



Município de Mourão

**Mapa de Pessoal e Mapa Anual Global Consolidado de
Recrutamentos Autorizados para 2026 a que se
reportam os artigos 28.º a 30.º da Lei Geral do Trabalho
em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de
20 de junho**

Versão de 10.12.2025

Serviço Municipal de Proteção Civil e Defesa da Floresta Contra Incêndios (SMPCFCI)

Atribuições, competências ou atividades	Cargos ou Carreiras e Categorias	Área de formação acadêmica e/ou profissional	Postos de Trabalho								Obs.
			Ocupados			Vagos			Cativos		
			CTFPPTI	CTFPTR	TOTAL	CTFPPTI	CTFPTR	TOTAL	CTFPPTI	TOTAL	
As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços doMunicípio de Mourão	Técnico Superior	Licenciatura Engenharia de Proteção Civil	1	0	1	0	0	0	0	0	
As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços doMunicípio de Mourão	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória, acrescida de formação profissional quando exigível	0	0	0	0	2	2	0	0	a)
TOTAL			1	0	1	0	2	2	0	0	N/A

(a) Postos de trabalho vagos a serem preenchidos por mobilidade ou por procedimento concursal.

Serviço de Auditoria, Controlo de Gestão (SACG)

Atribuições, competências ou atividades	Cargos ou Carreiras e Categorias	Área de formação acadêmica e/ou profissional	Postos de Trabalho								Obs.
			Ocupados			Vagos			Cativos		
			CTFPTI	CTFPTR	TOTAL	CTFPTI	CTFPTR	TOTAL	CTFPTI	TOTAL	
As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Mourão	Técnico Superior	Licenciatura em Direito, Solicitadoria, Auditoria, Contabilidade, Finanças, Engenharia, Gestão ou Economia	0	0	0	1	0	1	0	0	(a)
TOTAL			0	0	0	1	0	1	0	0	

(a) Posto de trabalho vagos a serem preenchidos por mobilidade ou por procedimento concursal.

Serviço de Comunicação, Eventos e Desenvolvimento Turístico (SCEDT)

Atribuições, competências ou atividades	Cargos ou Carreiras e Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Postos de Trabalho								Obs.
			Ocupados			Vagos			Cativos		
			CTFPPTI	CTFPTR	TOTAL	CTFPPTI	CTFPTR	TOTAL	CTFPPTI	TOTAL	
As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Mourão	Técnico Superior	Licenciatura nas áreas da Comunicação, Línguas, Literatura, Cultura, Turismo	0	1	1	1	1	2	0	0	N/A
As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Mourão	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	0	0	0	0	2	2	0	0	a)

As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Mourão	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória, acrescida de formação profissional quando exigível	1	0	1	0	0	0	0	0	0	N/A
TOTAL			1	1	2	1	3	4	0	0	N/A	

(a) Posto de trabalho vago a serem preenchidos por mobilidade ou por procedimento concursal.

Departamento de Gestão Municipal(DMG)

Atribuições, competências ou atividades	Cargos ou Carreiras e Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Postos de Trabalho									Obs.
			Ocupados			Vagos				Cativos		
			CTFP TI	Comissão de Serviço	TOTAL	CTFP TI	CTFP TR	Comissão de serviço	TOTAL	CTFP TI	TOTAL	
As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Mourão	Diretor Departamento Municipal	Licenciatura nas áreas de Economia e Gestão	N/A	0	0	N/A		1	1	N/A	0	
As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Mourão	Técnico Superior	Licenciatura em Secretariado, Administração Pública, Engenharia, Arquitetura, Direito, solicitação, Economia, Gestão, Auditoria, Contabilidade, Psicologia, Sociologia, Administração ou Assessoria de Administração	1	N/A	1	1	0	N/A	1	0	0	(a) (b)
As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Mourão	Técnico Superior	Licenciatura na área do Direito	1		1	1	0		1	0	0	(c)
As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Mourão	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	0		0	1	1		2	0	0	(c)
As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Mourão	Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia do Ambiente, complementada com Pós-Graduação em Técnico Superior de Segurança, Higiene no Trabalho e Credenciação como Técnico Municipal em SCIE 1.ª categoria de risco ou superior	0		0	0	0		0	1	1	(d)
As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Mourão	Técnico Superior	Licenciatura em Ciências Sociais e Gestão	1		1	1	0		1	0	0	N/A

