MUNICÍPIO DE MIRA

MAPA DE PESSOAL – 2025

(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

					POSTOS DE TRABALHO							
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTI - TOTAL	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTR - TOTAL	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES
Gabinete de Apoio ao Presidente												
Total Gabinete												
Gabinete de Planeamento Estratégico, Qualidade e Auditoria	Técnico Superior	Gestão (CNAEF 345 - Gestão e administração), Gestão da Qualidade (CNAEF 347 - Enquadramento na organização/empresa), ou Auditoria (CNAEF 344 - Contabilidade e fiscalidade)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos cientifico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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		1	1					
	Técnico Superior	Ensino de Português e Francês (CNAEF 144 - Formação de professores de áreas disciplinares especificas)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos cientifico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1		1					
Total Gabinete					1	1	2					
Divisão Administrativa e Financeira	Chefe de Divisão	Direito	**Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica; Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho; Divulgar junto dos funcionários os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários; Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos funcionários, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa; Identificar as necessidades de formação específica dos funcionários da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação; Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários da sua unidade orgânica; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.**	• Gestão e direção da organização • Liderança • Representação institucional • Visão estratégica • Orientação para o serviço público • Orientação para os resultados							**1**	Lugar de origem como Técnico Superior, área de Direito

MUNICÍPIO DE MIRA

MAPA DE PESSOAL – 2025

(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

					POSTOS DE TRABALHO							
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTI - TOTAL	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTR - TOTAL	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES
Divisão Administrativa e Financeira	Técnico Superior	Gestão e Administração Pública (CNAEF 345 - Gestão e administração)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1		1					
	Técnico Superior	Direito (CNAEF 380 - Direito)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1	3	4	1	1	2		1 posto de trabalho a CTI cativo para procedimento concursal a decorrer; 1 posto de trabalho transitoriamente ocupado em Mobilidade interna entre órgãos ou serviços na categoria
	Técnico Superior	Ciências da Informação e da Documentação (CNAEF 322 Biblioteconomia, arquivo e documentação (BAD))	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1	1	2					

MUNICÍPIO DE MIRA

MAPA DE PESSOAL – 2025

(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

					POSTOS DE TRABALHO							
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	Nº DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	Nº DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTI - TOTAL	Nº DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	Nº DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTR - TOTAL	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES
Divisão Administrativa e Financeira	Técnico Superior	Ciências Sociais (CNAEF 31 Ciências sociais e do comportamento)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1		1					Posto de trabalho a CTI, provido em comissão de serviço, como Secretária da Vereação
	Técnico Superior	Solicitadoria (CNAEF 380 - Direito)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade. Elabora pareceres e presta suporte jurídico transversal no âmbito das atribuições da unidade orgânica, nomeadamente, tramitação processual junto dos tribunais e outras entidades. Executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Organiza o trabalho administrativo de consultadoria e gere as tarefas e atos inerentes a procedimentos administrativos. Representa o órgão ou serviço e mais assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Desenvolve funções de planeamento, programação, execução, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que servem de suporte à decisão dos processos de execução fiscal.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1		1					Posto de trabalho em mobilidade interna entre órgãos ou serviços na Autoridade Tributária
	Técnico Superior	Línguas e Literaturas Modernas (CNAEF 222 - Línguas e Literaturas Estrangeiras)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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		1	1					Exercício de funções no Arquivo Municipal Posto de trabalho transitoriamente ocupado em mobilidade intercarreiras

MUNICÍPIO DE MIRA

MAPA DE PESSOAL – 2025

(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

					POSTOS DE TRABALHO							
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTI - TOTAL	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTR - TOTAL	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES
Divisão Administrativa e Financeira	Assistente Técnico	Assistente Administrativo	Exerce 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; Assegurar 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; Tratar informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros, ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Recolher, examinar e conferir 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; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	6	0	6	1		1		1 posto de trabalho a CTI, provido em comissão de serviço, como Secretária da Vereação
	Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	Informática (CNAEF 48 - Informática)	Exerce funções consultivas, de estudo, planeamento, calendarização, avaliação e aplicação de boas práticas, métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentem e preparem a decisão no âmbito dos sistemas e tecnologias de informação. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de estudos e pareceres no âmbito de sistemas e tecnologias de informação. Gestão e/ou participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação. Planeamento, coordenação e execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em matérias relacionadas com sistemas e tecnologias de informação tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	3		3					Poderá haver designação para funções de coordenação nos termos do artigo 12º do Decreto lei nº 88/2023, de 20 de outubro, com direito a suplemento remuneratório
	Técnico de sistemas e tecnologias de informação	Informática (CNAEF 48 - Informática)	Exerce funções de natureza essencialmente executiva, de aplicação de boas práticas, métodos e processos, com base em orientações e instruções estabelecidas, de grau médio de complexidade, na área de sistemas e tecnologias de informação. Participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação. Apoio à execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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		1	1	1	1	2		

MUNICÍPIO DE MIRA

MAPA DE PESSOAL – 2025

(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

					POSTOS DE TRABALHO							
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTI - TOTAL	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTR - TOTAL	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES
Unidade de Contabilidade, Património e Aprovisionamento	Chefe de Unidade	Contabilidade e Finanças	Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica; Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho; Divulgar junto dos funcionários os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários; Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos funcionários, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa; Identificar as necessidades de formação específica dos funcionários da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação; Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários da sua unidade orgânica; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	• Gestão e direção da organização • Liderança • Representação institucional • Visão estratégica • Orientação para o serviço público • Orientação para os resultados							1	Lugar de origem como Técnico Superior, área de Contabilidade e Finanças
	Técnico Superior	Economia (CNAEF 314 - Economia)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	2		2					
	Técnico Superior	Contabilidade e Gestão (CNAEF 344 - Contabilidade e fiscalidade)	**Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.**	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1		1					

MUNICÍPIO DE MIRA

MAPA DE PESSOAL – 2025

(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

					POSTOS DE TRABALHO							
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTI - TOTAL	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTR - TOTAL	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES
Unidade de Contabilidade, Património e Aprovisionamento	Técnico Superior	Gestão (CNAEF 345 - Gestão e administração)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos cientifico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1		**1**					Posto de trabalho a CTI, provido em comissão de serviço no Município de Oliveira de Bairro
	Técnico Superior	Contabilidade (CNAEF 344 - Contabilidade e fiscalidade)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos cientifico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1		**1**					
	Assistente Técnico	Assistente Administrativo	Exercer 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; Assegurar 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; Tratar informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros, ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Recolher, examinar e conferir 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; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	4	1	**5**		2	2		
Total da Unidade de Contabilidade, Património e Aprovisionamento					9	1	10	0	2	2	1	

MUNICÍPIO DE MIRA

MAPA DE PESSOAL – 2025

(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

					POSTOS DE TRABALHO							
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTI - TOTAL	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTR - TOTAL	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES
Subunidade orgânica -Secção de Gestão de Recursos Humanos	Coordenador Técnico		Exercer funções de chefia técnica e administrativa numa subunidade orgânica/secção, por cujos resultados é responsável; Realizar atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena segundo orientações e diretivas superiores; Assegurar a gestão corrente dos seus serviços, equacionando a problemática do pessoal, designadamente em termos de carências de recursos humanos, necessidades de formação e alterações do posicionamento remuneratório nas respectivas categorias; Executar trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade; Organizar e desenvolver os processos referentes à sua área de competências, emitir pareceres e minutar o expediente; Controlar a assiduidade dos trabalhadores;Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1		1					
	Técnico Superior	Gestão de Recursos Humanos (CNAEF 345 - Gestão e Administração)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1	1	2		1	1		
	Assistente Técnico	Assistente Administrativo	Exercer 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; Assegurar 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; Tratar informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros, ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Recolher, examinar e conferir 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; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	**1**	**1**	2		1	1		

MUNICÍPIO DE MIRA

MAPA DE PESSOAL – 2025

(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

					POSTOS DE TRABALHO							
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTI - TOTAL	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTR - TOTAL	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES
Subunidade orgânica -Secção de Apoio aos órgãos municipais	Coordenador Técnico		Exercer funções de chefia técnica e administrativa numa subunidade orgânica/secção, por cujos resultados é responsável; Realizar atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena segundo orientações e diretivas superiores; Assegurar a gestão corrente dos seus serviços, equacionando a problemática do pessoal, designadamente em termos de carências de recursos humanos, necessidades de formação e alterações do posicionamento remuneratório nas respectivas categorias; Executar trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade; Organizar e desenvolver os processos referentes à sua área de competências, emitir pareceres e minutar o expediente; Controlar a assiduidade dos trabalhadores; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1		1					Posto de trabalho a extinguir quando vagar
	Técnico Superior	Gestão, Administração Pública (CNAEF 345 - Gestão e administração) ou Linguas e Literaturas Estrangeiras (CNAEF 222 - Línguas e Literaturas Estrangeiras)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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					1	1		
Serviço de Taxas	Técnico Superior	Gestão e Administração Pública (CNAEF 345 - Gestão e administração)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1		1					

MUNICÍPIO DE MIRA

MAPA DE PESSOAL – 2025

(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

					POSTOS DE TRABALHO							
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTI - TOTAL	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTR - TOTAL	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES
Serviço de Taxas	Técnico Superior	Educação (CNAEF 142 - Ciências da educação)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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		1	1					
	Técnico Superior	Línguas Aplicadas (CNAEF: 222 Línguas e Literaturas Estrangeiras)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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		1	1					
	Assistente Técnico	Assistente Administrativo	Exercer 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; Assegurar 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; Tratar informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros, ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Recolher, examinar e conferir 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; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	4		4					1 posto de trabalho a CTI, em cedência de interesse público na ABMG

MUNICÍPIO DE MIRA

MAPA DE PESSOAL – 2025

(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

					POSTOS DE TRABALHO							
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTI - TOTAL	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTR - TOTAL	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES
Serviço de Taxas	Fiscalização	Fiscal	**Efetuar todos os procedimentos técnico-administrativos adequados ao exercício das competências do setor;Fiscalizar e fazer cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos e comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território;Prestar informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica;Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.**	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1	1	2					
Total da Divisão Administrativa e Financeira					***33***	***12***	***45***	***3***	***7***	***10***	***2***	
Divisão de Obras Municipais	Chefe de Divisão	Engenharia Civil	**Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica; Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho; Divulgar junto dos funcionários os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários; Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos funcionários, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa; Identificar as necessidades de formação específica dos funcionários da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação; Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários da sua unidade orgânica; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.**	• Gestão e direção da organização • Liderança • Representação institucional • Visão estratégica • Orientação para o serviço público • Orientação para os resultados							1	**Cargo transitoriamente ocupado em regime de substituição**
	Técnico Superior	Engenharia Civil (CNAEF 582 - Construção Civil e Engenharia Civil)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	2	**2**	**4**		**1**	**1**		1 posto de trabalho a CTI, em cedência de interesse público na ABMG; 1 posto de trabalho a CTI cativo para procedimento de mobilidade a decorrer; 1 posto de trabalho a CTR cativo para procedimento concursal a decorrer;

MUNICÍPIO DE MIRA

MAPA DE PESSOAL – 2025

(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

					POSTOS DE TRABALHO							
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTI - TOTAL	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTR - TOTAL	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES
Divisão de Obras Municipais	Técnico Superior	Arqueologia (CNAEF 225 - História e arqueologia)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1		1					
	Técnico Superior	Engenharia Eletrotécnica (CNAEF 522 - Electricidade e energia)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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		1	1					
	Técnico Superior	Engenharia Mecânica (CNAEF 521 - Metalurgia e metalomecânica)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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					1	1		

