



JUNTA DE FREGUESIA DE SILVARES

Mapa de Pessoal 2026

Nota Justificativa

Pinheiro
Chaves
2026
2026
PMF
Filipe

De acordo com o estatuído na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - Lei Geral do trabalho em Funções Públicas (LTFP), a planificação das atividades e dos recursos humanos da autarquia tem de estar em consonância com a missão, as atribuições, a estratégia, os objetivos superiormente fixados, as competências das unidades orgânicas e os recursos financeiros disponíveis.

O mapa de pessoal que se apresenta, contém a indicação do número de postos de trabalho de que a autarquia necessita para o desenvolvimento das atividades a que se propôs, caracterizados em função da atribuição, competência ou atividade, que o seu ocupante se destina a cumprir ou a executar, do cargo ou carreira e categoria que lhe correspondam, da área de formação académica ou profissional e do correspondente perfil de competências.

Os órgãos e serviços preveem anualmente o respetivo mapa de pessoal, com base nas atividades de natureza permanente ou temporária a desenvolver durante a sua execução.

O mapa de pessoal é aprovado, mantido ou alterado anualmente pela entidade competente para a aprovação da proposta de orçamento, Assembleia de Freguesia sob proposta da Junta de Freguesia, sendo afixado no órgão ou serviço e inserido na página eletrónica.

De salientar que o mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Silves contém as diferentes relações jurídicas de emprego existentes, bem como lugares ocupados¹ e livres / vagos².

Considerando que:

A elaboração do mapa de pessoal decorre da aplicação dos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, no que concerne ao planeamento dos recursos humanos necessários para assegurar o desenvolvimento, a realização dos objetivos e atividades previstas da Junta de Freguesia para o ano de 2026;

No mapa de pessoal devem ser integrados aqueles postos que, em número suficiente, sejam necessários para o desenvolvimento das respetivas atividades, e acrescido dos que, previsivelmente, venham a ser necessários recrutar caso os existentes não sejam suficientes para responder com maior eficácia e eficiência às responsabilidades assumidas com os seus fregueses e desenvolvimento das atividades, de natureza permanente ou temporária;

¹ Postos de trabalho que têm titular.

² Postos de trabalho que não têm titular, podendo ser ocupados através das diversas formas de recrutamento.



JUNTA DE FREGUESIA DE SILVARES

Handwritten notes:
Mh
Ch...
L
PMT
Freg

A obrigatoriedade de as autarquias deterem boas práticas administrativas e de gestão de pessoal que contrabalancem com as necessidades sentidas e que permitam o desenvolvimento de uma política de gestão de recurso humanos integrada, sustentável e com capacidade de resposta às necessidades identificadas;

Nos termos das alíneas b) e e) do artigo 19.º, da Lei n.º 75/2013, de 12/09, compete à Junta de Freguesia gerir os recursos humanos da autarquia;

Esta Autarquia avaliou a necessidade efetiva de carência de postos de trabalho, para o desenvolvimento dessas atividades.

Na elaboração do mapa de pessoal, a Junta de Freguesia de Silves teve em consideração a Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que prevê em matéria de recursos humanos, a implementação de um modelo de gestão baseado em competências comportamentais, obedecendo às melhores práticas europeias a nível da gestão de competências na Administração Pública e das recomendações da Organização para a Cooperação e o Desenvolvimento Económico (OCDE) e do Conselho Europeu para a gestão por competências na função pública, o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP).

Prevê a referida Portaria, no n.º 9, do anexo I que a caracterização dos postos de trabalho previstos nos mapas de pessoal, para as diferentes carreiras e categorias, deve observar o perfil de competências transversais fixadas de acordo com o ReCAP, complementada com as competências associadas à especificidade do posto de trabalho.

Nos postos de trabalho definidos no Mapa de Pessoal apresentado podem vir a ser atribuídos suplementos remuneratórios, designadamente o Suplemento de Penosidade e Insalubridade, como forma de compensação em função das particularidades da prestação de trabalho tipificadas na alínea b), do n.º 3, do artigo 159.º, da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

Pela disposição legal estabelecida no artigo 24.º, da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro, que aprova o Orçamento do Estado 2021, conjugado com o n.º 6, do artigo 159.º, da LTFP, poderão ser atribuídos Suplementos de Penosidade e Insalubridade nos postos de trabalhos identificados, para efeitos do disposto no artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 93/2021, de 9 de novembro, postos cuja caracterização pode implicar o exercício de funções em condições de penosidade e insalubridade; ou seja, nos termos do n.º 1, do supra referido artigo 24.º, que limita a atribuição do mesmo à carreira



JUNTA DE FREGUESIA DE SILVARES

geral de assistente operacional no que respeita às áreas de recolha e tratamento de resíduos e tratamento de efluentes, higiene urbana, do saneamento, dos procedimentos de inumações, exumações, trasladações, abertura e aterro de sepulturas de que resulte comprovada sobrecarga funcional que potencie o aumento da probabilidade de ocorrência de lesão ou um risco potencial agravado de degradação do estado de saúde.