As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Mourão	Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1		1	0	0		0	0	0	N/A
As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Mourão	Técnico de Informática	12.º ano e formação complementar em informática	2		2	0	1		1	0	0	N/A
TOTAL			6	0	6	4	2	1	7	1	1	

- (a) Técnicos Superiores da Direção Municipal partilham o exercício de competências ao nível do Serviço de Modernização Administrativa e Desburocratização (EOSMM).
- (b) Foi autorizado o preenchimento temporário de um posto de trabalho para a trabalhadora, em mobilidade interna na modalidade de Mobilidade na categoria- Técnica superior-, proveniente do Município de Cascais, com efeitos a 01.07.2025(Licenciada em Assessoria de Administração).
- (c) Postos de trabalho vagos a serem preenchidos por mobilidade ou por procedimento concursal. No caso de vaga em regime de CTFPTRC, exclusivamente por procedimento concursal, nos termos legais.
- (d) Posto de trabalho de Técnico superior cativo pelo trabalhador pelo facto se encontrar em mobilidade Interna no Autoridade Tributária e Aduaneira.

Unidade de Policia Municipal e Fiscalização(UPMF)

Atribuições, competências ou atividades	Cargos ou Carreiras e Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Postos de Trabalho									Obs
			Ocupados			Vagos				Cativos		
			CTFPTI	Comissão de Serviço	TOTAL	CTFPTI	CTFPTR	Comissão de serviço	TOTAL	CTFPTI	TOTAL	
As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Mourão	Chefe de Unidade	Licenciatura nas áreas de Direito, Solicitadoria ou outras licenciaturas, desde que com experiência em serviços de Policia Municipal; forças e Serviço de segurança e /ou de inspeção	N/A	0	0	N/A		1	1	N/A	0	(a)
As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Mourão	Agente de Policia Municipal	12.ºano e formação complementar (Curso de Acesso à Carreira de Policia Municipal)	0	N/A	0	6	N/A	N/A	6	0	0	(b)
As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Mourão	Fiscal Municipal	12.ºano e formação complementar (Curso de Acesso à Carreira de Policia Municipal)	0	N/A	0	1	N/A	N/A	1	0	0	(c)
TOTAL			0	0	0	7	N/A	1	8	0	0	N/A

- (a) Posto de trabalho vagos a serem preenchidos por substituição ou procedimento concursal, após Regulamento de Criação de Serviços de Policia Municipal, Ratificado por Conselho de Ministros.

- (b) Posto de trabalho vagos a serem preenchidos por substituição ou procedimento concursal, após Regulamento de Criação de Serviços de Polícia Municipal, Ratificado por Conselho de Ministros.
- (c) Posto de trabalho vagos a serem preenchidos por mobilidade ou por procedimento concursal.

Divisão Administrativo-Financeira(DAF)

Atribuições, competências ouatividades	Cargos ou Carreiras e Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Postos de Trabalho									Obs.
			Ocupados			Vagos				Cativos		
			CTFPTI	Comissão de Serviço	TOTAL	CTFPTI	CTFPTR	Comissão de serviço	TOTAL	CTFPTI	TOTAL	
As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Mourão	Chefe de Divisão	Licenciatura nas áreas da Economia, Gestão, Direito, Solicitadoria, Administração, Auditoria ou Contabilidade	N/A	0	0	N/A	N/A	1	1	N/A	0	N/A
As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Mourão	Chefe de Unidade	Licenciatura nas áreas da Economia, Gestão, Direito, Solicitadoria, Administração, Auditoria ou Contabilidade	N/A	1	1	N/A	N/A	0	0	N/A	0	N/A
As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Mourão	Técnico Superior	Licenciatura em Economia, Gestão, Solicitadoria, Administração, Finanças Auditoria, Contabilidade ou Administração, Ciências da Informação e Documentação	1	N/A	1	1	2	N/A	3	2	2	(a) e (b)
As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Mourão	Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	2		2	0	0		0	0	0	N/A
As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Mourão	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória, acrescida de formação profissional quando exigível	1		1	1	1		2	N/A	N/A	N/A
As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços doMunicípio de Mourão	AssistenteTécnico	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	10		10	2	4		6	1	1	(c)
TOTAL			14	1	15	4	7	1	12	3	3	N/A