MUNICÍPIO DE MIRA

MAPA DE PESSOAL – 2025

(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

					POSTOS DE TRABALHO							
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTI - TOTAL	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTR - TOTAL	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES
Divisão de Obras Municipais	Assistente Técnico	Desenhador	Executar e/ou compor maquetas, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de atividade dos serviços a partir de elementos que lhe são fornecidos e segundo normas técnicas específicas e, bem assim, executar as correspondentes artes finais; Executar trabalhos de pormenorização em projetos de construção civil e arquitetura; Executar desenhos cartográficos de espaços exteriores, dedicados ou não à construção civil e zonas verdes, e bem assim, de planos de enquadramento urbano-paisagístico; Executar desenhos de plantas de implantação topográfica de espaços exteriores; Executar a ampliação e redução de desenhos; Efetuar o cálculo de dimensões, superfícies, volumes e outros fatores não especificados; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1	1	**2**					
	Assistente Técnico	Construção Civil	Identificar o projeto, o caderno de encargos e o plano de trabalho de obra; Fiscalizar e acompanhar obras municipais, quer por empreitadas, quer por administração direta; Realizar tarefas de caráter técnico de estudo e conceção de projetos, tendo em atenção a constituição geológica dos terrenos e comportamentos dos solos; Elaborar cadernos de encargos, normas de execução e especificações dos materiais; Organizar, programar e dirigir os estaleiros; Preparar elementos de comunicação à obra e as fases de trabalho; Analisar e avaliar os custos de mão de obra e materiais, fazendo o controlo orçamental; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1		**1**					
	Assistente Técnico	Topografia	Efetuar levantamentos topográficos, tendo em vista a elaboração de plantas, planos, cartas e mapas que se destinam à preparação e orientação de trabalhos de engenharia ou para outros fins; Efetuar levantamentos topográficos, apoiando-se normalmente em vértices geodésicos existentes; Determinar rigorosamente a posição relativa de pontos notáveis de determinada zona de superfície terrestre; Regular e utilizar os instrumentos de observação (taquómetros, teodólitos, níveis, estádias, telurómetros); Proceder a cálculos sobre os elementos colhidos no campo; Proceder à implantação no terreno de pontos de referência para determinadas construções, traçar esboços e desenhos e elaborar relatórios das operações efetuadas; Dedicar-se, eventualmente a um campo de topografia aplicada, consoante a sua qualificação, e ser designado em conformidade com o perito geómetra ou agrimensor; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1		**1**					

MUNICÍPIO DE MIRA

MAPA DE PESSOAL – 2025

(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

					POSTOS DE TRABALHO							
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTI - TOTAL	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTR - TOTAL	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES
Unidade Orgânica de Armazenamento, Parque de Máquinas, Viaturas e Oficinas	Chefe de Unidade	Engenharia Civil; Engenharia Mecânica; Engenharia Eletrotécnica, Engenharia Eletromecânica	Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica; Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho; Divulgar junto dos funcionários os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários; Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos funcionários, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa; Identificar as necessidades de formação específica dos funcionários da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação; Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários da sua unidade orgânica; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	• Gestão e direção da organização • Liderança • Representação institucional • Visão estratégica • Orientação para o serviço público • Orientação para os resultados							1	Cargo provido em comissão de serviço, nos termos do artigo 30º do Regulamento de organização dos Serviços Municipais do Município de Mira republicado através do Despacho n.º 8662/2023, no DR n.º 165, de 25 de agosto de 2023
	Assistente Técnico	Assistente Administrativo	Exercer 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; Assegurar 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; Tratar informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros, ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Recolher, examinar e conferir 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; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1	1	2					
	Encarregado Operacional	Parque e Máquinas	Coordenar a gestão do parque de máquinas e viaturas automóveis, procedendo à sua distribuição, afetação e controlo, de acordo com as necessidades dos diversos serviços municipais; Realizar tarefas de programação, organização dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação, assegurando a conservação e manutenção dos vários veículos e máquinas que integram o parque; Supervisionar e orientar a atividade dos trabalhadores afetos à área dos transportes, assegurando a gestão corrente, verificando as carências em recursos humanos, anotando as suas faltas; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1		1					

MUNICÍPIO DE MIRA

MAPA DE PESSOAL – 2025

(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

					POSTOS DE TRABALHO							
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTI - TOTAL	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTR - TOTAL	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES
Unidade Orgânica de Armazenamento, Parque de Máquinas, Viaturas e Oficinas	Encarregado Operacional	Serviços Operacionais	**Exercer funções de supervisão de um grupo de trabalhadores, sendo responsável pela sua afetação às diferentes obras em execução, coordenando-os no exercício das suas atividades; Receber dos responsáveis pelas equipas de trabalho as requisições de material; Reunir-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dá conhecimento do andamento das obras e de quaisquer deficiências ou irregularidades, planeando com este o trabalho a efetuar e recebendo deste as diretrizes que devem orientar o trabalho; Deslocar-se às obras que lhe estão adstritas, observando o seu andamento e providenciando a resolução de qualquer problema; Sugerir, quando para tal for solicitado, a contratação de mão-de-obra específica, bem como proceder à inventariação das faltas e entradas de serviço do pessoal e registar e calendarizar os pedidos de férias com vista a assegurar o bom funcionamento das obras em execução, participar e descrever acidentes de trabalho e propor a nomeação de um responsável para o substituir na sua ausência; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.**	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	2		**2**					
	Assistente Operacional	Tratorista	**Conduzir e manobrar tratores com ou sem atrelado e ou máquinas agrícolas motorizadas, operando normalmente numa área restrita;Transportar materiais de obras em curso, podendo, em alguns casos, executar outro tipo de tarefas mais específicas, nomeadamente lavrar, gradar, semear, ceifar, debulhar e aplicar tratamentos fitossanitários; Verificar, limpar, afinar e lubrificar o equipamento, tendo em vista a sua conservação e manutenção;Abastecer as viaturas de combustível, possuindo para tal um livro de requisições, cujo original preenche e entrega nos postos de abastecimento; Realizar pequenas reparações, providenciando, em caso de avarias maiores, o arranjo da viatura que conduz e participando ao sector de transportes;Proceder à arrumação da viatura no final do serviço; Preencher e entregar diariamente no setor de transportes o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.**	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1	1	**2**					**Posto de trabalho com Suplemento de penosidade e insalubridade nos termos do Decreto-Lei n.º 93/2021, de 9 de novembro**
	Assistente Operacional	Cantoneiro de vias municipais	**Exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Assumir responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.**	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	**3**	**0**	**3**					

MUNICÍPIO DE MIRA

MAPA DE PESSOAL – 2025

(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

					POSTOS DE TRABALHO							
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTI - TOTAL	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTR - TOTAL	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES
Unidade Orgânica de Armazenamento, Parque de Máquinas, Viaturas e Oficinas	Assistente Operacional	Condutor Máquinas Pesadas e Veículos Especiais	Conduzir máquinas pesadas de movimentação de terras ou gruas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; Zelar pela conservação e limpeza das viaturas; Verificar diariamente os níveis de óleo e água e comunicar as ocorrências normais detetadas nas viaturas; Conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	4		4					Postos de trabalho com Suplemento de penosidade e insalubridade nos termos do Decreto-Lei n.º 93/2021, de 9 de novembro
	Assistente Operacional	Motorista de Pesados	Conduzir veículos de elevada tonelagem que funcionam como motores a gasolina ou a diesel; Colocar o veículo em funcionamento acionando a ignição; dirige-o manobrando o volante, engrenando as mudanças e acionando o travão quando necessário; faz as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, tendo em atenção o estado da via, a potência e o estado do veículo, a legislação em vigor, a circulação de outras viaturas e peões e as sinalizações de trânsito e dos agentes de polícia; Proceder ao transporte de diversos materiais destinados ao abastecimento das obras em execução, bem como de produtos sobrantes das mesmas; Examinar o veículo antes, durante e após o trajeto, providenciando a colocação de cobertura de proteção sobre os materiais e arrumando carga para prevenção de eventuais danos; Acionar os mecanismos necessários para a descarga de materiais, podendo, quando este serviço é feito manualmente, prestar colaboração;Assegurar a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação; Abastecer a viatura de combustível; Executa pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações; para este efeito participa a ocorrência no setor de transportes; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	2	1	3					Postos de trabalho com Suplemento de penosidade e insalubridade nos termos do Decreto-Lei n.º 93/2021, de 9 de novembro; 1 posto de trabalho transitoriamente ocupado em Mobilidade interna entre órgãos ou serviços na categoria
	Assistente Operacional	Serralheiro Mecânico	Reparar ou proceder à manutenção de vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos, utilizando ferramentas manuais e máquinas-ferramentas; Examinar os conjuntos que apresentam deficiências de funcionamento, para localizar os defeitos e determinar a sua natureza; Reparar ou fabricar as peças necessárias para substituir as peças defeituosas; Montar as várias peças e efetuar eventualmente retificações; Efetuar as verificações e/ou ensaiar o conjunto mecânico reparado, utilizando instrumentos de medida ou de ensaio apropriados, procedendo às afinações necessárias; Desmontar, reparar e montar peças ou conjuntos de sistemas hidráulicos ou hidropneumáticos, afinar o seu funcionamento utilizando ferramentas de precisão; Soldar peças, utilizando o processo conveniente e operar num tipo particular de máquinas-ferramentas; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1		1					

MUNICÍPIO DE MIRA

MAPA DE PESSOAL – 2025

(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

					POSTOS DE TRABALHO							
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTI - TOTAL	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTI - TOTAL	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES
Unidade Orgânica de Armazenamento, Parque de Máquinas, Viaturas e Oficinas	Assistente Operacional	Serralheiro Civil	Exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Assumir responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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		1	**1**					
	Assistente Operacional	Calceteiro	Executar obras de conservação, reparação e manutenção do património da Câmara Municipal; Assegurar a construção de vias, estacionamentos, arruamentos e outros espaços calcetados (pavimentados); Manter em condições de operacionalidade todo o material e equipamento; Revestir e reparar pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra e outros materiais; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1	1	**2**					Postos de trabalho com Suplemento de penosidade e insalubridade nos termos do Decreto-Lei n.º 93/2021, de 9 de novembro
	Assistente Operacional	Pedreiro	Executar obras de conservação, reparação e manutenção do património da Câmara Municipal; Executar alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco; Proceder ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; Executar muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se da montagem de armaduras muito simples; Levantar e revestir maciços de alvenaria; Assentar manilhas, azulejos e ladrilhos e aplicar camadas de argamassas de gesso em superfícies de edificações, para o que utiliza ferramentas manuais adequadas; Executar as tarefas fundamentais de pedreiro, em geral do assentador de manilhas de grés e cimento, e do ladrilhador; Montar bancas, sanitários, coberturas e telha; Executar operações de caiação a pincel ou com outros dispositivos; Aplicar camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, sobre diversas superfícies; Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; Instruir ou supervisionar o trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe estejam afetos; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	6	1	**7**	**0**	**5**	**5**		1 posto de trabalho a CTI, em cedência de interesse público na ABMG Postos de trabalho com Suplemento de penosidade e insalubridade nos termos do Decreto-Lei n.º 93/2021, de 9 de novembro

