



**MUNICÍPIO DE MIRA**  
**MAPA DE PESSOAL – 2024 1ª ALTERAÇÃO**  
 (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						OBSERVAÇÕES	
					TEMPO INDETERMINADO			TEMPO RESOLUTIVO				
					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
Gabinete de Apoio ao Presidente												
<b>Total Gabinete</b>												
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientação para o serviço público</li> <li>• Análise da informação e sentido crítico</li> <li>• Iniciativa e autonomia</li> <li>• Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>• Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>		1	1					
	Técnico Superior	Ensino de Português e Francês (CNAEF 144 - Formação de professores de áreas disciplinares específicas)	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientação para o serviço público</li> <li>• Análise da informação e sentido crítico</li> <li>• Iniciativa e autonomia</li> <li>• Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>• Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>		1	1					
<b>Total Gabinete</b>												
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planeamento e organização</li> <li>• Otimização de recursos</li> <li>• Liderança e gestão de pessoas</li> <li>• Decisão</li> </ul>							1	
	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientação para o serviço público</li> <li>• Análise da informação e sentido crítico</li> <li>• Iniciativa e autonomia</li> <li>• Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>• Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	2		2					
	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientação para o serviço público</li> <li>• Análise da informação e sentido crítico</li> <li>• Iniciativa e autonomia</li> <li>• Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>• Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	1	1	2	2	1	3		



**MUNICÍPIO DE MIRA**  
**MAPA DE PESSOAL – 2024 1ª ALTERAÇÃO**  
 (Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

f

UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	POSTOS DE TRABALHO					COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES	
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
					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
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientação para o serviço público</li> <li>Análise da informação e sentido crítico</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	1	1	2					
	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientação para o serviço público</li> <li>Análise da informação e sentido crítico</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientação para o serviço público</li> <li>Análise da informação e sentido crítico</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientação para o serviço público</li> <li>Análise da informação e sentido crítico</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>		1	1					
	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientação para o serviço público</li> <li>Análise da informação e sentido crítico</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>		1	1					
	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientação para o serviço público</li> <li>Análise da informação e sentido crítico</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	7	1	8					1 posto de trabalho a CTI, provido em comissão de serviço, como Secretária da Vereação



**MUNICÍPIO DE MIRA**  
**MAPA DE PESSOAL – 2024 1ª ALTERAÇÃO**  
 (Elaborado nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LTFP)

UNIDADE ORGÂNICA	CARGO / CARRERA / CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO / ÁREA DE TRABALHO	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	POSTOS DE TRABALHO						COMISSÃO DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES	
					TEMPO INDETERMINADO			TEMPO RESOLUTIVO					
					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			
Divisão Administrativa e Financeira	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientação para o serviço público</li> <li>• Análise da informação e sentido crítico</li> <li>• Iniciativa e autonomia</li> <li>• Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>• Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	3		3						Poderá haver designação para funções de coordenação nos termos do artigo 12º do Decreto-lei nº 63/2023, 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientação para o serviço público</li> <li>• Análise da informação e sentido crítico</li> <li>• Iniciativa e autonomia</li> <li>• Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>• Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>		1	1		2	2			
Unidade de Contabilidade, Património e Aproveitamento	Chefe de Unidade	Contabilidade e Finanças	Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica; Eletuar 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planeamento e organização</li> <li>• Otimização de recursos</li> <li>• Liderança e gestão de pessoas</li> <li>• Decisão</li> </ul>							1		
	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientação para o serviço público</li> <li>• Análise da informação e sentido crítico</li> <li>• Iniciativa e autonomia</li> <li>• Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>• Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	1		1						
	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientação para o serviço público</li> <li>• Análise da informação e sentido crítico</li> <li>• Iniciativa e autonomia</li> <li>• Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>• Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	1		1						