- a) Um posto de trabalho de Técnico Superior cativo pelo Trabalhador se encontrar designado (em regime de substituição) como Chefe de Unidade de Finanças e Contratação Pública no Município de Mourão e que poderá ser ocupado por CTFPTRI e que tem direito automático a ocupar vaga no mapa de pessoal, sem dependência de qualquer formalidade, bem como, à reconstituição da carreira e reposicionamento remuneratório.
- b) Um Posto de trabalho de Técnico Superior cativo pela Trabalhadora se encontrar designada (em regime de substituição) como Chefe de Divisão no Município de Évora e que poderá ser ocupado por CTFPTRI. Caso cesse funções Dirigentes, a referida trabalhadora tem direito automático a voltar a ocupar a respetiva vaga no mapa de pessoal e que tem direito automático a ocupar vaga no mapa de pessoal, sem dependência de qualquer formalidade.
- c) Um Posto de Trabalho Cativo, de trabalhadora Assistente Técnica inibida do exercício de funções públicas por três anos na sequência de condenação em sentença judicial.

Divisão de Ambiente, Obras e Urbanismo(DAOU)

Atribuições, competências ouatividades	Cargos ouCarreiras e Categorias	Área de formaçãoacadêmica e/ou profissional	Postos de Trabalho										Obs.
			Ocupados				Vagos				Cativos		
			CTFPPTI	CTFPTR	Comissão de Serviço	TOTAL	CTFPPTI	CTFPTR	Comissão de Serviço	TOTAL	CTFPPTI	TOTAL	
As previstas no Estatuto do Pessoal Dirigente, e na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Mourão	Chefe deDivisão	Licenciatura, preferencialmente, nas áreas da Engenharia(Civil, Ambiente ou Eletrotécnica),Arquitetura, Urbanismo, Planeamento Urbano	N/A		0	0	N/A		1	1	0	0	N/A
As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços doMunicípio de Mourão	Chefe de Unidade		N/A		1	1			0	0	0	0	N/A
As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços do Município deMourão	Chefe de Unidade		N/A		1	1			0	0	0	0	N/A
As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços doMunicípio de Mourão	TécnicoSuperior	Licenciatura em Arquitetura	0	1	N/A	1	1	1	N/A	2	0	0	(a)
As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços doMunicípio de Mourão	TécnicoSuperior	Licenciatura em Engenharia Civil, e Credenciação como Técnico Municipal em SCIE 1.ª categoria de risco ou superior	0	0	N/A	0	0	0	N/A	0	1	1	(b)
As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços doMunicípio de Mourão	TécnicoSuperior	Licenciatura em Engenharia Civil	0	0		0	1	1		2	0	0	(a)
As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços doMunicípio de Mourão	TécnicoSuperior	Licenciatura em Arquitetura Paisagística	1	0	N/A	1	0	0	N/A	0	0	0	N/A

As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Mourão	Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia do Ambiente	1	0	N/A	1	0	0		0	0	0	N/A
As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Mourão	Assistente Técnico	12.º ano e formação complementar	7	0		7	1	2	N/A	3	1	1	(c)(d) e (e)
As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Mourão	Fiscal Municipal	12.º ano e formação complementar	1	0	N/A	1	0	0		0	0	0	N/A
As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Mourão	Encarregado Operacional	Escolaridade obrigatória, acrescida de formação profissional quando exigível	2	0		2	1	N/A		1	0	0	N/A
As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Mourão	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória, acrescida de formação profissional quando exigível	49	15		64	11	10		21	0	0	(f)
TOTAL			61	16	2	79	15	14	1	30	2	2	0