MUNICÍPIO DE MIRA

MAPA DE PESSOAL – 2025

(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

					POSTOS DE TRABALHO							
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTI - TOTAL	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTR - TOTAL	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES
Unidade Orgânica de Armazenamento, Parque de Máquinas, Viaturas e Oficinas	Assistente Operacional	Carpinteiro de Limpos	Executar trabalhos em eucalipto, pinheiro, castanho e outros materiais, através dos moldes que lhe são apresentados; Proceder à reparação do mobiliário do município; Proceder a transformações das peças a partir de uma estrutura velha para uma nova, e repará-las; Manter em condições de operacionalidade todo o material e equipamento que lhe está adstrito; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1		1					Posto de trabalho com Suplemento de penosidade e insalubridade nos termos do Decreto-Lei n.º 93/2021, de 9 de novembro
	Assistente Operacional	Auxiliar de Serviços Gerais	Exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Assumir responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	4	4	8	0	7	7		1 posto de trabalho a CTI, em cedência de interesse público na ABMG; 1 posto de trabalho a CTR cativo por procedimento concursal a decorrer; Postos de trabalho com Suplemento de penosidade e insalubridade nos termos do Decreto-Lei n.º 93/2021, de 9 de novembro
	Assistente Operacional	Cantoneiro de arruamentos	Vigiar, conservar e limpar um determinado troço da estrada, comunicar alulmentos de via, executando pequenas reparações e desimpedindo acessos; Limpar valetas, compor bermas e desobstruir aquedutos, de modo a manter em boas condições o escoamento das águas pluviais; Efetuar cortes em árvores existentes nas bermas da estrada; Compor pavimentos, efetuando reparações de calcetamento; Proceder à remoção de lixos e equiparados; Varrer e limpar as ruas; Limpar as sarjetas, lavar as vias públicas; Remover fixeiras e extrair ervas; Executar tarefas de desobstrução, limpeza de coletores e caixas de visita, utilizando ferramentas adequadas; Manter em condições de operacionalidade todo o material e equipamento que lhe está adstrito; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1		1					1 Posto de trabalho com Suplemento de penosidade e insalubridade nos termos do Decreto-Lei n.º 93/2021, de 9 de novembro

MUNICÍPIO DE MIRA

MAPA DE PESSOAL – 2025

(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

					POSTOS DE TRABALHO							
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTI - TOTAL	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTR - TOTAL	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES
Unidade Orgânica de Armazenamento, Parque de Máquinas, Viaturas e Oficinas	Assistente Operacional	Canalizador	**Executar canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; Executar redes de distribuição de água e respectivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; Executar redes de recolha de esgotos pluviais ou domésticos e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; Instruir e supervisionar o trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estejam afetos; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.**	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	**2**	**1**	**3**					1 posto de trabalho a CTI, em cedência de interesse público na ABMG Postos de trabalho com Suplemento de penosidade e insalubridade nos termos do Decreto-Lei n.º 93/2021, de 9 de novembro
	Assistente Operacional	Eletricista	**Instalar, conservar e reparar circuitos e aparelhagem elétrica, orientando frequentemente a sua atividade através da interpretação de desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas; Cumprir com as disposições legais relativas às instalações de que trata; Instalar as máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos, sonoros, calorificos, luminosos ou de força motriz; Determinar a posição e instalar órgãos elétricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas; Dispor e fixar os condutores ou cortar, dobrar e assentar adequadamente calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria, colocando os fios ou cabos no seu interior; Executar e isolar as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos; Localizar e determinar as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando, se necessário, aparelhos de deteção e de medida; Desmontar, se necessário, determinados componentes da instalação; Apertar, soldar, reparar por qualquer outro modo ou substituir os conjuntos, peças ou fios deficientes e proceder à respectiva montagem; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.**	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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		1	**1**					
	Assistente Operacional	Operador Estação elevatória	**Exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Assumir responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.**	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1		**1**					1 posto de trabalho a CTI, em cedência de interesse público na ABMG

MUNICÍPIO DE MIRA

MAPA DE PESSOAL – 2025

(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

					POSTOS DE TRABALHO							
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTI - TOTAL	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTR - TOTAL	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES
	Assistente Operacional	Cantoneiro de Limpeza	Exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Assumir responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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		2	2					1 posto de trabalho transitoriamente ocupado em Mobilidade interna entre órgãos ou serviços na categoria
Total da Unidade Orgânica de Armazenamento, Parque de Máquinas, Viaturas e Oficinas					31	14	45	0	12	12	1	
Subunidade orgânica -Secção de Obras Municipais	Técnico Superior	História (CNAEF 225 - História e arqueologia)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1		1					
	Técnico Superior	Ciências Documentais (CNAEF 322 - Biblioteconomia, arquivo e documentação (BAD))	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1		1					
Total Divisão Obras Municipais					39	18	57	0	14	14	2	

MUNICÍPIO DE MIRA

MAPA DE PESSOAL – 2025

(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

					POSTOS DE TRABALHO							
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTI - TOTAL	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTR - TOTAL	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES
Divisão de Educação, Cultura e Desporto	Chefe de Divisão	Animação Cultural	Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica; Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho; Divulgar junto dos funcionários os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários; Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos funcionários, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa; Identificar as necessidades de formação específica dos funcionários da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação; Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários da sua unidade orgânica; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	• Gestão e direção da organização • Liderança • Representação institucional • Visão estratégica • Orientação para o serviço público • Orientação para os resultados								1	Lugar de origem como Técnico Superior, área de Animação Cultural
	Técnico Superior	Biblioteca, Documentação e Arquivo (CNAEF 322 - Biblioteconomia, arquivo e documentação (BAD))	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1		**1**					
	Técnico Superior	Secretariado de Direção (CNAEF 346 - Secretariado e trabalho administrativo)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	2		**2**					

MUNICÍPIO DE MIRA

MAPA DE PESSOAL – 2025

(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

					POSTOS DE TRABALHO							
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTI - TOTAL	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTR - TOTAL	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES
Divisão de Educação, Cultura e Desporto	Técnico Superior	Design de Comunicação (CNAEF 321- Jornalismo e reportagem)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1		1					
	Técnico Superior	Comunicação (CNAEF 321- Jornalismo e reportagem)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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		1	1					
	Técnico Superior	Línguas e Literaturas Modernas (CNAEF 222 - Línguas e Literaturas Estrangeiras)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1		1					
	Técnico Superior	Relações Públicas (CNAEF 342 - Marketing e Publicidade)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança inovação •Orientação para os resultados •Análise crítica e resolução de problemas •Gestão do conhecimento •Comunicação •Iniciativa •Negociação e influência	1		1					

MUNICÍPIO DE MIRA

MAPA DE PESSOAL – 2025

(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

					POSTOS DE TRABALHO							
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTI - TOTAL	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTR - TOTAL	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES
Divisão de Educação, Cultura e Desporto	Assistente Técnico	Biblioteca, Documentação e Arquivo	Realizar tarefas relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento de espécies documentais, a gestão de catálogos, os serviços de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica, assim como a preparação de instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de bibliotecas e de arquivos de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos; Realizar tarefas relacionadas com a gestão de documentos, o controlo das incorporações, o averbamento de registos, a descrição de documentos, o acondicionamento de documentos, o empréstimo, a emissão de certidões e a produção editorial, de acordo com métodos e procedimentos estabelecidos; Controlar o sistema de empréstimo domiciliário de leitura e de fundos bibliográficos especiais através de técnicas consideradas adequadas e eficazes; Proceder ao registo, inventariação e armazenamento dos fundos documentais adquiridos, usando as técnicas adequadas para o efeito; Arquivar e conservar a documentação histórico-cultural do Município; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	2		2					
Unidade de Desporto e Juventude	Chefe de Unidade	Animação Cultural	Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica; Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho; Divulgar junto dos funcionários os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários; Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos funcionários, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa; Identificar as necessidades de formação específica dos funcionários da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação; Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários da sua unidade orgânica; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	• Gestão e direção da organização • Liderança • Representação institucional • Visão estratégica • Orientação para o serviço público • Orientação para os resultados							1	Lugar de origem como Técnico Superior, área de Animação Cultural
	Técnico Superior	Desporto (CNAEF 813 - Desporto)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1	2	3	3	0	3		Possibilidade de designação como diretor técnico (DT) que assume a direção e responsabilidade pelas atividades desportivas que decorrem na instalação, nos termos da Lei n.º 39/2012, de 28/8 conjugada com a Lei n.º 9/2009, de 4/3.

MUNICÍPIO DE MIRA

MAPA DE PESSOAL – 2025

(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

					POSTOS DE TRABALHO							
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTI - TOTAL	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTR - TOTAL	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES
Unidade de Desporto e Juventude	Técnico Superior	Ciências Administrativas (CNAEF 345 - Gestão e administração)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos cientifico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1		1					
	Assistente Técnico	Assistente Administrativo	Exercer 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; Assegurar 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; Tratar informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros, ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Recolher, examinar e conferir 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; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	2	1	3	1	0	1		
	Assistente Operacional	Auxiliar de Serviços Gerais	Exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Assumir responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	3	3	6	3		3		
Total da Unidade de Desporto e Juventude					7	6	13	7	0	7	1	

MUNICÍPIO DE MIRA

MAPA DE PESSOAL – 2025

(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

					POSTOS DE TRABALHO							
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTI - TOTAL	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTR - TOTAL	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES
Unidade de Turismo e Eventos	Chefe de Unidade	Turismo	Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica; Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho; Divulgar junto dos funcionários os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários; Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos funcionários, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa; Identificar as necessidades de formação específica dos funcionários da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação; Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários da sua unidade orgânica; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	• Gestão e direção da organização • Liderança • Representação institucional • Visão estratégica • Orientação para o serviço público • Orientação para os resultados							1	Lugar de origem como Técnico Superior, área de Turismo
	Técnico Superior	Animação e Produção Artística (CNAEF 212 - Artes do espetáculo)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança /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	1		1					
	Técnico Superior	Turismo (CNAEF 812 - Turismo e lazer)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança /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		1	1					Posto de trabalho transitoriamente ocupado em mobilidade interna entre orgãos ou serviços na categoria
	Técnico Superior	Línguas e Literaturas Modernas (CNAEF 222 - Línguas e Literaturas Estrangeiras)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança /inovação •Orientação para os resultados •Análise crítica e resolução de problemas •Gestão do conhecimento •Comunicação •Iniciativa •Negociação e influência		1	1					

MUNICÍPIO DE MIRA

MAPA DE PESSOAL – 2025

(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

					POSTOS DE TRABALHO							
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTI - TOTAL	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTR - TOTAL	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES
Unidade de Turismo e Eventos	Assistente Técnico	Assistente Administrativo	Exercer 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; Assegurar 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; Tratar informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros, ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Recolher, examinar e conferir 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; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	3	2	5					
	Assistente Técnico	Metrologia	Exerce 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.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1		1					
	Encarregado Operacional	Serviços Operacionais	Exercer funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável; Realizar tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1		1					

MUNICÍPIO DE MIRA

MAPA DE PESSOAL – 2025

(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

					POSTOS DE TRABALHO							
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTI - TOTAL	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTR - TOTAL	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES
Unidade de Turismo e Eventos	Assistente Operacional	Auxiliar Técnico	Proceder à abertura e encerramento do local de trabalho; Prestar informações solicitadas pelos utentes; Zelar pelo equipamento e material existente; Entregar documentos, mensagens e objetos inerentes ao serviço; Entregar correspondência; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1		1					
	Assistente Operacional	Fiel de Mercados e Feiras	Receber, arrumar, entregar e controlar todos os bens de equipamento afetos aos mercados e feiras, observando o cumprimento das funções atribuídas pelos regulamentos dos mercados e feiras; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1		1					
	Assistente Operacional	Auxiliar de Serviços Gerais	Exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Assumir responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	12	2	14		7	7		Postos de trabalho com Suplemento de penosidade e insalubridade nos termos do Decreto-Lei n.º 93/2021, de 9 de novembro