**MUNICÍPIO DE MIRA**  
**MAPA DE PESSOAL – 2024 1ª ALTERAÇÃO**  
 (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						OBSERVAÇÕES	
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
					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		CONDIÇÕES DE SERVIÇO
Unidade de Contabilidade, Património e Aprovisionamento	Técnico Superior	Economia (CNAEF 314 - Economia), Contabilidade (CNAEF 344 - Contabilidade e fiscalidade) ou Gestão (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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientação para o serviço público</li> <li>Análise da informação e sentido crítico</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	3		3					1 posto de trabalho a CTI, provido em comissão de serviço noutra Município
	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientação para o serviço público</li> <li>Análise da informação e sentido crítico</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	2	3	5		2	2		
<b>Total da Unidade de Contabilidade, Património e Aprovisionamento</b>					<b>7</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientação para o serviço público</li> <li>Análise da informação e sentido crítico</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Tolerância à pressão e às contrariedades</li> <li>Coordenação</li> </ul>	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientação para o serviço público</li> <li>Análise da informação e sentido crítico</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientação para o serviço público</li> <li>Análise da informação e sentido crítico</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>		2	2			1	1	



**MUNICÍPIO DE MIRA**  
**MAPA DE PESSOAL – 2024 1ª ALTERAÇÃO**  
 (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						COMISSÃO DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
					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		
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientação para o serviço público</li> <li>• Análise da informação e sentido crítico</li> <li>• Iniciativa e autonomia</li> <li>• Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>• Tolerância à pressão e às contrariedades</li> <li>• Coordenação</li> </ul>	1		1					
	Técnico Superior	Gestão, Administração Pública (CNAEF 345 - Gestão e administração) ou Línguas 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientação para o serviço público</li> <li>• Análise da informação e sentido crítico</li> <li>• Iniciativa e autonomia</li> <li>• Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>• Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>				1	1			
Serviço de Taxas	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientação para o serviço público</li> <li>• Análise da informação e sentido crítico</li> <li>• Iniciativa e autonomia</li> <li>• Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>• Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	3		3					1 posto de trabalho a CTI, em cedência de interesse público
	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientação para o serviço público</li> <li>• Análise da informação e sentido crítico</li> <li>• Iniciativa e autonomia</li> <li>• Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>• Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>		2	2					
<b>Total da Divisão Administrativa e Financeira</b>					<b>29</b>	<b>14</b>	<b>43</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	



**MUNICÍPIO DE MIRA**  
**MAPA DE PESSOAL – 2024 1ª ALTERAÇÃO**  
 (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						OBSERVAÇÕES		
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO					
					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	
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planeamento e organização</li> <li>Otimização de recursos</li> <li>Liderança e gestão de pessoas</li> <li>Decisão</li> </ul>								1	
	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientação para o serviço público</li> <li>Análise da informação e sentido crítico</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	2	1	3		1	1		1 posto de trabalho a CTI, em coadjuvância de interesse público	
	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientação para o serviço público</li> <li>Análise da informação e sentido crítico</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>		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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientação para o serviço público</li> <li>Análise da informação e sentido crítico</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>		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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientação para o serviço público</li> <li>Análise da informação e sentido crítico</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>					1	1			
	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientação para o serviço público</li> <li>Análise da informação e sentido crítico</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	2		2						



**MUNICÍPIO DE MIRA**  
**MAPA DE PESSOAL – 2024 1ª ALTERAÇÃO**  
 (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						OBSERVAÇÕES	
					TEMPO INDETERMINADO			TEMPO RESOLUTIVO				COMISSÃO DE SERVIÇO
					N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CT - TOTAL	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CT - TOTAL		
Divisão de Obras Municipais	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 carácter técnico de estudo e concepção 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientação para o serviço público</li> <li>• Análise da informação e sentido crítico</li> <li>• Iniciativa e autonomia</li> <li>• Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>• Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	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 (taquímetros, teodolitos, 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientação para o serviço público</li> <li>• Análise da informação e sentido crítico</li> <li>• Iniciativa e autonomia</li> <li>• Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>• Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	1		1					
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planeamento e organização</li> <li>• Otimização de recursos</li> <li>• Liderança e gestão de pessoas</li> <li>• Decisão</li> </ul>							1	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientação para o serviço público</li> <li>• Análise da informação e sentido crítico</li> <li>• Iniciativa e autonomia</li> <li>• Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>• Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	1	1	2					