- Posto de trabalho vago a ser preenchido por mobilidade ou por procedimento concursal. No caso das vagas de CTFPTRC exclusivamente por procedimento concursal, nos temos legais.
- Um posto de trabalho de Técnico Superior cativo pelo Trabalhador se encontrar designado (em regime de substituição) como Chefe de Unidade de Obras e Empreitadas Municipais no Município de Mourão e que poderá ser ocupado por CTFPTRI e que tem direito automático a ocupar vaga no mapa de pessoal, sem dependência de qualquer formalidade, bem como, à reconstituição da carreira e reposicionamento remuneratório
- Um posto de trabalho de Técnico Superior cativo pelo Trabalhador se encontrar designado (em regime de substituição) como Chefe de Unidade de Obras e Empreitadas Municipais no Município de Mourão e que poderá ser ocupado por CTFPTRI e que tem direito automático a ocupar vaga no mapa de pessoal, sem dependência de qualquer formalidade, bem como, à reconstituição da carreira e reposicionamento remuneratório.
- Dois Postos de trabalho de Assistente Técnico cedidos às freguesias de Granja e Luz (um a cada) ao abrigo dos acordos de Transferências de Competências entre o Município de Mourão e as respetivas freguesias.
- Um Posto de trabalho de Assistente Técnico cativo pelo facto de a trabalhadora se encontrar em mobilidade Interna no Município de Reguengos de Monsaraz.
- Foi autorizado o preenchimento temporário de um posto de trabalho para a trabalhadora, em mobilidade interna na modalidade de Mobilidade na categoria- Assistente Técnica-, proveniente do Município de Reguengos de Monsaraz, com efeitos a 01.12.2025.
- 10 Postos de trabalho de assistente operacional cedidos às freguesias ao abrigo dos acordos de Transferências de Competências entre o Município de Mourão e as respetivas freguesias: Freguesia de Granja (6 Assistentes Operacionais), Freguesia de Luz (2 Assistentes Operacionais: por vezes reforça com mais 2) e Freguesia de Mourão

(2 Assistentes Operacionais: por vezes reforça com mais 2)

Unidade de Cultura, Educação, Saúde, Desporto e Juventude(UCEDJ)

Atribuições, competências ouatividades	Cargos ou Carreiras e Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Postos de Trabalho										Obs.	
			Ocupados				Vagos				Cativos			
			CTFP TI	CTFP TR	Comissão de Serviço	TOTAL	CTFP TI	CTFP TR	Comissão de Serviço	TOTAL	CTFP TI	TOTAL		
As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços doMunicípio de Mourão	Chefe de unidade	Licenciatura preferencialmente , nas áreas de Desporto, Educação Física; Ensino, Ciências do Desporto, cultura, Património; Historia.	N/A		1	1	N/A		0	0	0	0	N/A	
As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços doMunicípio de Mourão	Técnico Superior	Licenciatura em ensino 1.º Ciclo V. Educação Física	1	0		1	0	0		0	1	1	(b)	
As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços doMunicípio de Mourão	Técnico Superior	Licenciatura em Ciências do Desporto	1	0		1	0	0		0	0	0	N/A	
As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços doMunicípio de Mourão	Técnico Superior	Licenciatura em Animação- Sociocultural	1	0		1	0	0		0	0	0	N/A	
As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços doMunicípio de Mourão	Técnico Superior	Professores do 1º e 2.ºciclo, variante de Educação visual e Tecnológica	0	0		0	0	0		0	0	1	1	(c)
As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços doMunicípio de Mourão	Técnico Superior	Licenciatura em Ciências Sociais e Humanas ou em outras áreas das Ciências da Educação	0	0		0	0	1		1	0	0	(d)	
As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços doMunicípio de Mourão	Técnico Superior	Licenciatura em Ensino Básico, Educação Básica ou outra considerada adequada pelo Decreto-Lei n.º79/2014, complementada ou não com o grau de mestre na especialidade de educação Pré-escolar, igualmente em	0	0		0	0	2		2	0	0	(d)	