MUNICÍPIO DE MIRA

MAPA DE PESSOAL – 2025

(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

					POSTOS DE TRABALHO							
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTI - TOTAL	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTR - TOTAL	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES
Unidade de Turismo e Eventos	Assistente Operacional	Guarda Noturno	Exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Assumir responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	**2**	**1**	**3**		2	**2**		
Total da Unidade de Turismo e Eventos					**22**	**7**	**29**	**0**	**9**	**9**	**1**	
Subunidade orgânica-Secção de Educação, Ensino e Ação Social	Técnico Superior	Ação Social (CNAEF 762 - Trabalho Social e Orientação)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município nas áreas do acompanhamento social, nomeadamente no desenvolvimento de projetos e atividades direcionadas ao acompanhamento social de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social, assegurar o correto reencaminhamento dos públicos vulneráveis para outras respostas públicas ou privadas em articulação com as várias respostas ao nível Social.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	**1**	**2**	**3**		**4**	**4**		1 posto de trabalho a CTI, cativo em mobiliddae na função por procediemnto concursal no ISS; 1 posto de trabalho a CTI cativo por procedimento concursal a decorrer; 1 posto de trabalho a CTR cativo por procedimento concursal a decorrer - Projeto Radar Social
	Técnico Superior	Ciências Sociais (CNAEF 31 Ciências sociais e do comportamento)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município nas áreas do acompanhamento social, nomeadamente no desenvolvimento de projetos e atividades direcionadas ao acompanhamento social de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social, assegurar o correto reencaminhamento dos públicos vulneráveis para outras respostas públicas ou privadas em articulação com as várias respostas ao nível Social.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1		**1**					

MUNICÍPIO DE MIRA

MAPA DE PESSOAL – 2025

(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

					POSTOS DE TRABALHO							
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTI - TOTAL	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTR - TOTAL	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES
Subunidade orgânica-Secção de Educação, Ensino e Ação Social	Técnico Superior	Psicologia (CNAEF 311 - Psicologia)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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		1	1					
	Técnico Superior	Ciências da Educação (CNAEF 142 - Ciências da educação)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.Elabora pareceres, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município nas áreas de educação, nomeadamente, análise da dinâmica geral da ação educativa e ação social escolar, ações de divulgação nas áreas da ciência e do conhecimento e realização de estudos da realidade social na área da educação.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1		1					
	Técnico Superior	Engenharia Alimentar (CNAEF 541 - Indústrias Alimentares)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1		1					

MUNICÍPIO DE MIRA

MAPA DE PESSOAL – 2025

(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

					POSTOS DE TRABALHO							
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTI - TOTAL	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTR - TOTAL	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES
Subunidade orgânica-Secção de Educação, Ensino e Ação Social	Técnico Superior	Documentação e Arquivista (CNAEF 322 - Biblioteconomia, arquivo e documentação (BAD))	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1		1					
	Coordenador Técnico (Agrupamento de Escolas de Mira)		Exercer funções de chefia técnica e administrativa numa subunidade orgânica/secção, por cujos resultados é responsável; Realizar atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena segundo orientações e diretivas superiores; Assegurar a gestão corrente dos seus serviços, equacionando a problemática do pessoal, designadamente em termos de carências de recursos humanos, necessidades de formação e alterações do posicionamento remuneratório nas respectivas categorias; Executar trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade; Organizar e desenvolver os processos referentes à sua área de competências, emitir pareceres e minutar o expediente; Controlar a assiduidade dos trabalhadores; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1		1					No domínio da Educação nos termos do DL nº 21/2019 de 30/3, na atual redação
	Assistente Técnico	Assistente de Ação Educativa	Prestar apoio a alunos, docentes e encarregados de educação entre e durante as atividades letivas, no desenvolvimento do projeto educativo da escola, assegurando uma estreita colaboração no processo educativo; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Participar em ações que visem o desenvolvimento pessoal e cívico de crianças e jovens e que favoreçam um crescimento saudável; Exercer tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo; Exercer tarefas de enquadramento e acompanhamento de crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da animação sócio educativa e de apoio à família; Cooperar com os serviços especializados de apoio socioeducativo; Prestar apoio específico a crianças e jovens portadores de deficiência; Colaborar no despiste de situações de risco social, internas e externas, que ponham em causa o bem-estar de crianças e jovens e da escola; Cooperar nas atividades que visem a segurança das crianças e jovens na escola; Prestar apoio e assistência em situação de primeiros socorros; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola; Providenciar a conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Zelar pela conservação e higiene ambiental dos espaços e das instalações à sua responsabilidade, numa perspetiva pedagógica e cívica; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	6		6					

MUNICÍPIO DE MIRA

MAPA DE PESSOAL – 2025

(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

					POSTOS DE TRABALHO							
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTI - TOTAL	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTR - TOTAL	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES
Subunidade orgânica-Secção de Educação, Ensino e Ação Social	Assistente Técnico	Assistente Administrativo	**Exercer 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; Assegurar 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; Tratar informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros, ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Recolher, examinar e conferir 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; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.**	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	3		**3**		2	**2**		
	Assistente Técnico	Área administrativa	**Exercer 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; Assegurar 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; Tratar informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros, ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Recolher, examinar e conferir 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; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.**	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	5	1	**6**					Transferência de competência no domínio da Educação nos termos do DL nº 21/2019 de 30/3, na atual redação
	Assistente Técnico	Assistente Administrativo	**Exerce 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; Assegurar 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; Tratar informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros, ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Recolher, examinar e conferir 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; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.**	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	**1**	**0**	**1**	1		**1**		Posto trabalho a CTI a exercer funções na USF Moinhos de Mira/ Protocolo

MUNICÍPIO DE MIRA

MAPA DE PESSOAL – 2025

(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

					POSTOS DE TRABALHO							
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTI - TOTAL	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTII - TOTAL	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES
Subunidade orgânica-Secção de Educação, Ensino e Ação Social	Encarregado Operacional	Área Educação	Exercer funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável; Realizar tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1		1					No domínio da Educação nos termos do DL nº 21/2019 de 30/3, na atual redação
	Assistente Operacional	Auxiliar de Serviços Gerais	Exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Assumir responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	23	11	34	0	8	8		
	Assistente Operacional	Auxiliar de Ação Educativa	Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo;Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola;Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Comunicar estragos ou extravios de material e equipamento;Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação; Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar;Prestar apoio aos diretores de turma e em reuniões;Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Registar as faltas dos professores; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	34	2	36					

MUNICÍPIO DE MIRA

MAPA DE PESSOAL – 2025

(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

					POSTOS DE TRABALHO							
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTI - TOTAL	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTR - TOTAL	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES
Subunidade orgânica-Secção de Educação, Ensino e Ação Social	Assistente Operacional	Área da Saúde	Exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Assumir responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	**3**	2	**5**					Transferência de competência no domínio da Saúde nos termos do DL n.º 23/2019, de 30 de janeiro, na atual redação
	Assistente Operacional	Auxiliar de Serviços Gerais	Exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Assumir responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	2	0	**2**					A exercer funções na USF Moinhos de Mira
	Assistente operacional	Área da Educação	Exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Assumir responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	19	3	**22**					Transferência de competência no domínio da Educação nos termos do DL nº 21/2019 de 30/3, na atual redação; 1 posto de trabalho a CTI transitoriamente ocupado em mobilidade entre órgãos ou serviços noutro Agrupamento de Escolas

MUNICÍPIO DE MIRA

MAPA DE PESSOAL – 2025

(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

					POSTOS DE TRABALHO							
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTI - TOTAL	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTR - TOTAL	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES
Subunidade orgânica-Secção de Educação, Ensino e Ação Social	Assistente Operacional	Guarda Noturno	Exercer a vigilância noturna das instalações de uma determinada área do estabelecimento de ensino, não permitindo a entrada de pessoas não autorizadas; Efetuar rondas frequentes às instalações, percorre a zona pela qual é responsável, verificando se as portas e janelas dos edifícios, assim como automóveis estão convenientemente fechadas e se existem quaisquer anomalias;Prestar assistência /auxílio a pessoas que o solicitem à portaria, quando necessário, no âmbito das funções de segurança, durante os tempos letivos em horário noturno; Contribuir para a segurança da comunidade educativa, durante os tempos letivos noturnos, vigiando as instalações e intervindo em qualquer situação de violência, ou noutras ações danosas, sobre a mesma; Desligar e ligar o quadro elétrico e, eventualmente, os sistemas de alarme, gás e água sempre que as circunstâncias o exijam; Solicitar o auxílio às forças de segurança e corporação de bombeiros, quando justificado e caso não se encontre presente qualquer membro do órgão de gestão.Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1		1					
Total Divisão de Educação, Cultura e Desporto					141	36	177	8	23	31	3	
Divisão de Proteção Civil, Planeamento, Ordenamento e Ambiente	Chefe de Divisão	Planeamento Regional e Urbano	Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica; Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho; Divulgar junto dos funcionários os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários; Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos funcionários, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa; Identificar as necessidades de formação específica dos funcionários da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação; Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários da sua unidade orgânica; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	• Gestão e direção da organização • Liderança • Representação institucional • Visão estratégica • Orientação para o serviço público • Orientação para os resultados							1	Lugar de origem como Técnico Superior, área de Planeamento Regional e Urbano
	Técnico Superior	Planeamento Regional e Urbano (CNAEF 581 - Arquitetura e urbanismo)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1		1					

MUNICÍPIO DE MIRA

MAPA DE PESSOAL – 2025

(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

					POSTOS DE TRABALHO							
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTI - TOTAL	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTR - TOTAL	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES
Divisão de Proteção Civil, Planeamento, Ordenamento e Ambiente	Técnico Superior	Engenharia Geográfica (CNAEF 443 - Ciências da Terra)	**Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade. Executa outras atividades de carácter geral ou especializado, nomeadamente, conceção, estruturação e análise de bases de dados geográficas, atualização da cartografia e cadastro municipais, organização e gestão de metadados e produção de cartografia temática; análise e informação prestada a processos.**	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1		1					
	Técnico Superior	Engenharia de Recursos Florestais (CNAEF 623 - Silvicultura e Caça)	**Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade. Elabora programas e projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de gestão de florestas.**	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	2		2					
	Técnico Superior	Medicina Veterinária (CNAEF 640 - Ciências veterinárias)	**Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da inspeção sanitária, nomeadamente, inspeção e controlo higiossanitário; notificação das doenças de declaração obrigatória e execução de medidas de profilaxia; prestação de informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal.**	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1		1					

