técnico Superior
Habilitações	Licenciatura em Psicologia
Competências	1. Trabalho de Equipa e Cooperação 2. Realização e Orientação para Resultados 3. Orientação para o Serviço Público 4. Análise da Informação e Sentido Crítico 5. Planeamento e Organização 6. Tolerância à Pressão e Contrariedades 7. Iniciativa e Autonomia
Tarefas	Gerais • 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, autonomamente 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;



Susana Pinheiro
Marta J. J. L.
Ricardo
Auedon
EPB
22.1

	• Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; • Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Específicas • Execução de medidas de política social, designadamente as de apoio e acompanhamento às famílias com menores em perigo, no domínio das atribuições do Município; • Realização de visitas domiciliárias, relatórios sociais, informações e pareceres sobre a matéria e resolução de problemas inerentes às famílias com menores que exijam um acompanhamento específico e especializado; • Orientação das famílias na identificação de recursos internos e na capacitação das mesmas para ultrapassar este estágio com vista à defesa dos direitos dos menores e do superior interesse da criança; • Cooperação com todos os serviços públicos e privados em matéria de acompanhamento das famílias e respetivos menores; • Desempenho de tarefas administrativas inerentes à função especializada desenvolvida; • Acompanhamento e mediação das relações interpessoais entre os membros das famílias, bem como mediação dos conflitos entre as mesmas, sendo que, após a análise das causas destes
--	--



FREGUESIA DE VALONGO DO VOUGA

Susana Pinheiro
Avaliador
J. J. J. J. J.
L. J. J.
R. J. J.

	conflitos, o técnico deve proceder à orientação e acompanhamento das famílias tendo em vista a sua superação; • Cooperação com os serviços públicos e privados em matéria de ação social com vista à integração destas famílias por forma a promover a sua autonomização; • ▫ Desenvolvimento de ações de formação / sensibilização / informação dirigidas à comunidade, em parceria com outras entidades / projetos.
Funcionário (s) que ocupam o posto de trabalho	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado



FREGUESIA DE VALONGO DO VOUGA

Susane Pinheiro
Audição
Nuno Lourenço
2.2.20

Posto de Trabalho (B)	Assistente Administrativo
Categoria Profissional	Assistente Técnico
Habilitações	12.º Ano
Competências	1. Conhecimentos e Experiência 2. Organização e Método de Trabalho 3. Adaptação e Melhoria Contínua 4. Trabalho em Equipa e Cooperação 5. Relacionamento Interpessoal 6. Responsabilidade e Compromisso com o Serviço 7. Tolerância à Pressão e Contrariedades
Tarefas	Gerais • 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 de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. Específicas • Assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação;



FREGUESIA DE VALONGO DO VOUGA

Susana Pinheiro
Acedor
Jorge Jaramal
R. J. T.

	• Executa informações na sequência de processos a decorrer na secção; • Executa ofícios dando cumprimento a despachos superiores; • Executa contratos, escrituras, certidões diversas e alvarás diversos; • Trata informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; • Recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente.
Funcionário (s) que ocupam o posto de trabalho	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado



Susana Pinheiro
Audiom
Mark Javancat
Ricardo
2.2.7

Posto de Trabalho (C)	Motorista Transportes Coletivos
Categoria Profissional	Assistente Operacional
Habilitações	Escolaridade Obrigatória
Competências	1. Realização e Orientação para Resultados 2. Orientação para o Serviço Público 3. Organização e Método de Trabalho 4. Relacionamento Interpessoal 5. Inovação e Qualidade 6. Responsabilidade e Compromisso com o Serviço 7. Orientação para a Segurança
Tarefas	Gerais • 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 elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. • Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Específicas • Com base nas instruções de serviço e tendo em consideração os regulamentos em vigor e as



FREGUESIA DE VALONGO DO VOUGA

Suzane Pinheiro
Acedo

Mark Jonathan L.
Acedo

LB
R. R. T

	regras correntes, compete-lhe predominantemente as seguintes tarefas: • Conduzir autocarros de transportes de passageiros, segundo percursos preestabelecidos, cumprimento dos horários estipulados, atendendo, designadamente, à segurança do transporte de pessoas e comodidade daqueles; • Parar o autocarro segundo indicação sonora de dentro do veículo ou por observação dos sinais feitos nas paragens, a fim de permitir a entrada e saída de utentes em situações específicas segundo percursos preestabelecidos; • Preencher e entregar diariamente no sector de transportes o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido; • Executar entrega aos utentes/ requisitantes Inquérito de satisfação do serviço prestado; • Tomar as providências necessárias com vista à reparação do veículo, em caso de avaria ou acidente; • Assegurar o bom estado de funcionamento, limpeza e conservação do veículo junto do sector dos transportes. • Conduz, eventualmente, viaturas pesadas.
Funcionário (s) que ocupam o posto de trabalho	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado



FREGUESIA DE VALONGO DO VOUGA

Suzana Pinheiro
Auedon
HAL JAWAL
48
R. 2

Posto de Trabalho (D)	Cantoneiro
Categoria Profissional	Assistente Operacional
Habilitações	Escolaridade Obrigatória
Competências	1. Realização e Orientação para Resultados 2. Orientação para o Serviço Público 3. Conhecimentos e Experiência 4. Organização e Método de Trabalho 5. Trabalho de Equipa e Cooperação 6. Relacionamento Interpessoal 7. Orientação para a Segurança
Tarefas	Gerais • 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 elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. • Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Específicas • Executar continuamente os trabalhos de conservação dos pavimentos;



Auado
Susana Pinheiro
Ant. J. Amador
[Signature]
[Signature]

	• Assegurar o ponto de escoamento das águas, tendo sempre para esse fim de limpar valetas, desobstruir aquedutos e compor bermas; • Remover do pavimento a lama e as imundícies; • Conservar as obras de arte limpas de terra, de vegetação ou de quaisquer outros corpos estranhos; • Cuidar da conservação e limpeza dos marcos, balizas ou quaisquer outros sinais colocados na via; • Conduzir e manobrar viaturas, tratores com ou sem atrelado e ou máquinas agrícolas monitorizadas, operando normalmente numa área restrita; • Receber diariamente ordens sobre o serviço específico a desempenhar; • Verificar, limpar, afinar e lubrificar o equipamento, tendo em vista a sua conservação e manutenção; • Abastecer de combustível as viaturas, registando os factos utilizando para isso os meios ao seu dispor; • Proceder a pequenas reparações, providenciando, em caso de avarias maiores, o arranjo da viatura que conduz; • Proceder à arrumação da viatura no final do serviço; • Preencher e entregar diariamente no sector de transportes o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido;
--	---



FREGUESIA DE VALONGO DO VOUGA

Susana Pinheiro
Auedm
Mark Vamwani
Quarta
LP
R. M.

	• Levar para o local todas as ferramentas necessárias ao serviço, consoante o tipo de tarefa em que trabalha, não devendo deixá-las abandonadas; • Assegurar a utilização do equipamento de proteção individual e coletiva, de acordo com o estipulado pelos serviços de Higiene, Segurança e Saúde no trabalho.
Funcionário (s) que ocupam o posto de trabalho	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado



Auditor
Susana Pinheiro
Mark J. J. J.
4/8
R. J. J.

Posto de Trabalho (E)	Cozinheiro
Categoria Profissional	Assistente Operacional
Habilitações	Escolaridade Obrigatória
Competências	1. Realização e Orientação para Resultados 2. Orientação para o Serviço Público 3. Conhecimentos e Experiência 4. Organização e Método de Trabalho 5. Trabalho de Equipa e Cooperação 6. Relacionamento Interpessoal 7. Orientação para a Segurança
Tarefas	Gerais • 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 elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. • Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Específicas • Organizar e coordenar os trabalhos na cozinha, refeitório ou bufete, tarefas cometidas à categoria de cozinheiro principal, quando exista;



FREGUESIA DE VALONGO DO VOUGA

Susana Pinheiro
Auedm
Mark Valongo
P. 20.1

	• Confeccionar e servir as refeições e outros alimentos; • Prestar as informações necessárias para a aquisição de géneros e controlar os bens consumidos diariamente; • Assegurar a limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e utensílios de cozinha, do refeitório e do bufete, bem como a sua conservação.
Funcionário (s) que ocupam o posto de trabalho	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado



FREGUESIA DE VALONGO DO VOUGA

Susana Pinheiro
Aguarda
Mark Jussal
Aguarda

UP
R. 7.

Posto de Trabalho (F)	Auxiliar de Cozinheiro
Categoria Profissional	Assistente Operacional
Habilitações	Escolaridade Obrigatória
Competências	1. Realização e Orientação para Resultados 2. Orientação para o Serviço Público 3. Conhecimentos e Experiência 4. Organização e Método de Trabalho 5. Trabalho de Equipa e Cooperação 6. Relacionamento Interpessoal 7. Orientação para a Segurança
Tarefas	Gerais • 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 elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. • Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Específicas • Auxiliar na organização dos trabalhos na cozinha e na confeção de refeições e outros alimentos;



FREGUESIA DE VALONGO DO VOUGA

Susana Pinheiro
Ant. J. L. 49
A. J. L. 49
R. J. L. 49

	• Assegurar a limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e utensílios de cozinha, do refeitório e do bufete, bem como a sua conservação. • Assegurar a limpeza e conservação das instalações; • Realizar tarefas de arrumação e distribuição; • Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Funcionário (s) que ocupam o posto de trabalho	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado



FREGUESIA DE VALONGO DO VOUGA

Susana Pinheiro
 Assessor
 Hunk Janel
 Assessor
 48
 12.2.2017

Posto de Trabalho (G)	Auxiliar de Serviços Gerais
Categoria Profissional	Assistente Operacional
Habilitações	Escolaridade Obrigatória
Competências	1. Realização e Orientação para Resultados 2. Orientação para o Serviço Público 3. Conhecimentos e Experiência 4. Organização e Método de Trabalho 5. Trabalho de Equipa e Cooperação 6. Relacionamento Interpessoal 7. Orientação para a Segurança
Tarefas	Gerais • 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 elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. • Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Específicas • Colaborar e/ou executar as atividades planificadas e rotinas a desenvolver com as



Assessor
Nuno J. L.
Quarta
Sérgio Pinheiro

	crianças nos diversos contextos em que atua, designadamente no horário letivo e/ou não letivo (Atividades de Animação e Apoio à Família da Educação Pré-Escolar) • Vigiar e acompanhar as crianças nos diversos espaços e momentos quotidianos do estabelecimento de ensino, garantindo e promovendo a sua segurança; • Prestar cuidados de higiene pessoal às crianças e auxiliá-las nestas tarefas, de acordo com a idade e estado de desenvolvimento da criança; • Acompanhar as crianças em passeios/visitas de estudo e outros locais de desenvolvimento de atividades complementares; • Assegurar as condições de higiene, segurança e organização do local onde as crianças se encontram, bem como dos brinquedos e outros materiais utilizados; • Participar em ações que visem o desenvolvimento integral, cívico e harmonioso das crianças; • Cooperar com os serviços especializados de apoio socioeducativo, prestando apoio específico a crianças portadoras de necessidades educativas especiais; • Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo; • Zelar pela preservação e limpeza das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos.
--	---



FREGUESIA DE VALONGO DO VOUGA

Susana Pinheiro
Acedo
Marta Lameira
48
2. 2. 7

Funcionário (s) que ocupam o posto de trabalho	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo indeterminado
---	---



Assessor
 Mark Janssens
 [Signature]
 Susan Pichler

Posto de Trabalho (H)	Auxiliar de Cozinheiro
Categoria Profissional	Assistente Operacional
Habilitações	Escolaridade Obrigatória
Competências	1. Realização e Orientação para Resultados 2. Orientação para o Serviço Público 3. Conhecimentos e Experiência 4. Organização e Método de Trabalho 5. Trabalho de Equipa e Cooperação 6. Relacionamento Interpessoal 7. Orientação para a Segurança
Tarefas	Gerais • 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 elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. • Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Específicas



FREGUESIA DE VALONGO DO VOUGA

Selma Pereira

Auedm

Mark J. J. J.

[Signature]

[Signature]

[Signature]

	• Auxiliar na organização dos trabalhos na cozinha e na confeção de refeições e outros alimentos; • Assegurar a limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e utensílios de cozinha, do refeitório e do bufete, bem como a sua conservação. • Assegurar a limpeza e conservação das instalações; • Realizar tarefas de arrumação e distribuição; • Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Funcionário (s) que ocupam o posto de trabalho	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo determinado

Posto de Trabalho (I)	Auxiliar de Serviços Gerais
Categoria Profissional	Assistente Operacional
Habilitações	Escolaridade Obrigatória
Competências	1. Realização e Orientação para Resultados 2. Orientação para o Serviço Público 3. Conhecimentos e Experiência



Susana Pinheiro
Auedon

Yank Inman

[Signature]

[Signature]

R. M. L.

	4. Organização e Método de Trabalho 5. Trabalho de Equipa e Cooperação 6. Relacionamento Interpessoal 7. Orientação para a Segurança
Tarefas	Gerais • 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 elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. • Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Específicas • Colaborar e/ou executar as atividades planificadas e rotinas a desenvolver com as crianças nos diversos contextos em que atua, designadamente no horário letivo e/ou não letivo (Atividades de Animação e Apoio à Família da Educação Pré-Escolar) • Assegurar a limpeza e conservação das instalações; • Realizar tarefas de arrumação e distribuição; • Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo



FREGUESIA DE VALONGO DO VOUGA

Suzane Pinheiro
Auedon
N. L. J. J. J.
L. J. J.
2. 2. 2.

	principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Funcionário (s) que ocupam o posto de trabalho	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo determinado - tempo parcial



APROVADO

PELA JUNTA DE FREGUESIA

O Mapa de Pessoal para o ano de 2021, devidamente numerado e rubricado, foi aprovado na reunião da Junta de Freguesia, tendo todas as suas folhas sido rubricadas pelos membros do executivo que abaixo assinam

Em reunião de

09 / dezembro / 2020

Luís Filipe Loureiro

R. Pinto

Susana Pinheiro

PELA ASSEMBLEIA DE FREGUESIA

O Mapa de Pessoal para o ano de 2021, foi presente e aprovado por maioria/unanimidade da Assembleia de Freguesia em sua sessão ordinária/extraordinária, tendo todas as suas folhas sido rubricadas pela mesa que abaixo assina

Em sessão de

17 / dezembro / 2020

António

Ana Raquel Dias

Mark Roberto Vaz