		conformidade com o referido Decreto-Lei											
As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Mourão	Técnico Superior	Licenciatura em Música	0	1		1	1	0		1	0	0	(d)e (e)
As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Mourão	Técnico Superior	Licenciatura em Teatro ou estudos artísticos/artes do espetáculo	0	1	N/A	1	1	0	N/A	1	0	0	(d)e (e)
As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Mourão	Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1	0		1	0	0		0	0	0	N/A
As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Mourão	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	7	0		7	1	1		2	0	0	(c)(g)
As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Mourão	Encarregado Operacional	Escolaridade obrigatória, acrescida de formação profissional quando exigível	3	0		3	0	0		0	0	0	(g)
As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Mourão	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória, acrescida de formação profissional quando exigível	37	10		47	6	8		11	2	2	(g)(h) (l)
TOTAL			51	12	1	64	9	12		18	4	4	

- Mantem-se em vigor o atual procedimento concursal para o cargo de dirigente (Chefe de Unidade de Sustentabilidade Social, Cultura, Educação, Saúde, Desporto e Juventude) até ao respetivo provimento, sendo o (a) candidato a prover integrado(a) no cargo dirigente para o qual transitou a atual dirigente designada em regime de substituição.
- Um posto de trabalho de Técnico Superior cativo pelo Trabalhador se encontrar designado (em regime de substituição) como Chefe de Unidade de Cultura, Educação, Saúde, Desporto e Juventude e que poderá ser ocupado temporariamente por Mobilidade ou CTFPTRC. Caso cesse funções de dirigente, a referida trabalhadora tem direito automático a ocupar vaga no mapa de pessoal, sem dependência de qualquer formalidade, bem como, à reconstituição da carreira e reposicionamento remuneratório.
- Um posto de trabalho de Técnico Superior cativo pelo Trabalhador se encontrar designado (em regime de substituição) como Chefe de Unidade Contrato Local de Desenvolvimento Social – CLDS 5G no Município de Mourão e que poderá ser ocupado por CTFPTRI e que tem direito automático a ocupar vaga no mapa de pessoal, sem dependência de qualquer formalidade, bem como, à reconstituição da carreira e reposicionamento remuneratório
- Posto de trabalho vago a serem preenchidos por mobilidade ou por procedimento concursal.
- Posto de trabalho vago a serem preenchidos por mobilidade ou por procedimento concursal.
- Posto de trabalho ocupado por CTFPTRC a extinguir quando vagar.
- Um posto de trabalho ocupado temporariamente por trabalhador em Mobilidade Interna na modalidade de Mobilidade Intercategorias – Assistente Operacional para Encarregado Operacional.

- h) Um posto de trabalho ocupado temporariamente por trabalhadora em Mobilidade Interna na modalidade de Mobilidade Intercarreiras – Assistente Operacional para Assistente Técnica.
- i) Um Posto de trabalho de assistente operacional cedido à Freguesia de Mourão ao abrigo dos acordos de Transferências de Competências entre o Município de Mourão e a referida freguesia.

Unidade de Ação e Inclusão Social (UAIS)