MUNICÍPIO DE MIRA

MAPA DE PESSOAL – 2025

(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

					POSTOS DE TRABALHO							
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTI - TOTAL	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTR - TOTAL	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES
Divisão de Proteção Civil, Planeamento, Ordenamento e Ambiente	Técnico Superior	Engenharia Geológica (CNAEF 443 - Ciências da Terra)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade. Executa outras atividades de carácter geral ou especializado, nomeadamente, conceção, estruturação e análise de bases de dados geográficas, atualização da cartografia e cadastro municipais, organização e gestão de metadados e produção de cartografia temática; análise e informação prestada a processos.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1		1					
	Técnico Superior	Engenharia do Ambiente (CNAEF 851 - Tecnologia de proteção do ambiente)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do planeamento ambiental, nomeadamente, definição, gestão e acompanhamento de estudos/medidas com incidência ou impacto ambiental nas suas diferentes vertentes	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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		1	1					1 posto de trabalho a CTI transitoriamente ocupado em mobilidade interna entre órgãos ou serviços na categoria
	Técnico Superior	Planeamento e Proteção Civil (CNAEF 581 - Arquitetura e urbanismo e/ou CNAEF 861 - Proteção de Pessoas e Bens)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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				1	1	2		1 posto de trabalho a CTR a exercer funções no âmbito do Projeto Radar Social

MUNICÍPIO DE MIRA

MAPA DE PESSOAL – 2025

(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

					POSTOS DE TRABALHO							
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTI - TOTAL	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTR - TOTAL	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES
Divisão de Proteção Civil, Planeamento, Ordenamento e Ambiente	Assistente Técnico	Assistente Administrativo	Exercer 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; Assegurar 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; Tratar informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros, ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Recolher, examinar e conferir 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; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1		1					
	Encarregado Operacional	Serviço de Higiene e Limpeza	Exercer funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável; Realizar tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1		1					
	Assistente Operacional	Jardineiro	Exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Assumir responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Cultivar flores, árvores ou outras plantas e semear relvados em parques ou jardins públicos sendo o responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação, tais como preparação prévia do terreno, limpeza, rega, tutoragem, aplicação dos tratamentos fitossanitários mais adequados e proteção contra eventuais condições atmosféricas adversas; Proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; Assegurar a limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico; Proceder a pequenas reparações, providenciando em caso de avarias maiores o arranjo do material; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas. Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	**8**	4	**12**					Postos de trabalho com Suplemento de penosidade e insalubridade nos termos do Decreto-Lei n.º 93/2021, de 9 de novembro

MUNICÍPIO DE MIRA

MAPA DE PESSOAL – 2025

(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

					POSTOS DE TRABALHO							
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTI - TOTAL	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTR - TOTAL	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES
Divisão de Proteção Civil, Planeamento, Ordenamento e Ambiente	Assistente Operacional	Motorista de Pesados	Conduzir veículos de elevada tonelagem que funcionam como motores a gasolina ou a diesel; Colocar o veículo em funcionamento acionando a ignição; dirige-o manobrando o volante, engrenando as mudanças e acionando o travão quando necessário; faz as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, tendo em atenção o estado da via, a potência e o estado do veículo, a legislação em vigor, a circulação de outras viaturas e peões e as sinalizações de trânsito e dos agentes de polícia; Proceder ao transporte de diversos materiais destinados ao abastecimento das obras em execução, bem como de produtos sobrantes das mesmas; Examinar o veículo antes, durante e após o trajeto, providenciando a colocação de cobertura de proteção sobre os materiais e arrumando carga para prevenção de eventuais danos; Acionar os mecanismos necessários para a descarga de materiais, podendo, quando este serviço é feito manualmente, prestar colaboração;Assegurar a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação; Abastecer a viatura de combustível; Executa pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações; para este efeito participa a ocorrência no setor de transportes; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1		1					1 Posto de trabalho com Suplemento de penosidade e insalubridade nos termos do Decreto-Lei n.º 93/2021, de 9 de novembro
	Assistente Operacional	Tratorista	Conduzir e manobrar tratores com ou sem atrelado e ou máquinas agrícolas motorizadas, operando normalmente numa área restrita; Transportar materiais de obras em curso, podendo, em alguns casos, executar outro tipo de tarefas mais específicas, nomeadamente lavrar, gradar, semear, celfar, debulhar e aplicar tratamentos fitossanitários; Verificar, limpar, afinar e lubrificar o equipamento, tendo em vista a sua conservação e manutenção; Abastecer as viaturas de combustível, possuindo para tal um livro de requisições, cujo original preenche e entrega nos postos de abastecimento;Realizar pequenas reparações, providenciando, em caso de avarias maiores, o arranjo da viatura que conduz e participando ao sector de transportes;Proceder à arrumação da viatura no final do serviço; Preencher e entregar diariamente no setor de transportes o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1		1					1 Posto de trabalho com Suplemento de penosidade e insalubridade nos termos do Decreto-Lei n.º 93/2021, de 9 de novembro
	Assistente Operacional	Auxiliar de Serviços Gerais	Assegurar o contato entre os serviços;Efetuar a receção e entrega de expediente e encomendas;Anunciar mensagens, transmitir recados, levantar e depositar dinheiro ou valores, prestar informações verbais ou telefónicas, transportar máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes;Assegurar a vigilância de instalações e acompanhar os visitantes aos locais pretendidos; Proceder à venda de senhas para utilização das instalações, se necessário;Providenciar a limpeza e conservação das instalações e verificar as condições de segurança;Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos;Auxiliar a execução de cargas e descargas;Realizar tarefas de arrumação e distribuição;Executar outras tarefas de apoio elementar podendo comportar esforço físico e conhecimentos práticos;Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	**4**	**3**	**7**	**0**	**3**	**3**		Postos de trabalho com Suplemento de penosidade e insalubridade nos termos do Decreto-Lei n.º 93/2021, de 9 de novembro

MUNICÍPIO DE MIRA

MAPA DE PESSOAL – 2025

(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

					POSTOS DE TRABALHO							
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTI - TOTAL	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTR - TOTAL	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES
Divisão de Proteção Civil, Planeamento, Ordenamento e Ambiente	Assistente Operacional	Cantoneiro de Limpeza	Exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Assumir responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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		4	4					Postos de trabalho com Suplemento de penosidade e insalubridade nos termos do Decreto-Lei n.º 93/2021, de 9 de novembro
	Assistente Operacional	Pintor	Aplicar camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, principalmente sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal, para as proteger e decorar, utilizando pincéis de vários formatos, rolos e outros dispositivos de pintura e utensílios apropriados; Preparar a superfície a recobrir e remover, se necessário, as camadas de pintura que se apresentem com deficiências; Limpar ou lavar a zona a pintar, procedendo, se necessário, a uma reparação cuidada e à respectiva lixagem, seguidas de inspeção geral; Selecionar ou preparar o material a empregar na pintura, misturando na devida ordem e proporção massas, óleos, diluentes, pigmentos, secantes, tintas, vernizes, cal, água, cola ou outros elementos; Ensaiar e afinar o produto obtido até conseguir a cor, tonalidade, opacidade, poder de cobertura, lacagem, brilho, uniformidade ou outras caraterísticas que pretenda; Aplicar as convenientes demãos de isolante, secantes, condicionadores ou primários, usando normalmente pincéis de formato adequado, segundo o material a proteger e decorar; Betumar orifícios, fendas, mossas ou outras irregularidades, com um ferro apropriado; Emassar as superfícies com betumadeiras e passá-las à lixa, a fim de as deixar perfeitamente lisas; Estender as necessárias demãos de subcapa e material de acabamento; Criar determinados efeitos ornamentais, quando necessários;	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	**0**	**1**	**1**					
	Assistente Operacional	Coveiro	Proceder à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e ao levantamento dos restos mortais; Assegurar a limpeza e organização do cemitério; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1	1	**2**					

MUNICÍPIO DE MIRA

MAPA DE PESSOAL – 2025

(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

					POSTOS DE TRABALHO							
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTI - TOTAL	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTR - TOTAL	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES
Divisão de Proteção Civil, Planeamento, Ordenamento e Ambiente	Assistente Operacional	Sapador Florestal	Exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Assumir responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas. Assegurar a prevenção dos incêndios florestais através de ações de silvicultura, de gestão de combustíveis, de realização de fogos controlados, de realização de queimadas, de manutenção e beneficiação da rede divisional, de linhas quebra fogo e de outras infraestruturas; Sensibilizar a população para as normas de conduta em matéria de prevenção, do uso do fogo e da limpeza das florestas; Vigiar e assegurar a primeira intervenção das áreas a que se encontra adstrito, quando reconhecido pela Guarda Nacional Republicana; Combater os incêndios florestais e subsequentes operações de rescaldo e vigilância pós-incêndio, desde que requisitados e enquadrados no teatro de operações e dispondo de formação e equipamento adequado; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	5	0	5	0	5	5		Postos de trabalho com Suplemento de penosidade e insalubridade nos termos do Decreto-Lei n.º 93/2021, de 9 de novembro
Total Divisão de Proteção Civil, Planeamento, Ordenamento e Ambiente					28	14	42	1	9	10	1	

MUNICÍPIO DE MIRA

MAPA DE PESSOAL – 2025

(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

					POSTOS DE TRABALHO							
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTI - TOTAL	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTR - TOTAL	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES
Unidade de Gestão Urbanística	Chefe de Unidade	Planeamento Regional e Urbano	Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica; Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho; Divulgar junto dos funcionários os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários; Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos funcionários, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa; Identificar as necessidades de formação especifica dos funcionários da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação; Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários da sua unidade orgânica; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	• Gestão e direção da organização • Liderança • Representação institucional • Visão estratégica • Orientação para o serviço público • Orientação para os resultados							1	Lugar de origem como Técnico Superior, área de Planeamento Regional e Urbano
Subunidade orgânica – Secção de Obras Particulares e Loteamentos	Coordenador Técnico		Exercer funções de chefia técnica e administrativa numa subunidade orgânica/secção, por cujos resultados é responsável; Realizar atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena segundo orientações e diretivas superiores; Assegurar a gestão corrente dos seus serviços, equacionando a problemática do pessoal, designadamente em termos de carências de recursos humanos, necessidades de formação e alterações do posicionamento remuneratório nas respectivas categorias; Executar trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade; Organizar e desenvolver os processos referentes à sua área de competências, emitir pareceres e minutar o expediente; Controlar a assiduidade dos trabalhadores; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1		1					
	Técnico Superior	Planeamento Regional e Urbano (CNAEF 581 - Arquitetura e urbanismo	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1		1					

MUNICÍPIO DE MIRA

MAPA DE PESSOAL – 2025

(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

					POSTOS DE TRABALHO							
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTI - TOTAL	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTR - TOTAL	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES
Subunidade orgânica – Secção de Obras Particulares e Loteamentos	Técnico Superior	Arquitetura (CNAEF 581 - Arquitetura e Urbanismo	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1	1	2					
	Técnico Superior	Línguas e Literaturas Modernas (CNAEF 222 - Línguas e Literaturas Estrangeiras)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1		1					Posto de trabalho em mobilidade interna entre órgãos ou serviços na Autoridade Tributária
	Técnico Superior	Engenharia Civil (CNAEF 582 - Construção Civil e Engenharia Civil)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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					1	1		

MUNICÍPIO DE MIRA

MAPA DE PESSOAL – 2025

(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

					POSTOS DE TRABALHO							
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTI - TOTAL	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTR - TOTAL	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES
Subunidade orgânica – Secção de Obras Particulares e Loteamentos	Assistente Técnico	Assistente Administrativo	Exercer 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; Assegurar 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; Tratar informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros, ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Recolher, examinar e conferir 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; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1	1	2	2		2		
	Fiscalização	Fiscal	Efetuar todos os procedimentos técnico-administrativos adequados ao exercício das competências do setor;Fiscalizar e fazer cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos e comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território;Prestar informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica;Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	2		2		1	1		
	Fiscal de Obras		Fiscalizar os trabalhos realizados na via pública, por empresas concessionárias e outras, efetuando as medições necessárias; Informar os processos que lhe são distribuídos; Obter todas as informações de interesse para os serviços onde está colocado, através de observação direta no local; Verificar e controlar as autorizações e licenças para a execução dos trabalhos; Vistoriar prédios, informando sobre o seu estado de conservação; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1		1					
Total da Unidade de Gestão Urbanística					8	2	10	2	2	4	1	
Total Geral					250	83	331	14	55	69	9	

Município de Mira, 21 de novembro de 2024

O Presidente da Câmara

(Artur Jorge Ribeiro Fresco)

NOTA: Anexo - Plano Anual de Recrutamento de 2025

NOTA: Subunidades orgânicas, as quais assumem a designação de Secção, sendo os respetivos serviços assegurados por um Coordenador Técnico.

