

Mapa de Pessoal

2026

MAPA DE PESSOAL - 2026

Enquadramento

O Mapa de Pessoal constitui um instrumento central de planeamento e gestão estratégica dos recursos humanos da Câmara Municipal, conforme disposto nos artigos 28º e 29º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e no artigo 3º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro.

O Mapa de Pessoal, no que concerne ao planeamento e gestão dos recursos humanos, deve, em cada exercício orçamental, planear as atividades de natureza permanente ou temporária, considerando a missão, as atribuições, a estratégia, os objetivos fixados, as competências das unidades orgânicas e os recursos financeiros disponíveis.

O Mapa de Pessoal é aprovado pela entidade competente para a aprovação da proposta de orçamento, sendo afixado no órgão ou serviço e inserido, em permanência, na respetiva página eletrónica.

A elaboração do Mapa de Pessoal deve ser o reflexo de um juízo objetivo sobre a forma de garantir uma adequada resposta às competências e atribuições impostas por lei e decorrentes das orientações estratégicas definidas pelo órgão executivo.

Estrutura do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal – 2026

O Mapa de Pessoal - 2026 reflete a continuação da política de gestão de pessoas que assenta na avaliação do impacto das saídas, na avaliação das necessidades face à média da idade dos trabalhadores e as previsíveis aposentações, bem como no reforço de recursos humanos em áreas consideradas deficitárias e no rejuvenescimento da força de trabalho.

Neste contexto, o mapa procura compatibilizar a exigência de eficiência, qualidade do serviço público e sustentabilidade financeira, evitando a previsão de postos cuja ocupação não seja expectável ao longo do exercício de 2026.

Assim, o Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Boticas proposto para o ano de 2026 evidencia a influência de diversos fatores, designadamente:

- i. A avaliação do impacto das saídas de trabalhadores que se registaram no último ano, incluindo aposentações e outras formas de cessação do vínculo;
- ii. A implementação de medidas de valorização e reconhecimento do capital humano existente, através da previsão de postos de trabalho que permitem aos trabalhadores que detinham, ou adquiriram novas habilitações literárias, consolidar a mobilidade em carreiras de grau de complexidade superior;
- iii. A previsão de postos de trabalho que permitem o recurso a reservas de recrutamento eventualmente existentes e o possível alargamento do recrutamento dos procedimentos concursais em curso;



iv. A previsão de postos de trabalho para concluir a concretização da transferência de competências para o Município;

v. A previsão de postos de trabalho de natureza temporária – contrato de trabalho a termo resolutivo certo – por forma a antecipar o aumento transitório de atividades ou a execução de tarefas ocasionais ou pontuais.

A presente proposta de Mapa de Pessoal identifica o número e o perfil dos Recursos Humanos necessários para assegurar a missão e as atividades do Município de Boticas durante o ano de 2026, contendo a indicação do número de postos de trabalho de que o Município carece para o desenvolvimento das suas atividades, os quais se encontram diferenciados em:

- Postos de trabalho ocupados
- Postos de trabalho vagos
- Postos de trabalho cativos

Em termos globais, o Mapa de Pessoal para 2026 apresenta os seguintes dados:

- 222 postos de trabalho, dos quais:
 - a) 197 postos de trabalho ocupados
 - b) 25 postos de trabalho cativos
 - c) 30 postos de trabalho vagos, sendo que destes:
 - 28 postos de trabalho para contrato de trabalho por tempo indeterminado
 - 2 postos de trabalho para contrato de trabalho a termo resolutivo certo

Os postos de trabalho ocupados correspondem aos postos dos trabalhadores em exercício efetivo de funções, onde se incluem postos de trabalho referentes a trabalhadores em exercício de funções no Município de Boticas (197) e os oriundos de outros órgãos, designadamente em situações de acordo de cedência de interesse público (2) e ainda 39 postos de trabalho referentes a trabalhadores em exercício de funções no Município de Boticas mas oriundos da delegação de competências nas áreas da Educação (35) e da Saúde (4).