Atribuições, competências ouatividades	Cargos ou Carreiras e Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Postos de Trabalho										Obs
			Ocupados				Vagos				Cativos		
			CTFPPTI	CTFPTR	Comissão de Serviço	TOTAL	CTFPPTI	CTFPTR	Comissão de Serviço	TOTAL	CTFPPTI	TOTAL	
As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços doMunicípio de Mourão	Chefe de Unidade	Licenciatura, preferencialmente, nas áreas de Sociologia ou Serviço Social	N/A		1	1	N/A		0	0	0	0	n/a
As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços doMunicípio de Mourão	Técnico Superior	Licenciatura em Sociologia	0	0	N/A	0	0	0	N/A	0	1	1	(a)
As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços doMunicípio de Mourão	Técnico Superior	Licenciatura em Serviço Social	0	2		2	2	0		2	0	N/A	
As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços doMunicípio de Mourão	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	0	0		0	0	1		1	0	(b)	
Radar Social – Criação de equipas para projeto piloto	Técnico Superior	Serviço Social, Educação Social, Sociologia, Psicologia, Economia, Gestão, Estatística e Planeamento	0	1		1	0	1		1	0	N/A	
Contrato Local de Desenvolvimento Social – CLDS 5G													
As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços doMunicípio de Mourão	Técnico Superior	Licenciatura em Desporto e Atividade Física	1	0		1	0	0		0	0	0	N/A
As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços doMunicípio de Mourão	Chefe de Unidade	Licenciatura em Professores do 1º e 2.ºciclo, variante de Educação visual e Tecnológica	N/A		1	1	0	0		0	0	0	n/a

As previstas na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Mourão	Técnico Superior	Licenciatura em Estudos do Património	1	0		1	0	0		0	0	0	N/A
TOTAL			2	3	2	7	2	2	0	4	1	1	

- a) Um posto de trabalho de Técnico Superior cativo pelo Trabalhador se encontrar designado (em regime de substituição) como Chefe de Unidade de Ação e Inclusão social e que poderá ser ocupado temporariamente por Mobilidade ou CTFPTRC. Caso cesse funções de dirigente, a referida trabalhadora tem direito automático a ocupar vaga no mapa de pessoal, sem dependência de qualquer formalidade, bem como, à reconstituição da carreira e reposicionamento remuneratório.
- b) Posto de trabalho vagos a serem preenchidos por mobilidade ou por procedimento concursal.

Anexo: Perfil de Competências

(alínea d) do artigo 29. Do Anexo a Lei n.35/2014, de 20 de junho

Tendo em conta as necessidades e particularidades dos diversos postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal, definem-se as competências transversais, por carreira e por posto de trabalho, consideradas essenciais para o adequado desempenho das respetivas atividades e funções. Estas competências serão obrigatoriamente objeto de avaliação no âmbito do sistema de avaliação de desempenho.

As competências associadas a cada posto de trabalho são comuns a todos os postos de trabalho integrados nas respetivas carreiras e/ou categorias.