NOTA: Competências comportamentais constantes do Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP), conforme Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro

MUNICÍPIO DE MIRA
MAPA DE PESSOAL – 2025
ANEXO
(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	POSTOS DE TRABALHO A PROVER – TEMPO INDETERMINADO: N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	POSTOS DE TRABALHO A PROVER – TERMO RESOLUTIVO: N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES/ FUNDAMENTAÇÃO
Gabinete de Planeamento Estratégico, Qualidade e Auditoria	Técnico Superior	Gestão (CNAEF 345 - Gestão e administração), Gestão da Qualidade (CNAEF 347 - Enquadramento na organização/empresa), ou Auditoria (CNAEF 344 - Contabilidade e fiscalidade)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1			Posto de trabalho já previsto no Mapa de Pessoal de 2024, cuja necessidade de ocupação se mantém para 2025
Divisão Administrativa e Financeira	Técnico Superior	Direito (CNAEF 380 - Direito)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	3	1		1 posto de trabalho a CTI cativo para procedimento concursal a decorrer e já previsto no Mapa de Pessoal de 2024 2 novos postos de trabalho a CTI criados no Mapa de Pessoal 2025, sendo 1 posto de trabalho previsto para consolidação de mobilidade interna entre órgãos ou serviços na categoria 1 Posto de trabalho a CTR já previsto no Mapa de Pessoal de 2024, cuja necessidade de ocupação se mantém para 2025
Divisão Administrativa e Financeira	Técnico Superior	Ciências da Informação e da Documentação (CNAEF 322 - Biblioteconomia, arquivo e documentação (BAD))	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1			1 Posto de trabalho a CTR já previsto no Mapa de Pessoal de 2024, cuja necessidade de ocupação se mantém para 2025
Divisão Administrativa e Financeira	Técnico Superior	Línguas e Literaturas Modernas (CNAEF 222 - Línguas e Literaturas Estrangeiras)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1			Posto de trabalho já previsto no Mapa de Pessoal de 2024, cuja necessidade está prevista para consolidação de mobilidade intercarreiras

MUNICÍPIO DE MIRA
MAPA DE PESSOAL – 2025
ANEXO
(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	POSTOS DE TRABALHO A PROVER: TEMPO INDETERMINADO – N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	POSTOS DE TRABALHO A PROVER: TERMO RESOLUTIVO – N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES/ FUNDAMENTAÇÃO
Divisão Administrativa e Financeira	Técnico de sistemas e tecnologias de informação	Informática (CNAEF 48 - Informática)	Exerce funções de natureza essencialmente executiva, de aplicação de boas práticas, métodos e processos, com base em orientações e instruções estabelecidas, de grau médio de complexidade, na área de sistemas e tecnologias de informação. Participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação. Apoio à execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1	1		Postos de trabalho já previstos no Mapa de Pessoal de 2024, cujas necessidades de ocupação se mantêm para 2025
Unidade de Contabilidade, Património e Aprovisionamento	Assistente Técnico	Assistente Administrativo	Exercer 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; Assegurar 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; Tratar informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros, ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Recolher, examinar e conferir 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; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1	2		1 Posto de trabalho a CTI vago resultante de consolidação de mobilidade intercarreiras 2 Postos de trabalho a CTR já previstos no Mapa de Pessoal de 2024, cujas necessidades de ocupação se mantêm para 2025
Subunidade orgânica -Secção de Gestão de Recursos Humanos	Técnico Superior	Gestão de Recursos Humanos (CNAEF 345 - Gestão e Administração)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1	1		Postos de trabalho já previstos no Mapa de Pessoal de 2024, cujas necessidades de ocupação se mantêm para 2025
Subunidade orgânica -Secção de Gestão de Recursos Humanos	**Assistente Técnico**	Assistente Administrativo	Exercer 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; Assegurar 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; Tratar informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros, ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Recolher, examinar e conferir 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; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1	1		**Postos de trabalho já previstos no Mapa de Pessoal de 2024, cujas necessidades de ocupação se mantêm para 2025**

MUNICÍPIO DE MIRA
MAPA DE PESSOAL – 2025
ANEXO
(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	POSTOS DE TRABALHO A PROVER		COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES/ FUNDAMENTAÇÃO
					TEMPO INDETERMINADO	TERMO RESOLUTIVO		
					N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR		
Subunidade orgânica -Secção de Apoio aos órgãos municipais	Técnico Superior	Gestão, Administração Pública (CNAEF 345 - Gestão e administração) ou Linguas e Literaturas Estrangeiras (CNAEF 222 - Línguas e Literaturas Estrangeiras)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos cientifico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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		1		Posto de trabalho já previsto no Mapa de Pessoal de 2024, cuja necessidade de ocupação se mantém para 2025
Serviço de Taxas	Técnico Superior	**Educação (CNAEF 142 - Ciências da educação)**	**Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos cientifico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.**	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1			Posto de trabalho já previsto no Mapa de Pessoal de 2024, cuja necessidade de ocupação se mantém para 2025, visando a promoção de mobilidade intercarreiras
Serviço de Taxas	Técnico Superior	Linguas Aplicadas (CNAEF: 222 Línguas e Literaturas Estrangeiras)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos cientifico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1			Posto de trabalho criado visando a promoção de mobilidade intercarreiras
Serviço de Taxas	Fiscalização	Fiscal	Efetuar todos os procedimentos técnico-administrativos adequados ao exercício das competências do setor;Fiscalizar e fazer cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos e comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território;Prestar informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica;Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1			**Posto de trabalho já previsto no Mapa de Pessoal de 2024, cuja necessidade de ocupação se mantém para 2025**

MUNICÍPIO DE MIRA
MAPA DE PESSOAL – 2025
ANEXO
(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	POSTOS DE TRABALHO A PROVER		COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES/ FUNDAMENTAÇÃO
					TEMPO INDETERMINADO	TERMO RESOLUTIVO		
					N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR		
Divisão de Obras Municipais	Chefe de Divisão	Engenharia Civil	Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica; Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho; Divulgar junto dos funcionários os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários; Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos funcionários, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa; Identificar as necessidades de formação específica dos funcionários da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação; Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários da sua unidade orgânica; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	• Gestão e direção da organização • Liderança • Representação institucional • Visão estratégica • Orientação para o serviço público • Orientação para os resultados			1	Cargo transitoriamente ocupado em regime de substituição Cargo com procedimento concursal a decorrer
Divisão de Obras Municipais	Técnico Superior	Engenharia Civil (CNAEF 582 - Construção Civil e Engenharia Civil)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	2	1		1 posto de trabalho a CTI já previsto no Mapa de Pessoal de 2024, cuja necessidade de ocupação se mantém para 2025, cativo para procedimento de mobilidade interna entre órgãos ou serviços na categoria 1 posto de trabalho a CTI vago por cessação de funções 1 posto de trabalho a CTR cativo para procedimento concursal a decorrer e já previsto no Mapa de Pessoal de 2024
Divisão de Obras Municipais	Técnico Superior	Engenharia Eletrotécnica (CNAEF 522 - Electricidade e energia)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1			Posto de trabalho já previsto no Mapa de Pessoal de 2024, cuja necessidade de ocupação se mantém para 2025
Divisão de Obras Municipais	Técnico Superior	Engenharia Mecânica (CNAEF 521 - Metalurgia e metalomecânica)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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		1		**Posto de trabalho já previsto no Mapa de Pessoal de 2024, cuja necessidade de ocupação se mantém para 2025**

MUNICÍPIO DE MIRA
MAPA DE PESSOAL – 2025
ANEXO
(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	POSTOS DE TRABALHO A PROVER – TEMPO INDETERMINADO: N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	POSTOS DE TRABALHO A PROVER – TERMO RESOLUTIVO: N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES/ FUNDAMENTAÇÃO
Divisão de Obras Municipais	Assistente Técnico	Desenhador	Executar e/ou compor maquetas, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de atividade dos serviços a partir de elementos que lhe são fornecidos e segundo normas técnicas específicas e, bem assim, executar as correspondentes artes finais; Executar trabalhos de pormenorização em projetos de construção civil e arquitetura; Executar desenhos cartográficos de espaços exteriores, dedicados ou não à construção civil e zonas verdes, e bem assim, de planos de enquadramento urbano-paisagístico; Executar desenhos de plantas de implantação topográfica de espaços exteriores; Executar a ampliação e redução de desenhos; Efetuar o cálculo de dimensões, superfícies, volumes e outros fatores não especificados; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1			Posto de trabalho vago resultante de consolidação de mobilidade intercarreiras
Unidade Orgânica de Armazenamento, Parque de Máquinas, Viaturas e Oficinas	Assistente Técnico	Assistente Administrativo	Exercer 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; Assegurar 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; Tratar informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros, ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Recolher, examinar e conferir 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; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1			Posto de trabalho já previsto no Mapa de Pessoal de 2024, cuja necessidade de ocupação se mantém para 2025
Unidade Orgânica de Armazenamento, Parque de Máquinas, Viaturas e Oficinas	**Assistente Operacional**	Tratorista	Conduzir e manobrar tratores com ou sem atrelado e ou máquinas agrícolas motorizadas, operando normalmente numa área restrita;Transportar materiais de obras em curso, podendo, em alguns casos, executar outro tipo de tarefas mais específicas, nomeadamente lavrar, gradar, semear, ceifar, debulhar e aplicar tratamentos fitossanitários; Verificar, limpar, afinar e lubrificar o equipamento, tendo em vista a sua conservação e manutenção;Abastecer as viaturas de combustível, possuindo para tal um livro de requisições, cujo original preenche e entrega nos postos de abastecimento; Realizar pequenas reparações, providenciando, em caso de avarias maiores, o arranjo da viatura que conduz e participando ao sector de transportes;Proceder à arrumação da viatura no final do serviço; Preencher e entregar diariamente no setor de transportes o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1			Posto de trabalho já previsto no Mapa de Pessoal de 2024, cuja necessidade de ocupação se mantém para 2025
Unidade Orgânica de Armazenamento, Parque de Máquinas, Viaturas e Oficinas	**Assistente Operacional**	Motorista de Pesados	Conduzir veículos de elevada tonelagem que funcionam como motores a gasolina ou a diesel; Colocar o veículo em funcionamento acionando a ignição; dirige-o manobrando o volante, engrenando as mudanças e acionando o travão quando necessário; faz as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, tendo em atenção o estado da via, a potência e o estado do veículo, a legislação em vigor, a circulação de outras viaturas e peões e as sinalizações de trânsito e dos agentes de polícia; Proceder ao transporte de diversos materiais destinados ao abastecimento das obras em execução, bem como de produtos sobrantes das mesmas; Examinar o veículo antes, durante e após o trajeto, providenciando a colocação de cobertura de proteção sobre os materiais e arrumando carga para prevenção de eventuais danos; Acionar os mecanismos necessários para a descarga de materiais, podendo, quando este serviço é feito manualmente, prestar colaboração;Assegurar a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação; Abastecer a viatura de combustível; Executa pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações; para este efeito participa a ocorrência no setor de transportes; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1			1 novo posto de trabalho a CTI criado no Mapa de Pessoal 2025 previsto para consolidação de mobilidade interna entre órgãos ou serviços na categoria