Na definição de postos de trabalho cativos incluem-se os postos de origem dos trabalhadores que se encontrem nas seguintes situações:

- Em exercício de cargos dirigentes na Câmara Municipal ou em outros organismos
- Em mobilidade intercarreiras e intercategorias ainda não concretizadas
- Em mobilidade ou em acordo de cedência de interesse público noutros organismos
- Em situação de licença sem remuneração inferior a um ano

Consideram-se postos de trabalho vagos os postos de trabalho necessários para a consolidação de mobilidades e para provimento de procedimentos concursais autorizados abertos ou para procedimentos concursais a iniciar em 2026 e decorrentes de necessidades de recrutamento manifestadas pelos serviços.

Assim, o número de postos de trabalho vagos reflete a preocupação do Município com a valorização profissional dos trabalhadores detentores de vínculo e com a previsão de postos de trabalho para a consolidação de mobilidade intercarreiras ou intercategorias de trabalhadores que têm vindo a exercer funções de outras categorias ou carreiras.

O número de postos de trabalho vagos (30) contempla, igualmente, os postos de trabalho necessários para o provimento dos procedimentos concursais abertos e em curso, cujo desenvolvimento se prevê que ocorra ao longo do ano de 2026.

O Mapa de Pessoal inclui também, para além das restantes áreas, a previsão de postos de trabalho vagos em áreas consideradas prioritárias para a Autarquia e que exigem um reforço dos recursos humanos consequente.

Nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 29º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o Mapa de Pessoal deve caracterizar o perfil de competências das respetivas carreiras ou categorias. As competências profissionais consideradas essenciais para o exercício das funções e os comportamentos e respetivos níveis de exigência definidos no mapa de pessoal, são, de acordo com o Anexo II da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, as que se discriminam a seguir:

Carreiras	Competências
Cargos Dirigentes	Orientação para o serviço público Orientação para a colaboração Orientação para a mudança e inovação Orientação para os resultados Análise crítica e resolução de problemas Gestão do conhecimento Comunicação Iniciativa Negociação e Influência Organização, planeamento e gestão de projetos Orientação para a inclusão Orientação para a participação Orientação para a segurança Tomada de decisão Inteligência emocional Coordenação de equipas Gestão e direção da organização

Liderança
Representação institucional
Visão estratégica

Carreira de técnico superior

Orientação para o serviço público
Orientação para a colaboração
Orientação para a mudança e inovação
Orientação para os resultados
Análise crítica e resolução de problemas
Gestão do conhecimento
Comunicação
Iniciativa
Negociação e influência
Organização, planeamento e gestão de projetos
Orientação para a inclusão
Orientação para a participação
Orientação para a segurança
Tomada de decisão
Inteligência emocional
Coordenação de equipas

Carreiras de assistente técnico,
fiscalização, polícia municipal
e técnico de informática

Orientação para o serviço público
Orientação para a colaboração
Orientação para a mudança e inovação
Orientação para os resultados
Análise crítica e resolução de problemas
Gestão do conhecimento
Comunicação
Iniciativa
Negociação e influência
Organização, planeamento e gestão de projetos
Orientação para a inclusão
Orientação para a participação
Orientação para a segurança
Tomada de decisão
Inteligência emocional
Coordenação de equipas

Carreira de assistente operacional

Orientação para o serviço público
Orientação para a colaboração

Orientação para a mudança e inovação
Orientação para os resultados
Análise crítica e resolução de problemas
Gestão do conhecimento
Comunicação
Iniciativa
Negociação e influência
Organização, planeamento e gestão de projetos
Orientação para a inclusão
Orientação para a participação
Orientação para a segurança
Tomada de decisão
Inteligência emocional
Coordenação de equipas

Despesas com pessoal

Em conformidade com as disposições que regulam a elaboração do Mapa de Pessoal, este deve ser acompanhado da correspondente orçamentação e gestão das despesas com pessoal.