Pessoal Dirigente

ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS	<p>Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estabelece prioridades na sua ação, conseguindo, em regra, centrar-se nas atividades com maior valor para o serviço (atividades-chave). • Compromete-se, em regra, com objetivos exigentes mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas. • Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos. • Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.
ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO	<p>Capacidade para orientar a sua atividade, respeitando os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, promovendo um serviço de qualidade. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Na prática quotidiana aplica os princípios da legalidade e de conduta ética do serviço público. • Demonstra compromisso pessoal com os valores do serviço público e com a missão da organização, através dos seus atos e aplicação dos princípios deontológicos. • Adapta o funcionamento do serviço de forma a satisfazer as necessidades dos utentes, com respeito pelos valores da transparência, integridade e imparcialidade. • Implementa medidas internas de avaliação da qualidade, designadamente a monitorização da satisfação e gestão ativa das reclamações, fomentando a participação dos utentes na melhoria dos serviços.
PLANEAMENTO E ORGANIZAÇÃO	<p>Capacidade para programar, organizar e controlar a atividade da sua unidade orgânica e dos elementos que a integram, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planeia e coordena a atividade do serviço, de acordo com os objetivos superiormente definidos. • Define prioridades para si e para o serviço, tendo em conta os objetivos a alcançar e os recursos existentes. • Acompanha, controla e avalia a execução dos projetos e atividades assegurando o seu desenvolvimento e a sua realização de acordo com os prazos e custos definidos. • Revê e ajusta o planeamento efetuado, mantendo-o atualizado e adaptando-o a alterações e circunstâncias imprevistas.
LIDERANÇA E GESTÃO DE PESSOAS	<p>Capacidade para dirigir e influenciar positivamente os colaboradores, mobilizando-os para os objetivos do serviço e da organização e estimular a iniciativa e a responsabilização. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Envolve os colaboradores na definição dos objetivos individuais, considerando as suas propostas e articulando-as com os objetivos do serviço. • Promove o espírito de grupo e um clima organizacional propício à participação e cooperação. • Estimula a iniciativa e a autonomia, delegando tarefas e fomentando a partilha de responsabilidades. • Tem um modelo de atuação que garante a justiça e equidade de tratamento, sendo, dessa forma, um referencial de confiança.
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS E EXPERIÊNCIA	<p>Capacidade para analisar o ambiente interno e externo, antecipar a sua evolução e prever os impactos na organização e no serviço. Ter uma perspetiva de gestão alargada e direcionada para o futuro de modo a definir as estratégias e os objetivos de acordo com essa visão.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantém-se atento à conjuntura que o rodeia, conceptualiza os sinais de evolução e mudança e integra-os no âmbito sua atuação. • Antecipa as necessidades de adaptação do serviço, define estratégias, implementa medidas e avalia os impactos das mesmas. • Alinha os objetivos e atividade do serviço com a sua visão e define metas estratégicas, no quadro de orientações recebidas. • Contribui para o desenvolvimento da visão, objetivos e estratégias da organização, aplicando o conhecimento e a experiência que possui.

Técnico Superior

PLANEAMENTO E ORGANIZAÇÃO	<p>Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Em regra é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades. • Planeia e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição. • Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos. • Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias.
ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS	<p>Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estabelece prioridades na sua acção, conseguindo, em regra, centrar-se nas atividades com maior valor para o serviço (atividades-chave). • Compromete-se, em regra, com objetivos exigentes mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas. • Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos. • Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes actividades.
LIDERANÇA E GESTÃO DE PESSOAS	<p>Capacidade para dirigir e influenciar positivamente os colaboradores, mobilizando-os para os objetivos do serviço e da organização e estimular a iniciativa e a responsabilização</p> <p>. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Envolve os colaboradores na definição dos objetivos individuais, considerando as suas propostas e articulando-as com os objetivos do serviço. • Promove o espírito de grupo e um clima organizacional propício à participação e cooperação. • Estimula a iniciativa e a autonomia, delegando tarefas e fomentando a partilha de responsabilidades.

	<ul style="list-style-type: none"> • Tem um modelo de atuação que garante a justiça e equidade de tratamento, sendo, dessa forma, um referencial de confiança.
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS E EXPERIÊNCIA	<p>Capacidade para analisar o ambiente interno e externo, antecipar a sua evolução e prever os impactos na organização e no serviço. Ter uma perspectiva de gestão alargada e direcionada para o futuro de modo a definir as estratégias e os objetivos de acordo com essa visão.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantém-se atento à conjuntura que o rodeia, conceptualiza os sinais de evolução e mudança e integra-os no âmbito sua atuação. • Antecipa as necessidades de adaptação do serviço, define estratégias, implementa medidas e avalia os impactos das mesmas. • Alinha os objetivos e atividade do serviço com a sua visão e define metas estratégicas, no quadro de orientações recebidas. • Contribui para o desenvolvimento da visão, objetivos e estratégias da organização, aplicando o conhecimento e a experiência que possui.
RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO	<p>Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas. • Em regra responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais. • É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões. • Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.

Assistente Técnico, Coordenador Técnico, Técnico de Sistemas de Informação e Fiscal Municipal

REALIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS	<p>Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas. • Estabelece normalmente prioridades na sua ação, centrando-se nas atividades com maior valor para o serviço. • Compromete-se com os objetivos e é perseverante no alcançar das metas. • Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.
COORDENAÇÃO	<p>Capacidade para coordenar, orientar e dinamizar equipas de trabalho com vista à concretização de objetivos comuns.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exerce, em regra, o papel de orientador e dinamizador das equipas de trabalho, contribuindo para que os objetivos sejam alcançados. • Assume, normalmente, responsabilidades e objetivos exigentes. • Toma decisões e responde por elas. • É ouvido e considerado pelos colegas de trabalho.
TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO	<p>Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e cooperar com os outros de forma ativa.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Integra-se em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho. • Tem um papel ativo nas equipas de trabalho em que participa.