MUNICÍPIO DE MIRA
MAPA DE PESSOAL – 2025
ANEXO
(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	POSTOS DE TRABALHO A PROVER – TEMPO INDETERMINADO: Nº DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	POSTOS DE TRABALHO A PROVER – TERMO RESOLUTIVO: Nº DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES/ FUNDAMENTAÇÃO
Unidade Orgânica de Armazenamento, Parque de Máquinas, Viaturas e Oficinas	Assistente Operacional	Serralheiro Civil	Exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Assumir responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1			**Posto de trabalho já previsto no Mapa de Pessoal de 2024, cuja necessidade de ocupação se mantém para 2025**
Unidade Orgânica de Armazenamento, Parque de Máquinas, Viaturas e Oficinas	Assistente Operacional	Calceteiro	Executar obras de conservação, reparação e manutenção do património da Câmara Municipal; Assegurar a construção de vias, estacionamentos, arruamentos e outros espaços calcetados (pavimentados); Manter em condições de operacionalidade todo o material e equipamento; Revestir e reparar pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra e outros materiais; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1			Posto de trabalho já previsto no Mapa de Pessoal de 2024, cuja necessidade de ocupação se mantém para 2025
Unidade Orgânica de Armazenamento, Parque de Máquinas, Viaturas e Oficinas	Assistente Operacional	Pedreiro	Executar obras de conservação, reparação e manutenção do património da Câmara Municipal; Executar alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco; Proceder ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; Executar muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se da montagem de armaduras muito simples; Levantar e revestir maciços de alvenaria; Assentar manilhas, azulejos e ladrilhos e aplicar camadas de argamassas de gesso em superfícies de edificações, para o que utiliza ferramentas manuais adequadas; Executar as tarefas fundamentais de pedreiro, em geral do assentador de manilhas de grés e cimento, e do ladrilhador; Montar bancas, sanitários, coberturas e telha; Executar operações de caiação a pincel ou com outros dispositivos; Aplicar camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, sobre diversas superfícies; Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; Instruir ou supervisionar o trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe estejam afetos; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1	5		1 novo posto de trabalho a CTI criado no Mapa de Pessoal 2025 1 Posto de trabalho a CTR já previsto no Mapa de Pessoal de 2024, cuja necessidade de ocupação se mantém para 2025 4 Postos de trabalho a CTR vagos resultantes de caducidade de contratos de trabalho a termo certo
Unidade Orgânica de Armazenamento, Parque de Máquinas, Viaturas e Oficinas	Assistente Operacional	Auxiliar de Serviços Gerais	Exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Assumir responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	4	7		4 Postos de trabalho a CTI já previstos no Mapa de Pessoal de 2024, cuja necessidade de ocupação se mantêm para 2025 6 Postos de trabalho a CTR já previstos no Mapa de Pessoal de 2024, cuja necessidade de ocupação se mantêm para 2025 1 Posto de trabalho a CTR vago resultante de rescisão de contrato de trabalho a termo certo

MUNICÍPIO DE MIRA
MAPA DE PESSOAL – 2025
ANEXO
(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	POSTOS DE TRABALHO A PROVIDO		COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES/ FUNDAMENTAÇÃO
					TEMPO INDETERMINADO	TEMPO RESOLUTIVO		
					N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR		
Unidade Orgânica de Armazenamento, Parque de Máquinas, Viaturas e Oficinas	**Assistente Operacional**	Canalizador	Executar canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; Executar redes de distribuição de água e respectivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; Executar redes de recolha de esgotos pluviais ou domésticos e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; Instruir e supervisionar o trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estejam afetos; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1			Posto de trabalho a vago resultante de cessação de funções
Unidade Orgânica de Armazenamento, Parque de Máquinas, Viaturas e Oficinas	**Assistente Operacional**	Eletricista	Instalar, conservar e reparar circuitos e aparelhagem elétrica, orientando frequentemente a sua atividade através da interpretação de desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas; Cumprir com as disposições legais relativas às instalações de que trata; Instalar as máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos, sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz; Determinar a posição e instalar órgãos elétricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas; Dispor e fixar os condutores ou cortar, dobrar e assentar adequadamente calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria, colocando os fios ou cabos no seu interior; Executar e isolar as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos; Localizar e determinar as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando, se necessário, aparelhos de deteção e de medida; Desmontar, se necessário, determinados componentes da instalação; Apertar, soldar, reparar por qualquer outro modo ou substituir os conjuntos, peças ou fios deficientes e proceder à respectiva montagem; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1			Posto de trabalho vago resultante de consolidação de mobilidade intercarreiras
Unidade Orgânica de Armazenamento, Parque de Máquinas, Viaturas e Oficinas	**Assistente Operacional**	Cantoneiro de Limpeza	Exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Assumir responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	2			2 novos postos de trabalho a CTI criados no Mapa de Pessoal 2025, sendo um posto de trabalho previsto para consolidação de mobilidade interna entre órgãos ou serviços na categoria
Divisão de Educação, Cultura e Desporto	Técnico Superior	Comunicação (CNAEF 321-Jornalismo e reportagem)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1			Posto de trabalho já previsto no Mapa de Pessoal de 2024 a CTR, cuja necessidade de ocupação se mantém para 2025, tendo sido reajustado para CTI uma vez que se considera ser necessidade permanente

MUNICÍPIO DE MIRA
MAPA DE PESSOAL – 2025
ANEXO
(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	POSTOS DE TRABALHO A PROVER: TEMPO INDETERMINADO — N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	POSTOS DE TRABALHO A PROVER: TERMO RESOLUTIVO — N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES/ FUNDAMENTAÇÃO
Unidade de Desporto e Juventude	Técnico Superior	Desporto (CNAEF 813 - Desporto)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	2	0		1 Posto de trabalho a CTI já previsto no Mapa de Pessoal de 2024, cuja necessidade de ocupação se mantém para 2025 1 novo posto de trabalho a CTI criado no Mapa de Pessoal 2025
Unidade de Desporto e Juventude	Assistente Técnico	Assistente Administrativo	Exercer 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; Assegurar 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; Tratar informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros, ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Recolher, examinar e conferir 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; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1	0		1 novo posto de trabalho a CTI criado no Mapa de Pessoal 2025
Unidade de Desporto e Juventude	Assistente Operacional	Auxiliar de Serviços Gerais	Exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Assumir responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	3			1 Posto de trabalho a CTI vago resultante de consolidação de mobilidade intercarreiras 2 novos postos de trabalho a CTI criados no Mapa de Pessoal 2025
Unidade de Turismo e Eventos	Técnico Superior	Turismo (CNAEF 812 - Turismo e lazer)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1			1 Posto de trabalho já previsto no Mapa de Pessoal de 2024, cuja necessidade se mantém para 2025, para consolidação de mobilidade interna entre órgãos ou serviços na categoria

MUNICÍPIO DE MIRA
MAPA DE PESSOAL – 2025
ANEXO
(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	POSTOS DE TRABALHO A PROVER: TEMPO INDETERMINADO — N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	POSTOS DE TRABALHO A PROVER: TERMO RESOLUTIVO — N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES/ FUNDAMENTAÇÃO
Unidade de Turismo e Eventos	Técnico Superior	Línguas e Literaturas Modernas (CNAEF 222 - Línguas e Literaturas Estrangeiras)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1			1 Posto de trabalho já previsto no Mapa de Pessoal de 2024, cuja necessidade se mantém para 2025
Unidade de Turismo e Eventos	**Assistente Técnico**	Assistente Administrativo	Exercer 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; Assegurar 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; Tratar informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros, ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Recolher, examinar e conferir 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; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	2			1 Posto de trabalho a CTI já previsto no Mapa de Pessoal de 2024, cuja necessidade se mantém para 2025 1 Posto de trabalho a CTI vago por cessação de funções
Unidade de Turismo e Eventos	Assistente Operacional	Auxiliar de Serviços Gerais	Exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Assumir responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	2	7		**2 Postos de trabalho a CTI já previstos no Mapa de Pessoal de 2024, cuja necessidade se mantêm para 2025** **7 Postos de trabalho a CTR já previstos no Mapa de Pessoal de 2024, cuja necessidade se mantêm para 2025**
Unidade de Turismo e Eventos	Assistente Operacional	Guarda Noturno	Exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Assumir responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1	2		**1 Posto de trabalho a CTI já previsto no Mapa de Pessoal de 2024, cuja necessidade se mantém para 2025** **2 Postos de trabalho a CTR já previstos no Mapa de Pessoal de 2024, cuja necessidade se mantêm para 2025**

MUNICÍPIO DE MIRA
MAPA DE PESSOAL – 2025
ANEXO
(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	POSTOS DE TRABALHO A PROVER: TEMPO INDETERMINADO — N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	POSTOS DE TRABALHO A PROVER: TERMO RESOLUTIVO — N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES/ FUNDAMENTAÇÃO
Subunidade orgânica-Secção de Educação, Ensino e Ação Social	Técnico Superior	Ação Social (CNAEF 762 - Trabalho Social e Orientação)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos cientifico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município nas áreas do acompanhamento social, nomeadamente no desenvolvimento de projetos e atividades direcionadas ao acompanhamento social de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social, assegurar o correto reencaminhamento dos públicos vulneráveis para outras respostas públicas ou privadas em articulação com as várias respostas ao nível Social.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	2	4		1 Posto de trabalho a CTI vago por consolidação de mobilidade interna entre órgãos ou serviços noutro Município 1 posto de trabalho a CTI cativo para procedimento concursal a decorrer e já previsto no Mapa de Pessoal de 2024 1 posto de trabalho a CTR cativo para procedimento concursal a decorrer e já previsto no Mapa de Pessoal de 2024 - Projeto Radar Social 3 Postos de trabalho a CTR já previstos no Mapa de Pessoal de 2024, cuja necessidade se mantêm para 2025
Subunidade orgânica-Secção de Educação, Ensino e Ação Social	Técnico Superior	Psicologia (CNAEF 311 - Psicologia)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos cientifico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1			Posto de trabalho já previsto no Mapa de Pessoal de 2024 a CTR, cuja necessidade de ocupação se mantém para 2025, tendo sido reajustado para CTI uma vez que se considera ser necessidade permanente
Subunidade orgânica-Secção de Educação, Ensino e Ação Social	Assistente Técnico	Assistente Administrativo	Exercer 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; Assegurar 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; Tratar informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros, ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Recolher, examinar e conferir 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; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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		2		2 Postos de trabalho a CTR já previstos no Mapa de Pessoal de 2024, cuja necessidade se mantêm para 2025
Subunidade orgânica-Secção de Educação, Ensino e Ação Social	Assistente Técnico	Área administrativa	Exercer 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; Assegurar 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; Tratar informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros, ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Recolher, examinar e conferir 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; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1			**1 Posto de trabalho a CTI já previsto no Mapa de Pessoal de 2024, cuja necessidade se mantém para 2025, no âmbito da transferência de competência no domínio da Educação nos termos do DL nº 21/2019 de 30/3, na atual redação**