Nesse sentido, a elaboração do orçamento relativo a despesas com o pessoal prevê as dotações necessárias para o pagamento, designadamente, do pessoal em exercício de funções e dos novos postos de trabalho a ser promovidos por via do recrutamento de pessoal.

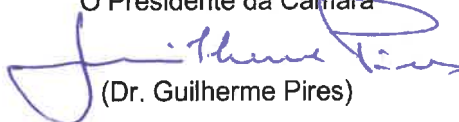
Organização da proposta de Mapa de Pessoal do Município para o ano de 2026

A presente proposta de Mapa de Pessoal para 2026 apresenta os seguintes anexos:

- Anexo 1 – Mapa de Pessoal por Grupos Profissionais e Unidades Orgânicas para 2026 – Estrutura Nuclear
- Anexo 2 – Postos de trabalho ocupados
- Anexo 3 – Postos de trabalho vagos
- Anexo 4 – Postos de trabalho cativos
- Anexo 5 – Perfis Profissionais

Câmara Municipal de Boticas, 26 de novembro de 2025

O Presidente da Câmara


(Dr. Guilherme Pires)

Unidades Orgânicas	Centros de competência /áreas de actividade / unidades															Postos de trabalho vagos		Postos de trabalho cativos					
		Director Departamento	Chefe Divisão	Dirigente 3.º Grau	Coordenador Municipal Proteção Civil	Técnico Superior	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Encarregado Geral	Encarregado Operacional	Assistente Operacional	Técnico Informática	Polícia Municipal	Fiscalização	T O T A L	CTFPTI	CTFPTC						
Departamento de Administração Geral e Finanças	DAGF	1		1		7	3	4			4				19	4		2					
	UM AC							3							5			2		11	0	4	
Divisão de Gestão e Administração do Território	DGAT	1	1			4		4	5	52	1	1			68	13		3					
	UM OM							2								1			4	1	1		
	UM U							2							1				6	2	1		
Divisão de Educação e Desenvolvimento Social	DEDS	1	1			8	1	4	1	21			1	1	36	4	2	1					
	UM E							7											20		2		
	UM DS							7											8	1	2		
Câmara Municipal	UM PFC			1		4									5			1					
	UM AJ			1		1												2		1		1	
	UM GAF			1		2									1				1		6	1	1
	UM CT			1		2									1				4		1		
	INF					1									1				4				
	GAP					2									1				4	1	3		
	SMPC																		17		2		
	SMV					1									1				2				
	CSAÚDE																			4	4	1	
TOTAL		1	2	9	1	54	6	23		6	114	3	2	1	222	28	2	25					

Legenda:

GAP - Gabinete de Apoio Pessoal; **SMPC** - Serviço Municipal Proteção Civil; **SMV** - Serviços Médico Veterinários; **UM PFC** - Unidade Municipal Planeamento e Fundos Comunitários; **UM AJ** - Unidade Municipal Apoio Jurídico; **UM GAF** - Unidade Municipal Gabinete de Apoio às Freguesias; **UM CT** - Unidade Municipal Cultura e Turismo; **INF** - Serviço de Informática; **DAGF** - Departamento de Administração Geral e Finanças; **UM AC** - Unidade Municipal Aproveitamento e Contratação; **DGAT** - Divisão de Gestão e Administração do Território; **UM OM** - Unidade Municipal Obras Municipais; **UM E** - Unidade Municipal de Educação; **UM DS** - Unidade Municipal de Desenvolvimento Social.