	<ul style="list-style-type: none"> • Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado. • Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo
INOVAÇÃO E QUALIDADE	<p>Capacidade para executar atividades e tarefas de forma crítica e de sugerir novas práticas de trabalho, com vista ao aumento da qualidade do serviço prestado.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Executa as tarefas de forma crítica e, perante a deteção de deficiências, faz propostas de correção • Sugere novas práticas de trabalho com o objectivo de melhorar a qualidade do serviço prestado. • Resolve com criatividade problemas não previstos. • Adere às inovações e tecnologias pertinentes para a sua unidade orgânica e/ou desempenho profissional.
COMUNICAÇÃO	<p>Capacidade para transmitir informação com clareza e precisão e adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expressa-se oralmente de forma clara e precisa. • Presta informações e esclarecimentos sobre as matérias do serviço, presencialmente ou através de outros meios de comunicação, com exatidão e objetividade. • Adapta a linguagem aos diversos tipos de interlocutores. • Demonstra respeito pelas opiniões alheias ouvindo-as com atenção e valoriza os seus contributos.

Assistente Operacional

REALIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS	<p>Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procura atingir os resultados desejados. • Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas. • Preocupa-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades. • É persistente na resolução dos problemas e dificuldades.
TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO	<p>Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual. • Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas de trabalho em que participa. • Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar, quando solicitado. • Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho.
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	<p>Capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço. • Trabalha com pessoas com diferentes características. • Perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional. • Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo.
TOLERÂNCIA À PRESSÃO E CONTRARIEDADES	<p>Capacidade para lidar com situações de pressão e com as contrariedades de forma adequada e profissional.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantém-se produtivo mesmo em ambiente de pressão.

	<ul style="list-style-type: none"> • Perante situações difíceis mantém o controlo emocional e discernimento profissional. • Consegue gerir de forma equilibrada as exigências profissionais. • Aceita as críticas e contrariedades.
RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO	<p>Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas. • Responde com prontidão e com disponibilidade. • É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horários de trabalho. • Responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo.

Encarregado Operacional

COORDENAÇÃO	<p>Capacidade para coordenar, orientar e dinamizar equipas de trabalho com vista à concretização de objectivos comuns.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exerce, em regra, o papel de orientador e dinamizador de equipas de trabalho. • Assume, normalmente, responsabilidades e tarefas exigentes. • Toma decisões e responde por elas. • É ouvido e considerado pelos colegas de trabalho.
TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO	<p>Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual. • Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas de trabalho em que participa. • Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar, quando solicitado. • Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho.
OPTIMIZAÇÃO DE RECURSOS	<p>Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preocupa-se com o aproveitamento dos recursos postos à sua disposição. • Adota procedimentos, a nível da sua atividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos. • Utiliza os recursos e instrumentos de trabalho de forma correta e adequada, promovendo a redução de custos de funcionamento. • Zela pela boa manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade.
RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO	<p>Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas. • Responde com prontidão e com disponibilidade.

	<ul style="list-style-type: none"> • É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horários de trabalho. • Responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo.
INICIATIVA E AUTONOMIA	<p>Capacidade de atuar de modo proativo e autónomo no seu dia a dia profissional e de ter iniciativas no sentido da resolução de problemas.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <p>Tem, habitualmente, uma atitude ativa e dinâmica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Em regra responde com prontidão a propostas de novas tarefas ou outras solicitações profissionais. • Concretiza de forma autónoma as atividades que lhe são distribuídas. • Toma iniciativa no sentido da resolução de problemas que surgem no âmbito da sua actividade.