MUNICÍPIO DE MIRA
MAPA DE PESSOAL – 2025
ANEXO
(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	POSTOS DE TRABALHO A PROVER – TEMPO INDETERMINADO: N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	POSTOS DE TRABALHO A PROVER – TERMO RESOLUTIVO: N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES/ FUNDAMENTAÇÃO
Subunidade orgânica-Secção de Educação, Ensino e Ação Social	**Assistente Operacional**	Auxiliar de Serviços Gerais	Exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Assumir responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	11	8		**11 Postos de trabalho a CTI já previstos no Mapa de Pessoal de 2024, cujas necessidades se mantêm para 2025** **2 Postos de trabalho a CTR já previstos no Mapa de Pessoal de 2024, cuja necessidade se mantêm para 2025** **6 Postos de trabalho a CTR vagos resultantes de caducidade de contratos de trabalho a termo certo**
Subunidade orgânica-Secção de Educação, Ensino e Ação Social	Assistente Operacional	Auxiliar de Ação Educativa	Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo;Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola;Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Comunicar estragos ou extravios de material e equipamento;Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação; Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar;Prestar apoio aos diretores de turma e em reuniões;Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Registar as faltas dos professores; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	2			**2 Postos de trabalho a CTI já previstos no Mapa de Pessoal de 2024, cujas necessidades se mantêm para 2025**
Subunidade orgânica-Secção de Educação, Ensino e Ação Social	Assistente Operacional	Área da Saúde	Exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Assumir responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	2			**1 Posto de trabalho a CTI já previsto no Mapa de Pessoal de 2024, cuja necessidade se mantém para 2025, no âmbito da transferência de competência no domínio da Saúde nos termos do DL n.º 23/2019, de 30 de janeiro, na atual redação;** **1 Posto de trabalho a CTI vago por cessação de funções**
Subunidade orgânica-Secção de Educação, Ensino e Ação Social	**Assistente operacional**	**Área da Educação**	Exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Assumir responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	3			**3 Postos de trabalho a CTI já previstos no Mapa de Pessoal de 2024, cujas necessidades se mantêm para 2025, no âmbito da transferência de competência no domínio da Educação nos termos do DL nº 21/2019 de 30/3, na atual redação;**

MUNICÍPIO DE MIRA
MAPA DE PESSOAL – 2025
ANEXO
(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	POSTOS DE TRABALHO A PROVER – TEMPO INDETERMINADO: N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	POSTOS DE TRABALHO A PROVER – TERMO RESOLUTIVO: N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES/ FUNDAMENTAÇÃO
Divisão de Proteção Civil, Planeamento, Ordenamento e Ambiente	Técnico Superior	Engenharia do Ambiente (CNAEF 851 - Tecnologia de proteção do ambiente)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do planeamento ambiental, nomeadamente, definição, gestão e acompanhamento de estudos/medidas com incidência ou impacto ambiental nas suas diferentes vertentes	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1			1 Posto de trabalho a CTI já previsto no Mapa de Pessoal de 2024, cuja necessidade de ocupação se mantém para 2025, previsto para consolidação de mobilidade interna entre órgãos ou serviços na categoria
Divisão de Proteção Civil, Planeamento, Ordenamento e Ambiente	Técnico Superior	Planeamento e Proteção Civil (CNAEF 581 - Arquitetura e urbanismo e/ou CNAEF 861 - Proteção de Pessoas e Bens)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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		1		1 posto de trabalho a CTR já previsto no Mapa de Pessoal de 2024, cuja necessidade de ocupação se mantém para 2025
Divisão de Proteção Civil, Planeamento, Ordenamento e Ambiente	Assistente Operacional	Jardineiro	Exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Assumir responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Cultivar flores, árvores ou outras plantas e semear relvados em parques ou jardins públicos sendo o responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação, tais como preparação prévia do terreno, limpeza, rega, tutoragem, aplicação dos tratamentos fitossanitários mais adequados e proteção contra eventuais condições atmosféricas adversas; Proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; Assegurar a limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico; Proceder a pequenas reparações, providenciando em caso de avarias maiores o arranjo do material; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas. Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	4			**4 postos de trabalho a CTI já previstos no Mapa de Pessoal de 2024, cujas necessidades de ocupação se mantêm para 2025**
Divisão de Proteção Civil, Planeamento, Ordenamento e Ambiente	Assistente Operacional	Auxiliar de Serviços Gerais	Assegurar o contato entre os serviços;Efetuar a receção e entrega de expediente e encomendas;Anunciar mensagens, transmitir recados, levantar e depositar dinheiro ou valores, prestar informações verbais ou telefónicas, transportar máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes;Assegurar a vigilância de instalações e acompanhar os visitantes aos locais pretendidos; Proceder à venda de senhas para utilização das instalações, se necessário;Providenciar a limpeza e conservação das instalações e verificar as condições de segurança;Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos;Auxiliar a execução de cargas e descargas;Realizar tarefas de arrumação e distribuição;Executar outras tarefas de apoio elementar podendo comportar esforço físico e conhecimentos práticos;Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	3	3		**3 postos de trabalho a CTI já previstos no Mapa de Pessoal de 2024, cujas necessidades de ocupação se mantêm para 2025** **3 Postos de trabalho a CTR vagos resultantes de caducidade de contratos de trabalho a termo certo**

MUNICÍPIO DE MIRA
MAPA DE PESSOAL – 2025
ANEXO
(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	POSTOS DE TRABALHO A PROVER		COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES/ FUNDAMENTAÇÃO
					TEMPO INDETERMINADO	TEMPO RESOLUTIVO		
					N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR		
Divisão de Proteção Civil, Planeamento, Ordenamento e Ambiente	Assistente Operacional	Cantoneiro de Limpeza	Exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Assumir responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	4			4 postos de trabalho a CTI já previstos no Mapa de Pessoal de 2024, cujas necessidades de ocupação se mantêm para 2025
Divisão de Proteção Civil, Planeamento, Ordenamento e Ambiente	Assistente Operacional	Pintor	Aplicar camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, principalmente sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal, para as proteger e decorar, utilizando pincéis de vários formatos, rolos e outros dispositivos de pintura e utensílios apropriados; Preparar a superfície a recobrir e remover, se necessário, as camadas de pintura que se apresentem com deficiências; Limpar ou lavar a zona a pintar, procedendo, se necessário, a uma reparação cuidada e à respectiva lixagem, seguidas de inspeção geral; Selecionar ou preparar o material a empregar na pintura, misturando na devida ordem e proporção massas, óleos, diluentes, pigmentos, secantes, tintas, vernizes, cal, água, cola ou outros elementos; Ensaiar e afinar o produto obtido até conseguir a cor, tonalidade, opacidade, poder de cobertura, lacagem, brilho, uniformidade ou outras caraterísticas que pretenda; Aplicar as convenientes demãos de isolante, secantes, condicionadores ou primários, usando normalmente pincéis de formato adequado, segundo o material a proteger e decorar; Betumar orifícios, fendas, mossas ou outras irregularidades, com um ferro apropriado; Emassar as superfícies com betumadeiras e passá-las à lixa, a fim de as deixar perfeitamente lisas; Estender as necessárias demãos de subcapa e material de acabamento; Criar determinados efeitos ornamentais, quando necessários;	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1			1 Posto de trabalho a CTI vago resultante de cessação de funções
Divisão de Proteção Civil, Planeamento, Ordenamento e Ambiente	Assistente Operacional	Coveiro	Proceder à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e ao levantamento dos restos mortais; Assegurar a limpeza e organização do cemitério; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1			1 Posto de trabalho a CTI já previsto no Mapa de Pessoal de 2024, cuja necessidade de ocupação se mantém para 2025

MUNICÍPIO DE MIRA
MAPA DE PESSOAL – 2025
ANEXO
(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	POSTOS DE TRABALHO A PROVER		COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES/ FUNDAMENTAÇÃO
					TEMPO INDETERMINADO	TERMO RESOLUTIVO		
					N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR		
Divisão de Proteção Civil, Planeamento, Ordenamento e Ambiente	Assistente Operacional	Sapador Florestal	**Exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em** diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Assumir responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas. Assegurar a prevenção dos incêndios florestais através de ações de silvicultura, de gestão de combustíveis, de realização de fogos controlados, de realização de queimadas, de manutenção e beneficiação da rede divisional, de linhas quebra fogo e de outras infraestruturas; Sensibilizar a população para as normas de conduta em matéria de prevenção, do uso do fogo e da limpeza das florestas; Vigiar e assegurar a primeira intervenção das áreas a que se encontra adstrito, quando reconhecido pela Guarda Nacional Republicana; Combater os incêndios florestais e subsequentes operações de rescaldo e vigilância pós-incêndio, desde que requisitados e enquadrados no teatro de operações e dispondo de formação e equipamento adequado; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	0	5		4 Postos de trabalho a CTR já previstos no Mapa de Pessoal de 2024, cujas necessidades de ocupação se mantêm para 2025 1 Posto de trabalho a CTR vago resultante de caducidade de contrato de trabalho a termo certo
Unidade de Gestão Urbanística Subunidade orgânica – Secção de Obras Particulares e Loteamentos	Técnico Superior	Arquitetura (CNAEF 581 - Arquitetura e Urbanismo	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1			1 Posto de trabalho a CTI já previsto no Mapa de Pessoal de 2024, cuja necessidade de ocupação se mantém para 2025
Unidade de Gestão Urbanística Subunidade orgânica – Secção de Obras Particulares e Loteamentos	Técnico Superior	Engenharia Civil (CNAEF 582 - Construção Civil e Engenharia Civil)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, inseridas em diferentes domínios de atividade.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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		1		1 Posto de trabalho a CTR já previsto no Mapa de Pessoal de 2024, cuja necessidade de ocupação se mantém para 2025
Unidade de Gestão Urbanística Subunidade orgânica – Secção de Obras Particulares e Loteamentos	Assistente Técnico	Assistente Administrativo	Exercer 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; Assegurar 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; Tratar informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros, ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Recolher, examinar e conferir 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; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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	1			1 Posto de trabalho a CTI já previsto no Mapa de Pessoal de 2024, cuja necessidade de ocupação se mantém para 2025

MUNICÍPIO DE MIRA
MAPA DE PESSOAL – 2025
ANEXO
(Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	POSTOS DE TRABALHO A PROVIDO: TEMPO INDETERMINADO — N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	POSTOS DE TRABALHO A PROVIDO: TERMO RESOLUTIVO — N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES/ FUNDAMENTAÇÃO
Unidade de Gestão Urbanística Subunidade orgânica – Secção de Obras Particulares e Loteamentos	Fiscalização	**Fiscal**	**Efetuar todos os procedimentos técnico-administrativos adequados ao exercício das competências do setor;Fiscalizar e fazer cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos e comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território;Prestar informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica;Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.**	•Orientação para o serviço público •Orientação para a colaboração •Orientação para a mudança 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		1		1 Posto de trabalho a CTR vago resultante de caducidade de contrato de trabalho a termo certo
Total Geral					83	55	1	

Municipio de Mira, 21 de novembro de 2024

O Presidente da Câmara
(Artur Jorge Ribeiro Fresco)

NOTA: Anexo - Plano Anual de Recrutamento de 2025
NOTA: Subunidades orgânicas, as quais assumem a designação de Secção, sendo os respetivos serviços assegurados por um Coordenador Técnico.
NOTA: Competências comportamentais constantes do Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP), conforme Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro