

Mapa de Pessoal para 2024

Orgânica	Carreira	Categoria	Atribuições e competências	Área de formação académica ou profissional (áreas CNAEF)	Postos de trabalho						Regime de substituição	
					Contrato de Trabalho em Funções Públicas			Comissão de Serviço				
					Tempo Indeterminado			Termo Resolutivo				
					Previstos	Ocupados	Vagos	Previstos	Ocupados	Vagos		
Divisão Administrativa	Chefe de Divisão	Chefe de Divisão	<p>Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos; assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários; efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulgar junto dos trabalhadores 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 responsabilização por parte dos trabalhadores; proceder de forma objetiva à avaliação do desempenho dos trabalhadores da sua unidade orgânica e identificar as necessidades de formação específica desses trabalhadores; proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executar a gestão de toda a divisão.</p>	Licenciatura áreas 34; 38; 52	1	1	1	1	1	1	1	
	Técnico Superior	Técnico Superior	<p>Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.</p>	Licenciatura área 345;	1							
	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	<p>Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos afetos a áreas administrativas e por cujos resultados é responsável; realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, seguindo orientações e diretrizes superiores, nomeadamente as relativas ao pessoal, contabilidade, expediente, património e aprovisionamento e outras de apoio instrumental; executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.</p>	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1	1						
	Assistente Técnico	Assistente Técnico	<p>Exerce, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso de ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretária, contabilidade e processamento.</p>	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	3	3						
Subunidade de Serviços Gerais	Assistente Operacional	Assistente Operacional	<p>Auxiliar - Assegura o contacto entre os serviços, efetua a receção e entrega de expediente e encomendas; transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; acompanha os visitantes aos locais pretendidos; estampa a correspondência e procede à reprodução de documentos escritos ou desenhados, operando com fotocopiadoras e efetua pequenos acabamentos relativos à mesma reprodução, tais como alçar, agrafar e encadernar; providencia pelas condições de azeite, limpeza e conservação dos equipamentos; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas; realiza tarefas de arrumação e distribuição; procede à aquisição de genéricos, mercadorias e outros artigos necessários ao regular abastecimento da instituição; executa ou colabora na realização de inventários periódicos; executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.</p>	Escolaridade obrigatória	1	1						

Orgânica	Carreira	Categoria	Atribuições e competências	Área de formação ou acadêmica ou profissional (áreas CNAEF)	Postos de trabalho						Regime de substituição									
					Contrato de Trabalho em Funções Públicas			Comissão de Serviço												
					Tempo Indeterminado			Tempo Resolutivo												
					Previstos	Ocupados	Cativos	Previstos	Ocupados	Vagos		Previstos	Ocupados	Vagos						
	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Condução de Veículos Leigos - Conduz veículos ligeiros para transporte de bens e pessoas, adotando um modo de condução defensiva e ecológica e tendo em atenção a comodidade e segurança das pessoas e a devida acomodação da carga transportada; recebe e entrega expediente ou encomendas; é responsável por garantir a adequada utilização, abastecimento, conservação, limpeza e parqueamento do veículo; procede a verificações diárias das condições de utilização e funcionamento do veículo, sendo responsável pelo reporte e esclarecimento de anomalias detetadas no veículo e ocorrências no decurso do serviço que lhe foi atribuído; em caso de avaria grave ou acidente, toma as providências necessárias com vista à regularização dessas situações para garantir a segurança de terceiros, seus passageiros e do próprio veículo.	Escolaridade obrigatória - Carta de condução Cat. B	1	1														
Serviço Jurídico	Técnico Superior	Técnico Superior	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	380 - Direito	4	3	1													
Serviço de Recursos Humanos	Técnico Superior	Técnico Superior	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Licenciatura áreas 31; 34	1	1														
Serviço de Sistemas de Informação	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretária, contabilidade e processamento.	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1	1														
Serviço de Sistemas de Informação	Especialista de sistemas e tecnologias de informação	Especialista de sistemas e tecnologias de informação	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, calendarização, avaliação e aplicação de boas práticas, métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão no âmbito dos sistemas e tecnologias de informação; elabora, autonomamente ou em grupo, estudos e pareceres no âmbito de sistemas e tecnologias de informação; gere e/ou participa em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação; planeia, coordena e executa 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; representa o órgão ou serviço em matérias relacionadas com sistemas e tecnologias de informação tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Licenciatura área 48	1	1														
Serviço de Sistemas de Informação	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretária, contabilidade e processamento.		1															
Subunidade de Gabinete	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos afetos a áreas administrativas e por cujos resultados é responsável; realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, seguindo orientações e diretivas superiores, nomeadamente as relativas ao pessoal, contabilidade, expediente, património e aprovisionamento e outras de apoio instrumental; executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1	1														