CTFPTI - Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado

CTFPTC - Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo

Cargos / Carreiras / Categorias	UNIDADES ORGÂNICAS																	TOTAL
	DAGF	UM AC	DGAT	UM OM	UM U	DEDS	UM E	UM DS	UM PFC	UM AJ	UM GAF	UM CT	INF	GAP	SMPC	SMV	CSAUDE	
Director Departamento	1																	1
Chefe Divisão			1			1												2
Dirigente 3.º Grau		1		1	1		1	1	1	1	1	1						9
Coord. Mun. Proteção Civil															1			1
Técnico Superior	5 a) c)	2	3	1	1	7	5	5 b)	3 a) c)		1	1	1	1		1		37
Coordenador Técnico	3				1	1					1							6
Assistente Técnico	4	4	4	1		4					1	1	1			1		21
Encarregado Operacional			5			1												6
Assistente Operacional	4		50			21	12				1				16		4	108
Técnico Informática			1										2					3
Polícia Municipal			1		1													2
Fiscalização					1													1
TOTAL	17	7	65	3	5	35	18	6	4	1	5	3	4	1	17	2	4	197

Legenda:

GAP - Gabinete de Apoio Pessoal; **SMPC** - Serviço Municipal Proteção Civil; **SMV** - Serviços Médico Veterinários; **UM PFC** - Unidade Municipal Planeamento e Fundos Comunitários; **UM AJ** - Unidade Municipal Apoio Jurídico; **UM GAF** - Unidade Municipal Gabinete de Apoio às Freguesias; **UM CT** - Unidade Municipal Cultura e Turismo; **INF** - Serviço de Informática; **DAGF** - Departamento de Administração Geral e Finanças; **UM AC** - Unidade Municipal Aproveitamento e Contratação; **DGAT** - Divisão de Gestão e Administração do Território; **UM OM** - Unidade Municipal Obras Municipais; **UM U** - Unidade Municipal de Urbanismo; **DEDS** - Divisão de Educação e Desenvolvimento Social; **UM E** - Unidade Municipal de Educação; **UM DS** - Unidade Municipal de Desenvolvimento Social.

a) Estão considerados 2 postos de trabalho por acordo de cedência de interesse público (DAGF - 1; UMPFC - 1)

b) Estão considerados 2 postos de trabalho em regime contrato de trabalho em funções públicas a termo certo (UM DS - radar social)

c) Estão considerados 2 postos de trabalho em regime contrato de trabalho em funções públicas em regime de mobilidade entre órgãos

Cargos / Carreiras / Categorias	UNIDADES ORGÂNICAS																	TOTAL
	DAGF	UM AC	DGAT	UM OM	UM U	DEDS	UM E	UM DS	UM PFC	UM AJ	UM GAF	UM CT	INF	GAP	SMPC	SMV	CSAUDE	
Director Departamento																		
Chefe Divisão																		
Dirigente 3.º Grau																		
Coord. Mun. Proteção Civil																		
Técnico Superior	1 a)			1 e)		2 f)		1 g)						1 i)				6
Coordenador Técnico																		
Assistente Técnico	1 b)				1 b)						1 b)							3
Encarregado Geral			1 d)															1
Encarregado Operacional																		
Assistente Operacional	2 c)		12 c)			4 c)											1 c)	19
Técnico Informática																		
Polícia Municipal																		
Fiscalização					1 h)													1
TOTAL	4		13	1	2	6		1			1			1			1	30

Legenda:

GAP - Gabinete de Apoio Pessoal; **SMPC** - Serviço Municipal Proteção Civil; **SMV** - Serviços Médico Veterinários; **UM PFC** - Unidade Municipal Planeamento e Fundos Comunitários; **UM AJ** - Unidade Municipal Apoio Jurídico; **UM GAF** - Unidade Municipal Gabinete de Apoio às Freguesias; **UM CT** - Unidade Municipal Cultura e Turismo; **DAGF** - Departamento de Administração Geral e Finanças; **UM AC** - Unidade Municipal Aproveitamento e Contratação; **DGAT** - Divisão de Gestão e Administração do Território; **UM OM** - Unidade Municipal Obras Municipais; **DEDS** - Divisão de Educação e Desenvolvimento Social; **UM E** - Unidade Municipal de Educação; **UM DS** - Unidade Municipal de Desenvolvimento Social.