Chanceler
Mh
Picudo
Leu
PTNF
Fulipe

Considerando que:

1 – O artigo 5.º, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, na sua atual redação, conjugado com o artigo 31.º, do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual, impõem que os orçamentos consagrem verbas destinadas a suportar os seguintes encargos:

- a) Com as remunerações dos trabalhadores que se devem manter em exercício de funções nos serviços;
- b) Com o recrutamento dos trabalhadores necessários à ocupação de postos de trabalho, previstos no mapa de pessoal, e não ocupados, e, ou, com as alterações do posicionamento remuneratório na categoria dos trabalhadores que se mantenham em exercício de funções;
- c) Com a atribuição de prémios de desempenho aos trabalhadores.

2 – O n.º 2, do artigo 5.º, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro compete ao Órgão Executivo decidir sobre o montante máximo de cada um dos encargos supra elencados.

Em conformidade com o supra exposto e com a legislação citada, PROPONHO que sejam definidos como montantes máximos de cada um dos encargos as verbas infra:

1 - Encargos relativos às remunerações: **Dotação de 46.450,00 €**;

2 – Encargos relativos a Suplemento de Penosidade e Insalubridade: conforme o disposto na alínea b), do n.º 3, do artigo 159.º, da LTFP e artigo 24.º, da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro: **Dotação de 0 €**;

3 - Encargos relativos a Abono para Falhas: conforme o disposto nos Artigos 2.º e 4.º do Decreto-Lei n.º 4/89, de 6 de janeiro, na mais recente versão: **Dotação de 2.070,00 €**;

4 - Prémios de desempenho: conforme o disposto nos artigos 166.º e 167.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas: **Dotação de 0 €**;

5 - Segurança e Saúde no Trabalho: **Dotação de 530,00 €**.



2v
pmf
Filipe

JUNTA DE FREGUESIA DE SILVARES

Proponho que a Junta de Freguesia delibere:

Aprovar e submeter à Assembleia de Freguesia o mapa de pessoal dos serviços para o ano de 2026, nos termos do disposto na alínea xx), do n.º 1, do artigo 16.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conforme documentos que ora se juntam como anexos, que fazem parte integrante da presente proposta, para os efeitos da alínea m), do n.º 1, do artigo 9.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro - Regime Jurídico das Autarquias Locais, conjugado com o n.º 5, do artigo 29.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, da LTFP, e com o art.º 3.º, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro.

Aprovado em executivo a: 18 /11/ 2025

Ricardo Jorge Gonçalves Louçã

Assessoria Jurídica

Presidente Petronice Pinheiro Teixeira



JUNTA DE FREGUESIA DE SILVARES

Handwritten signatures and initials:
Alameda
Ch. Sa. de T. de C.
L. de
PMF
Filipe

1. Divisão Administrativa:

Deverá manter-se o mapa atualmente em vigor e aprovado.

Serviço	Carreira / Categoria	Postos de trabalho aprovados no Mapa de Pessoal para 2026	Postos de trabalho ocupados			Postos de trabalho vagos		Postos de trabalho a criar	
			Permanentes	Temporários	Emprego apoiado	Permanentes	Temporários	Permanentes	Temporários
Administrativos / Sede	Assistente Técnico	1	1	0	0	0	0	0	0
Administrativos / Sede	Assistente Operacional	1	0	0	1	0	0	0	0

2. Divisão de Administração e Serviços Gerais:

Deverá manter-se o mapa atualmente em vigor e aprovado.

Serviço	Carreira / Categoria	Postos de trabalho aprovados no Mapa de Pessoal para 2026	Postos de trabalho ocupados			Postos de trabalho vagos		Postos de trabalho a criar	
			Permanentes	Temporários	Emprego apoiado	Permanentes	Temporários	Permanentes	Temporários
Serviços Gerais	Assistente Operacional	1	1	0	0	0	0	0	0



JUNTA DE FREGUESIA DE SILVARES

Mapa de Pessoal Junta de Freguesia de Silvares - Artigos 28.º e 29.º do anexo à Lei nº 35/2014, de 20/06 e Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro

PRF
Ass. Mm
Christiane
Filejo

Carreira/ Categoria	Área Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Competências Transversais Nucleares	Funções	Competências	Postos de Trabalho em Funções Públicas						
						Trabalhadores em exercício de funções Ocupados			Postos Vagos		AF a)	SPI b)
						Necessidades permanentes	Necessidades temporárias	Emprego Apoiado	Necessidades permanentes	Necessidades temporárias		
						Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo	Contrato de trabalho emprego apoiado	Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo		
Assistente técnico	Administrativa **	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado.	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados.	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.	Apoio na execução de atividades inseridas no serviço administrativo da Junta de Freguesia, nomeadamente elaboração de documentação, organização e arquivo de correspondência. Emissão de licenças efetuando recebimentos. Efetuar arquivo geral. Assegurar entradas e encaminhamento de processos. Executar os procedimentos relativos à expedição do correio. Exercer atividades de atendimento ao público e gestão administrativa e de aprovisionamento do Balcão Único (Espaço Cidadão) da Freguesia de acordo com o protocolo celebrado entre a Freguesia, o Município e a Agência para a Modernização Administrativa (AMA). Ter formação de programas inerentes a atividade da Junta de Freguesia e Balcão Único (Espaço do Cidadão). Desenvolve funções de expediente, arquivo, secretaria, aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços, nomeadamente os serviços administrativos e posto de correios.	1	0	0	0	0	1	0
TOTAL DA CARREIRA DE ASSISTENTE TÉCNICO						1	0	0	0	0	1	0



JUNTA DE FREGUESIA DE SILVARES

Mapa de Pessoal Junta de Freguesia de Silves - Artigos 28.º e 29.º do anexo à Lei nº 35/2014, de 20/06 e Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro

AMF
Príncipe
Chelso
Fileipe

Carreira/ Categoria	Área Funcional	Área de formação académica e/ou profissional	Competências Transversais Nucleares	Funções	Competências	Postos de Trabalho em Funções Públicas					AF a)	SPI b)
						Trabalhadores em exercício de funções Ocupados			Postos Vagos			
						Necessidades permanentes	Necessidades temporárias	Emprego Apoiado	Necessidades permanentes	Necessidades temporárias		
						Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo	Contrato de trabalho emprego apoiado	Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato de trabalho a termo resolutivo		
Assistente operacional	Administrativa **	Escolaridade Obrigatória e / ou Experiência Profissional nas áreas	Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados.	Funções de natureza executiva, de caráter 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.	Apoio na execução de atividades inseridas no serviço administrativo da Junta de Freguesia, nomeadamente elaboração de documentação, organização e arquivo de correspondência. Emissão de licenças efetuando recebimentos. Efetuar arquivo geral. Assegurar entradas e encaminhamento de processos. Executar os procedimentos relativos à expedição do correio. Exercer atividades de atendimento ao público e gestão administrativa e de aprovisionamento do Balcão Único (Espaço Cidadão) da Freguesia de acordo com o protocolo celebrado entre a Freguesia, o Município e a Agência para a Modernização Administrativa (AMA). Ter formação de programas inerentes a atividade da Junta de Freguesia e Balcão Único (Espaço do Cidadão). Desenvolve funções de expediente, arquivo, secretaria, aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços, nomeadamente os serviços administrativos e posto de correios.	0	0	1	0	0	1	0
	Serviços Gerais *					Apoio nas diversas atividades desenvolvidas pela Junta de Freguesia. Outras tarefas inerentes à respetiva categoria e carreira profissional	1	0	0	0	0	0
TOTAL DA CARREIRA DE ASSISTENTE OPERACIONAL						1	0	1	0	0	1	1
TOTAL GERAL						2	0	1	0	0	2 a)	1 b)

* Exercício de função que pode preencher os requisitos de penosidade e insalubridade

** Exercício de função que pode preencher os requisitos de abono para falhas

a) Número de trabalhadores que poderão estar abrangidos pelo Artigos 2.º e 4.º do Decreto-Lei n.º 4/89, de 6 de janeiro, na mais recente versão, com AF - Abono para Falhas

b) Número de trabalhadores que poderão estar abrangidos pelo artigo 24.º, da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento de estado 2021), com SPI - Suplemento de Penosidade e Insalubridade



JUNTA DE FREGUESIA DE SILVARES

Mapa Resumo dos postos de trabalho por cargo/carreira/categoria							
Carreira/ Categoria	Número de postos de trabalho ocupados CTFP tempo indeterminado	Número de postos de trabalho ocupados CTFP a termo resolutivo	Número de postos de trabalho - Emprego Apoiado	Número de postos de trabalho vagos CTFP tempo indeterminado	Número de postos de trabalho vagos CTFP a termo resolutivo	Número de postos de trabalho a criar CTFP a termo resolutivo	Número de postos de trabalho a criar CTFP tempo indeterminado
Assistente técnico	1	0	0	0	0	0	0
Assistente operacional	1	0	1	0	0	0	0
TOTAL	2	0	1	0	0	0	0

Órgão Executivo 18 / 11 / 2025

Órgão Deliberativo 26 /12 / 2025

Ricardo Jay Lourel Leit

Ziseta Mendes Veiga

Barbora Almeida

Paulo Isabel Rodrigues Freitas

Christina Patrícia Teixeira

Filipe Miguel Ferreira da Costa