**MUNICÍPIO DE MIRA**  
**MAPA DE PESSOAL – 2024 1ª ALTERAÇÃO**  
 (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						COMISSÕES DE SERVIÇOS	OBSERVAÇÕES
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
					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		
Unidade Orgânica de Armazenamento, Parque de Máquinas, Viaturas e Oficinas	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realização e orientação para resultados</li> <li>Organização e método de trabalho</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Otimização de recursos</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Orientação para a segurança</li> <li>Coordenação</li> </ul>	1		1					
	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 descobrir acidentes de trabalho e propor a nomeação de um responsável para o substituir na sua ausência; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realização e orientação para resultados</li> <li>Organização e método de trabalho</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Otimização de recursos</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Orientação para a segurança</li> <li>Coordenação</li> </ul>	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realização e orientação para resultados</li> <li>Organização e método de trabalho</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Otimização de recursos</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Orientação para a segurança</li> <li>Coordenação</li> </ul>	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	Canteiro de vias municipais	Exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realização e orientação para resultados</li> <li>Organização e método de trabalho</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Otimização de recursos</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Orientação para a segurança</li> </ul>		3	3					
	Assistente Operacional	Condutor Máquinas Pesadas e Veículos Especiais	Conduzir máquinas pesadas de movimentação de terras ou grus 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realização e orientação para resultados</li> <li>Organização e método de trabalho</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Otimização de recursos</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Orientação para a segurança</li> </ul>	4		4					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 – 2024 1ª ALTERAÇÃO**  
 (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						OBSERVAÇÕES	
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
					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		
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realização e orientação para resultados</li> <li>Organização e método de trabalho</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Otimização de recursos</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Orientação para a segurança</li> </ul>	1	1	2					1 Posto de trabalho com Suplemento de pensidade e insalubridade nos termos do Decreto-Lei n.º 93/2021, de 9 de novembro
	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realização e orientação para resultados</li> <li>Organização e método de trabalho</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Otimização de recursos</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Orientação para a segurança</li> </ul>	1		1					
	Assistente Operacional	Serralheiro Civil	Exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realização e orientação para resultados</li> <li>Organização e método de trabalho</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Otimização de recursos</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Orientação para a segurança</li> </ul>		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 calçados (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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realização e orientação para resultados</li> <li>Organização e método de trabalho</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Otimização de recursos</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Orientação para a segurança</li> </ul>	1	1	2				1 Posto de trabalho com Suplemento de pensidade e insalubridade nos termos do Decreto-Lei n.º 93/2021, de 9 de novembro	