Legenda do mapa:

- a) Está considerado 1 posto de trabalho na área Contabilidade e/ou Gestão e/ou Administração e/ou Economia, para provimento por procedimento concursal por tempo indeterminado
- b) Está considerado 3 postos de trabalho na área de Assistente Técnico para provimento por procedimento concursal por tempo indeterminado e/ou mobilidade
- c) Estão considerados 19 postos de trabalho na área de Assistente Operacional para provimento por procedimento concursal por tempo indeterminado
- d) Está considerado 1 posto de trabalho na área de Encarregado Geral para provimento por procedimento concursal/mobilidade
- e) Está considerado 1 posto de trabalho na área Engenharia Civil, para provimento por procedimento concursal por tempo indeterminado e/ou mobilidade
- f) Estão considerados 2 postos na área de AEC's para provimento por procedimento concursal a termo resolutivo certo e a tempo parcial nas áreas de Educação Física e Inglês
- g) Está considerado 1 posto de trabalho na área de Enfermagem
- h) Está considerado 1 posto de trabalho na área da fiscalização
- i) Está considerado 1 posto de trabalho na área Ciências da Comunicação para provimento por procedimento concursal por tempo indeterminado

Cargos / Carreiras / Categorias	UNIDADES ORGÂNICAS																	TOTAL
	DAGF	UM AC	DGAT	UM OM	UM U	DEDS	UM E	UM DS	UM PFC	UM AJ	UM GAF	UM CT	INF	GAP	SMPC	SMV	CSAUDE	
Director Departamento																		17
Chefe Divisão																		
Dirigente 3.º Grau																		
Técnico Superior	2 a) b)	1 a)	1 a)	1 a)	1 a)	1 a)	2 a) d)	2 a) f)	1 a)	1 a)	1 a)	1 a)		1 c)	1 g)			
Coordenador Técnico																		
Assistente Técnico		1 d)												1 e)				2
Encarregado Operacional																		0
Assistente Operacional		2 h)	2 d) h)											1 c)	1 d)			6
Técnico Informática																		
Polícia Municipal																		
Fiscalização																		
TOTAL	2	4	3	1	1	1	2	2	1	1	1	1		3	2			25

Legenda:

GAP - Gabinete de Apoio Pessoal; **SMPC** - Serviço Municipal Proteção Civil; **SMV** - Serviços Médico Veterinários; **M PFC** - Unidade Municipal Planeamento e Fundos Comunitários; **UM AJ** - Unidade Municipal Apoio Jurídico; **UM GAF** - Unidade Municipal Gabinete de Apoio às Freguesias; **UM CT** - Unidade Municipal Cultura e Turismo; **INF** - Serviço de Informática; **DAGF** - Departamento de Administração Geral e Finanças; **UM AC** - Unidade Municipal Aproveitamento e Contratação; **DGAT** - Divisão de Gestão e Administração do Território; **UM OM** - Unidade Municipal Obras Municipais; **DEDS** - Divisão de Educação e Desenvolvimento Social; **UM E** - Unidade Municipal de Educação; **UM DS** - Unidade Municipal de Desenvolvimento Social.

- a) Estão considerados postos de trabalho para regresso de comissão de serviço de dirigentes na CMB (12)
- b) Está considerado posto de trabalho para regresso ao abrigo do estatuto dos deputados da AR (1)
- c) Estão considerados postos de trabalho para regresso de comissão de serviço na CMB (2)
- d) Estão considerados posto de trabalho para o regresso de licença sem remuneração (4)
- e) Está considerado posto de trabalho para regresso ao abrigo do estatuto dos eleitos locais (1)
- f) Está considerado posto de trabalho por mobilidade entre órgãos (TS - Educação Social) (1)
- g) Está considerado posto de trabalho para regresso de comissão de serviço de Coordenador Municipal de Proteção Civil (1)
- h) Estão considerado posto de trabalho em regime de mobilidade intercarreiras (3)