**MUNICÍPIO DE MIRA**  
**MAPA DE PESSOAL – 2024 1ª ALTERAÇÃO**  
 (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						COMISSÕES DE SERVIÇOS	OBSERVAÇÕES
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
					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		
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 muros 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 calção 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realização e orientação para resultados</li> <li>Organização e método de trabalho</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Otimização de recursos</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Orientação para a segurança</li> </ul>	3	3	6	4	1	5		1 posto de trabalho a CTI, em coadjuvância de interesse público  5 Postos de trabalho com Suplemento de penosidade e insalubridade nos termos do Decreto-Lei n.º 93/2021, de 9 de novembro
	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realização e orientação para resultados</li> <li>Organização e método de trabalho</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Otimização de recursos</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Orientação para a segurança</li> </ul>	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	Exercer funções de natureza executiva, de carácter 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realização e orientação para resultados</li> <li>Organização e método de trabalho</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Otimização de recursos</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Orientação para a segurança</li> </ul>	3	5	8	1	6	7		1 posto de trabalho a CTI, em coadjuvância de interesse público  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	Canteiro de arruamentos	Vigiar, conservar e limpar um determinado troço da estrada, comunicar aluimentos 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; Efectuar cortes em árvores existentes nas bermas da estrada; Compor pavimentos, efetuando reparações de calçamento; Proceder à remoção de lixos e equiparados; Varrer e limpar as ruas; Limpar as sarjetas, lavar as vias públicas; Remover lixeiras 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realização e orientação para resultados</li> <li>Organização e método de trabalho</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Otimização de recursos</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Orientação para a segurança</li> </ul>	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	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realização e orientação para resultados</li> <li>Organização e método de trabalho</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Otimização de recursos</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Orientação para a segurança</li> </ul>	3		3					1 posto de trabalho a CTI, em coadjuvância de interesse público  2 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 – 2024 1ª ALTERAÇÃO**  
 (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						OBSERVAÇÕES	
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
					N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPANI	CTI - TOTAL	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTR - TOTAL		COMISSÕES DE BEIPIÇO
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; Apartar, 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realização e orientação para resultados</li> <li>Organização e método de trabalho</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Otimização de recursos</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Orientação para a segurança</li> </ul>	1		1					
	Assistente Operacional	Operador Estação elevatória	Exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realização e orientação para resultados</li> <li>Organização e método de trabalho</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Otimização de recursos</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Orientação para a segurança</li> </ul>	1		1				3 posto de trabalho a CTI, em cedência de interesse público	
<b>Total da Unidade Orgânica de Armazenamento, Parque de Máquinas, Viaturas e Oficinas</b>					<b>25</b>	<b>16</b>	<b>41</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>12</b>		
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientação para o serviço público</li> <li>Análise da informação e sentido crítico</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientação para o serviço público</li> <li>Análise da informação e sentido crítico</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	1		1					
<b>Total Divisão Obras Municipais</b>					<b>33</b>	<b>19</b>	<b>52</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>14</b>	<b>2</b>	



**MUNICÍPIO DE MIRA**  
**MAPA DE PESSOAL – 2024 1ª ALTERAÇÃO**  
 (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						OBSERVAÇÕES		
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO					
					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	
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planeamento e organização</li> <li>Otimização de recursos</li> <li>Liderança e gestão de pessoas</li> <li>Decisão</li> </ul>								1	
	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientação para o serviço público</li> <li>Análise da informação e sentido crítico</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientação para o serviço público</li> <li>Análise da informação e sentido crítico</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	2		2						
	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientação para o serviço público</li> <li>Análise da informação e sentido crítico</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientação para o serviço público</li> <li>Análise da informação e sentido crítico</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>					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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientação para o serviço público</li> <li>Análise da informação e sentido crítico</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientação para o serviço público</li> <li>Análise da informação e sentido crítico</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	1		1						



**MUNICÍPIO DE MIRA**  
**MAPA DE PESSOAL – 2024 1ª ALTERAÇÃO**  
 (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						COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
					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		
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientação para o serviço público</li> <li>Análise da informação e sentido crítico</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planeamento e organização</li> <li>Otimização de recursos</li> <li>Liderança e gestão de pessoas</li> <li>Decisão</li> </ul>							1	
	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientação para o serviço público</li> <li>Análise da informação e sentido crítico</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	1	1	2	2	1	3		
	Técnico Superior	Ciências Administrativas (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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientação para o serviço público</li> <li>Análise da informação e sentido crítico</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	1		1					



**MUNICÍPIO DE MIRA**  
**MAPA DE PESSOAL – 2024 1ª ALTERAÇÃO**  
 (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						COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES	
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO					
					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			
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientação para o serviço público</li> <li>• Análise da informação e sentido crítico</li> <li>• Iniciativa e autonomia</li> <li>• Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>• Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	1	1	2	1	2	3			
	Assistente Operacional	Auxiliar de Serviços Gerais	Exercer funções de natureza executiva, de carácter 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realização e orientação para resultados</li> <li>• Organização e método de trabalho</li> <li>• Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>• Otimização de recursos</li> <li>• Iniciativa e autonomia</li> <li>• Orientação para a segurança</li> </ul>	3	3	6	3		3			
<b>Total da Unidade de Desporto e Juventude</b>					<b>6</b>	<b>5</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>1</b>		
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planeamento e organização</li> <li>• Otimização de recursos</li> <li>• Liderança e gestão de pessoas</li> <li>• Decisão</li> </ul>							1		
	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientação para o serviço público</li> <li>• Análise da informação e sentido crítico</li> <li>• Iniciativa e autonomia</li> <li>• Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>• Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientação para o serviço público</li> <li>• Análise da informação e sentido crítico</li> <li>• Iniciativa e autonomia</li> <li>• Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>• Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>		1	1						



**MUNICÍPIO DE MIRA**  
**MAPA DE PESSOAL – 2024 1ª ALTERAÇÃO**  
 (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						OBSERVAÇÕES	
					TEMPO INDETERMINADO			TEMPO RESOLUTIVO				COMISSÕES DE SERVIÇO
					N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTR - TOTAL	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTR - TOTAL		
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientação para o serviço público</li> <li>• Análise da informação e sentido crítico</li> <li>• Iniciativa e autonomia</li> <li>• Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>• Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>		1	1					
	Assistente Técnico	Assistente Administrativo	Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços; 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientação para o serviço público</li> <li>• Análise da informação e sentido crítico</li> <li>• Iniciativa e autonomia</li> <li>• Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>• Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	4	1	5		1	1		
	Assistente Técnico	Metrologia	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientação para o serviço público</li> <li>• Análise da informação e sentido crítico</li> <li>• Iniciativa e autonomia</li> <li>• Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>• Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realização e orientação para resultados</li> <li>• Organização e método de trabalho</li> <li>• Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>• Otimização de recursos</li> <li>• Iniciativa e autonomia</li> <li>• Orientação para a segurança</li> <li>• Coordenação</li> </ul>	1		1					
	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realização e orientação para resultados</li> <li>• Organização e método de trabalho</li> <li>• Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>• Otimização de recursos</li> <li>• Iniciativa e autonomia</li> <li>• Orientação para a segurança</li> </ul>	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realização e orientação para resultados</li> <li>• Organização e método de trabalho</li> <li>• Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>• Otimização de recursos</li> <li>• Iniciativa e autonomia</li> <li>• Orientação para a segurança</li> </ul>	1		1					
	Assistente Operacional	Auxiliar de Serviços Gerais	Exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realização e orientação para resultados</li> <li>• Organização e método de trabalho</li> <li>• Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>• Otimização de recursos</li> <li>• Iniciativa e autonomia</li> <li>• Orientação para a segurança</li> </ul>	5	9	14		7	7		Postos de trabalho com Suplemento de penosidade e Inutilidade nos termos do Decreto-Lei n.º 93/2021, de 9 de novembro



**MUNICÍPIO DE MIRA**  
**MAPA DE PESSOAL – 2024 1ª ALTERAÇÃO**  
 (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						OBSERVAÇÕES	
					TEMPO INDETERMINADO			TEMPO RESOLUTIVO				
					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
Unidade de Turismo e Eventos	Assistente Operacional	Guarda Noturno	Exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realização e orientação para resultados</li> <li>Organização e método de trabalho</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Otimização de recursos</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Orientação para a segurança</li> </ul>		3	3		2	2		
<b>Total da Unidade de Turismo e Eventos</b>					14	15	29	0	10	10	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 encaminhamento dos públicos vulneráveis para outras respostas públicas ou privadas em articulação com as várias respostas ao nível Social.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientação para o serviço público</li> <li>Análise da informação e sentido crítico</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	2	2	4		4	4		1 posto de trabalho a CTI em mobilidade interna noutro Município
	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 encaminhamento dos públicos vulneráveis para outras respostas públicas ou privadas em articulação com as várias respostas ao nível Social.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientação para o serviço público</li> <li>Análise da informação e sentido crítico</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	1		1					
	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientação para o serviço público</li> <li>Análise da informação e sentido crítico</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>					2	2		
	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientação para o serviço público</li> <li>Análise da informação e sentido crítico</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientação para o serviço público</li> <li>Análise da informação e sentido crítico</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	1		1					





**MUNICÍPIO DE MIRA**  
**MAPA DE PESSOAL – 2024 1ª ALTERAÇÃO**  
 (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						COMISSÃO DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES	
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO					
					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			
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientação para o serviço público</li> <li>• Análise da informação e sentido crítico</li> <li>• Iniciativa e autonomia</li> <li>• Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>• Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	1		1						
	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 diretrizes 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientação para o serviço público</li> <li>• Análise da informação e sentido crítico</li> <li>• Iniciativa e autonomia</li> <li>• Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>• Tolerância à pressão e às contrariedades</li> <li>• Coordenação</li> </ul>	1		1					No domínio da Educação nos termos do DL nº 21/2019 de 30/3, na atual redação	
	Assistente Técnico	Assistente de Administração Escolar	Desempenhar funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de atividade administrativa, designadamente gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente; Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e de operações contabilísticas; Assegurar o exercício das funções de tesoureiro, quando para tal designado pelo órgão executivo do estabelecimento de educação ou de ensino ou do agrupamento; Organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, designadamente o processamento dos vencimentos e registos de assiduidade; Organizar e manter atualizado o inventário patrimonial, bem como adotar medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos; Desenvolver os procedimentos da aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de atividade da escola; Assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos da escola e entre estes e a comunidade escolar e demais entidades; Organizar e manter atualizados os processos relativos à gestão dos alunos; Providenciar o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes da escola; Preparar, apoiar e secretariar reuniões do órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas, ou outros órgãos, e elaborar as respetivas atas, se necessário; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientação para o serviço público</li> <li>• Análise da informação e sentido crítico</li> <li>• Iniciativa e autonomia</li> <li>• Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>• Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	1		1						



**MUNICÍPIO DE MIRA**  
**MAPA DE PESSOAL – 2024 1ª ALTERAÇÃO**  
 (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						OBSERVAÇÕES	
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
					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	CTIR - TOTAL		
Subunidade orgânica-Secção de Educação, Ensino e Ação Social	Assistente Técnico	Assistente de Ação Educativa	<p>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 à 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientação para o serviço público</li> <li>• Análise da informação e sentido crítico</li> <li>• Iniciativa e autonomia</li> <li>• Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>• Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	7		7					
	Assistente Técnico	Assistente Administrativo	<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientação para o serviço público</li> <li>• Análise da informação e sentido crítico</li> <li>• Iniciativa e autonomia</li> <li>• Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>• Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	2		2		2	2		
	Assistente Técnico	Área administrativa	<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientação para o serviço público</li> <li>• Análise da informação e sentido crítico</li> <li>• Iniciativa e autonomia</li> <li>• Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>• Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	5	1	6					Transferência de competência no domínio da Educação nos termos do DL nº 21/2019 de 30/3, na atual redação
	Encarregado Operacional	Área Educação	<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realização e orientação para resultados</li> <li>• Organização e método de trabalho</li> <li>• Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>• Otimização de recursos</li> <li>• Iniciativa e autonomia</li> <li>• Orientação para a segurança</li> <li>• Coordenação</li> </ul>	1		1					No domínio da Educação nos termos do DL nº 21/2019 de 30/3, na atual redação



**MUNICÍPIO DE MIRA**  
**MAPA DE PESSOAL – 2024 1ª ALTERAÇÃO**  
 (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						OBSERVAÇÕES	
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				CONDIÇÕES DE EMPREGO
					N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTR - TOTAL	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTR - TOTAL		
Subunidade orgânica-Secção de Educação, Ensino e Ação Social	Assistente Operacional	Auxiliar de Serviços Gerais	Exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realização e orientação para resultados</li> <li>Organização e método de trabalho</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Otimização de recursos</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Orientação para a segurança</li> </ul>	1	33	34	6	2	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; Registrar as faltas dos professores; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realização e orientação para resultados</li> <li>Organização e método de trabalho</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Otimização de recursos</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Orientação para a segurança</li> </ul>	33	3	36					
	Assistente Operacional	Área da Saúde	Exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realização e orientação para resultados</li> <li>Organização e método de trabalho</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Otimização de recursos</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Orientação para a segurança</li> </ul>	4	1	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	Área da Educação	Exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realização e orientação para resultados</li> <li>Organização e método de trabalho</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Otimização de recursos</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Orientação para a segurança</li> </ul>	19	3	22				Transferência de competência no domínio da Educação nos termos do DL nº 21/2019 de 30/3, na atual redação	
	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, vigilando 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realização e orientação para resultados</li> <li>Organização e método de trabalho</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Otimização de recursos</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Orientação para a segurança</li> </ul>	2		2					
<b>Total Divisão de Educação, Cultura e Desporto</b>					<b>110</b>	<b>63</b>	<b>173</b>	<b>12</b>	<b>24</b>	<b>36</b>	<b>3</b>	



**MUNICÍPIO DE MIRA**  
**MAPA DE PESSOAL – 2024 1ª ALTERAÇÃO**  
 (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						COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES	
					TEMPO INDETERMINADO			TEMPO RESOLUTIVO					
					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			
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 específicas 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planeamento e organização</li> <li>Otimização de recursos</li> <li>Liderança e gestão de pessoas</li> <li>Decisão</li> </ul>								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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientação para o serviço público</li> <li>Análise da informação e sentido crítico</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	1		1						
	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientação para o serviço público</li> <li>Análise da informação e sentido crítico</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientação para o serviço público</li> <li>Análise da informação e sentido crítico</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientação para o serviço público</li> <li>Análise da informação e sentido crítico</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	1		1						
	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientação para o serviço público</li> <li>Análise da informação e sentido crítico</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	1		1						



**MUNICÍPIO DE MIRA**  
**MAPA DE PESSOAL – 2024 1ª ALTERAÇÃO**  
 (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						OBSERVAÇÕES	
					TEMPO INDETERMINADO			TEMPO RESOLUTIVO				
					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		COMISSÃO DE SERVIÇO
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientação para o serviço público</li> <li>• Análise da informação e sentido crítico</li> <li>• Iniciativa e autonomia</li> <li>• Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>• Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>		1	1					
	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientação para o serviço público</li> <li>• Análise da informação e sentido crítico</li> <li>• Iniciativa e autonomia</li> <li>• Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>• Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>					2	2		
	Assistente Técnico	Assistente Administrativo	Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços; 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientação para o serviço público</li> <li>• Análise da informação e sentido crítico</li> <li>• Iniciativa e autonomia</li> <li>• Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>• Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realização e orientação para resultados</li> <li>• Organização e método de trabalho</li> <li>• Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>• Otimização de recursos</li> <li>• Iniciativa e autonomia</li> <li>• Orientação para a segurança</li> <li>• Coordenação</li> </ul>	1		1					
	Assistente Operacional	Jardineiro	Exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realização e orientação para resultados</li> <li>• Organização e método de trabalho</li> <li>• Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>• Otimização de recursos</li> <li>• Iniciativa e autonomia</li> <li>• Orientação para a segurança</li> </ul>	6	6	12					9 Postos de trabalho com Suplemento de perosidade e insalubridade nos termos do Decreto-Lei n.º 93/2021, de 9 de novembro



**MUNICÍPIO DE MIRA**  
**MAPA DE PESSOAL – 2024 1ª ALTERAÇÃO**  
 (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					COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES	
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
					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			CTH - TOTAL
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; dirigir-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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realização e orientação para resultados</li> <li>Organização e método de trabalho</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Otimização de recursos</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Orientação para a segurança</li> </ul>	1		1					1 Posto de trabalho com Suplemento de pensidade 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 lavar, gradar, semear, coifar, 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realização e orientação para resultados</li> <li>Organização e método de trabalho</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Otimização de recursos</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Orientação para a segurança</li> </ul>	1		1				1 Posto de trabalho com Suplemento de pensidade 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realização e orientação para resultados</li> <li>Organização e método de trabalho</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Otimização de recursos</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Orientação para a segurança</li> </ul>	3	4	7	3	3		6 Postos de trabalho com Suplemento de pensidade e Insalubridade nos termos do Decreto-Lei n.º 93/2021, de 9 de novembro	
	Assistente Operacional	Cantoneiro de Limpeza	Exercer funções de natureza executiva, de carácter 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realização e orientação para resultados</li> <li>Organização e método de trabalho</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Otimização de recursos</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Orientação para a segurança</li> </ul>		4	4					



**MUNICÍPIO DE MIRA**  
**MAPA DE PESSOAL – 2024 1ª ALTERAÇÃO**  
 (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						COMISSÕES DE SERVIÇO	OBSERVAÇÕES	
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO					
					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			
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 características 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, mossa 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;	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realização e orientação para resultados</li> <li>Organização e método de trabalho</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Otimização de recursos</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Orientação para a segurança</li> </ul>	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realização e orientação para resultados</li> <li>Organização e método de trabalho</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Otimização de recursos</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Orientação para a segurança</li> </ul>	1	1	2						
	Assistente Operacional	Sapador Florestal	Exercer funções de natureza executiva, de carácter 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 subseqüentes operações de rescaldo e vigilância pós-incêndio, desde que requisitados e enquadrados no teatro de operações e dispoñdo de formação e equipamento adequado; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realização e orientação para resultados</li> <li>Organização e método de trabalho</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Otimização de recursos</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Orientação para a segurança</li> </ul>	3	2	5	1	4	5		4 Postos de trabalho com Suplemento de pensidade e Insalubridade nos termos do Decreto-Lei n.º 93/2021, de 9 de novembro	
<i>Total Divisão de Proteção Civil, Planeamento, Ordenamento e Ambiente</i>					24	18	42	4	8	10	1		



**MUNICÍPIO DE MIRA**  
**MAPA DE PESSOAL – 2024 1ª ALTERAÇÃO**  
 (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					COMISSÕES DE SERVIÇOS	OBSERVAÇÕES	
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				
					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
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 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planeamento e organização</li> <li>Otimização de recursos</li> <li>Liderança e gestão de pessoas</li> <li>Decisão</li> </ul>							1	
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientação para o serviço público</li> <li>Análise da informação e sentido crítico</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Tolerância à pressão e às contrariedades</li> <li>Coordenação</li> </ul>	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientação para o serviço público</li> <li>Análise da informação e sentido crítico</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	1		1					
	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientação para o serviço público</li> <li>Análise da informação e sentido crítico</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientação para o serviço público</li> <li>Análise da informação e sentido crítico</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	1		1					
	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientação para o serviço público</li> <li>Análise da informação e sentido crítico</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>					1	1		





**MUNICÍPIO DE MIRA**  
**MAPA DE PESSOAL – 2024 1ª ALTERAÇÃO**  
 (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						OBSERVAÇÕES	
					TEMPO INDETERMINADO			TERMO RESOLUTIVO				COMISSÃO DE SERVIÇO
					N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTR - TOTAL	N.º DE POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS	N.º DE POSTOS DE TRABALHO A OCUPAR	CTR - TOTAL		
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientação para o serviço público</li> <li>Análise da informação e sentido crítico</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	1	1	2	1		1		
	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientação para o serviço público</li> <li>Análise da informação e sentido crítico</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Tolerância à pressão e às contrariedades</li> </ul>	1	1	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realização e orientação para resultados</li> <li>Organização e método de trabalho</li> <li>Trabalho de equipa e cooperação</li> <li>Otimização de recursos</li> <li>Iniciativa e autonomia</li> <li>Orientação para a segurança</li> </ul>	1		1					
<b>Total da Unidade de Gestão Urbanística</b>					<b>7</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	
<b>Total Geral</b>					<b>203</b>	<b>139</b>	<b>320</b>	<b>25</b>	<b>48</b>	<b>73</b>	<b>9</b>	

Município de Mira, 9 de fevereiro de 2024

O Presidente da Câmara  
  
 (Artur Jorge Ribeiro Figueira)

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

