

APROVO,
O Ministro do Ambiente

(João Pedro Matos Fernandes)

Secretaria-Geral

Mapa de Pessoal 2018

MAPA RESUMO

OE 2018

| Mapa Resumo dos postos de trabalho por cargo/carreira/categoria | | |
|---|---------------------------|--|
| Cargo/Carreira/Categoria | N.º de postos de trabalho | Observações (a); (b) |
| Secretária-geral (1) | 1 | Mapa anexo ao Decreto-Lei n.º 54/2014, de 09/04 |
| Secretária-Geral Adjunta(1) | 1 | Mapa anexo ao Decreto-Lei n.º 54/2014, de 09/04 |
| Diretor de serviços (1) | 6 | Mapa anexo ao Decreto-Lei n.º 54/2014, de 09/04 e Portaria n.º 125/2014, de 25/6, alterada pela Portaria n.º 64/2015, de 31/08 |
| Chefe de divisão (1) | 13 | Despacho n.º 10335/2015 (DR, 2.ª série, 17/09), Despacho n.º 6405/2016 (DR, 2.ª série, 16/05) e Despacho n.º 1383/2017 (DR, 2.ª série, de 09/02) |
| Técnico Superior | 64 | |
| Especialista de Informática | 6 | |
| Técnico de Informática | 3 | |
| Coordenador Técnico | 5 | |
| Assistente Técnico | 25 | |
| Assistente Operacional | 5 | |
| Total | 129 | |

(1) identificar diploma legal que criou o cargo

(a) - mencionar número de postos de trabalho a preencher com relação jurídica por tempo determinado

(b) - mencionar número de postos de trabalho a tempo parcial

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Secretaria-Geral

OE 2018

| Atribuições/ Competências/atividades | Unidade Orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades | Cargos/Carreiras/Categorias | | | | | | | | | | Nº de postos de trabalho | OBS (a);(b) | |
|--|--|-----------------------------|------------------------------|-------------------------|----------------------|------------------|-----------------------------|------------------------|---------------------|--------------------|------------------------|--------------------------|-------------|--|
| | | Secretária-Geral (1) | Secretária-Geral Adjunta (1) | Diretor de Serviços (1) | Chefe de Divisão (1) | Técnico Superior | Especialista de Informática | Técnico de Informática | Coordenador Técnico | Assistente Técnico | Assistente Operacional | | | Área de Formação Académica e/ou Profissional |
| Decreto-Lei nº 54/2014, de 09/04 | GABINETE DA SECRETÁRIA-GERAL | 1 | | | | | | | | | | | 1 | |
| Decreto-Lei nº 54/2014, de 09/04 | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | |
| Secretariado Direção | | | | | | 1 | | | | 2 | 1 | | 4 | |
| <i>Total do Gabinete da Secretária-Geral</i> | | 1 | 1 | | | 1 | | | | 2 | 1 | | 6 | |

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Secretaria-Geral

OE 2018

| Atribuições/ Competências/atividades | Unidade Orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades | Cargos/Carreiras/Categorias | | | | | | | | | | Área de Formação Académica e/ou Profissional | Nº de postos de trabalho | OBS (a);(b) | |
|---|--|-----------------------------|------------------------------|-------------------------|----------------------|------------------|-----------------------------|------------------------|---------------------|--------------------|------------------------|--|--------------------------|-------------|---|
| | | Secretária-Geral (1) | Secretária-Geral Adjunta (1) | Diretor de Serviços (1) | Chefe de Divisão (1) | Técnico Superior | Especialista de Informática | Técnico de Informática | Coordenador Técnico | Assistente Técnico | Assistente Operacional | | | | |
| Portaria n.º 125/2014, de 25/06, alterada pela Portaria n.º 264/2015, de 31 de agosto, alterada pela Portaria n.º 264/2015, de 31 de agosto | SERVIÇOS DE PROSPETIVA E PLANEAMENTO | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | |
| | | | | | | | 1 | | | | | | | 1 | |
| | | <i>Subtotal</i> | | | 1 | | | 1 | | | | | | | 2 |
| Despacho n.º 10335/2015 Prioridades estratégicas do MAmb; projetos de prospetiva; monitorização e ajustamento estratégico conducente ao desenvolvimento sustentável; avaliação das políticas com impacto no MAmb; relatório do Estado do Ambiente; estudos de avaliação económica; disponibilização de informação estatística; sistema integrado de indicadores. | DIVISÃO DE ESTRATÉGIA, PLANEAMENTO E ESTATÍSTICA | | | | 1 | | | | | | | | | 1 | |
| | | | | | | | 6 | | | | | | | 6 | |
| | | <i>Subtotal</i> | | | | 1 | | 6 | | | | | | | 7 |
| Despacho n.º 10335/2015 Projeção das despesas para o conjunto do PO do MAmb; indicadores de economia, eficiência e eficácia do MAmb; relatórios de acompanhamento e controle da execução financeira. | DIVISÃO DE PROGRAMAÇÃO E COORDENAÇÃO ORÇAMENTAL | | | | 1 | | | | | | | | | 1 | |
| | | | | | | | 4 | | | | | | | 4 | |
| | | <i>Subtotal</i> | | | | 1 | | 4 | | | | | | | 5 |
| Total SPP | | | | 1 | 2 | 10 | 1 | | | | | | 14 | | |

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Secretaria-Geral

OE 2018

| Atribuições/ Competências/atividades | Unidade Orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades | Cargos/Carreiras/Categorias | | | | | | | | | | Área de Formação Académica e/ou Profissional | Nº de postos de trabalho | OBS (a);(b) | |
|--|--|-----------------------------|------------------------------|-------------------------|----------------------|------------------|-----------------------------|------------------------|---------------------|--------------------|------------------------|--|--------------------------|-------------|--|
| | | Secretária-Geral (1) | Secretária-Geral Adjunta (1) | Diretor de Serviços (1) | Chefe de Divisão (1) | Técnico Superior | Especialista de Informática | Técnico de Informática | Coordenador Técnico | Assistente Técnico | Assistente Operacional | | | | |
| Portaria n.º 125/2014, de 25/06, alterada pela Portaria n.º 264/2015, de 31 de agosto | SERVIÇOS DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | |
| | <i>Subtotal</i> | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | |
| Despacho n.º 10335/2015 | DIVISÃO DE ASSUNTOS EUROPEUS | | | | 1 | | | | | | | | | 1 | |
| Apoio aos membros do Governo nas matérias que decorrem da condição de Portugal como Estado membro da EU; preparação e participação nos conselho de ministros da EU; apoio à intervenção dos organismos do MAOTE nas instâncias comunitárias. | | | | | | | 3 | | | | | | | 3 | |
| | <i>Subtotal</i> | | | | 1 | 3 | | | | | | | | 4 | |
| Despacho n.º 10335/2015 | DIVISÃO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS | | | | 1 | | | | | | | | | 1 | |
| Apoio ao membros do Governo e aos organismos do MAmb nos fora internacionais; tratados, protocolos, acordos ou convénios bilaterais ou multilaterais; CPLP; negociação e elaboração de projetos e programas de cooperação. | | | | | | | 5 | | | | | 2 TS Licenciados em Relações Internacionais | | 5 | |
| | <i>Subtotal</i> | | | | 1 | 5 | | | | | | | | 6 | |
| | Total SRI | | | 1 | 2 | 8 | | | | | | | | 11 | |

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Secretaria-Geral

OE 2018

| Atribuições/ Competências/atividades | Unidade Orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades | Cargos/Carreiras/Categorias | | | | | | | | | | Nº de postos de trabalho | OBS (a);(b) | |
|--|--|-----------------------------|------------------------------|-------------------------|----------------------|------------------|-----------------------------|------------------------|---------------------|--------------------|------------------------|--------------------------|-------------|--|
| | | Secretária-Geral (1) | Secretária-Geral Adjunta (1) | Diretor de Serviços (1) | Chefe de Divisão (1) | Técnico Superior | Especialista de Informática | Técnico de Informática | Coordenador Técnico | Assistente Técnico | Assistente Operacional | | | Área de Formação Académica e/ou Profissional |
| Portaria n.º 125/2014, de 25/06, alterada pela Portaria n.º 264/2015, de 31 de agosto | SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL | | | 1 | | | | | | | | | 1 | |
| | <i>Subtotal</i> | | | 1 | | | | | | | | | 1 | |
| Despacho n.º 10335/2015 Propostas de orçamento da SG e dos gabinetes dos membros do Governo; execução dos orçamentos; processos relativos a despesas; arredação de receitas e pagamento das despesas; contas de gerência. | DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTAL | | | | 1 | | | | | | | | 1 | |
| | <i>Subtotal</i> | | | | 1 | 8 | | | 4 | 5 | | | 18 | |
| Despacho n.º 10335/2015 Gestão dos recursos patrimoniais do MAmb; planos setoriais integrantes do Plano de Gestão do Património Imobiliário; gestão do parque de viaturas automóveis; gestão do edifício sede do MAmb; registo e atualização do inventário de bens móveis; controlo, armazenagem e gestão dos bens de consumo corrente. | UNIDADE MINISTERIAL DE GESTÃO PATRIMONIAL | | | | 1 | | | | | | | | 1 | |
| | <i>Subtotal</i> | | | | 1 | 3 | | 1 | | 2 | 2 | | 9 | |
| | Total SAFP | | | 1 | 2 | 11 | | 1 | 4 | 7 | 2 | | 28 | |

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)
Secretaria-Geral
OE 2018

| Atribuições/ Competências/atividades | Unidade Orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades | Cargos/Carreiras/Categorias | | | | | | | | | | Nº de postos de trabalho | OBS (a);(b) | |
|--|--|-----------------------------|------------------------------|-------------------------|----------------------|------------------|-----------------------------|------------------------|---------------------|--------------------|------------------------|--------------------------|-------------|--|
| | | Secretária-Geral (1) | Secretária-Geral Adjunta (1) | Diretor de Serviços (1) | Chefe de Divisão (1) | Técnico Superior | Especialista de Informática | Técnico de Informática | Coordenador Técnico | Assistente Técnico | Assistente Operacional | | | Área de Formação Académica e/ou Profissional |
| Portaria n.º 125/2014, de 25/06, alterada pela Portaria n.º 264/2015, de 31 de agosto | SERVIÇOS DE RECURSOS HUMANOS | | | 1 | | | | | | | | | 1 | |
| | <i>Subtotal</i> | | | 1 | | | | | | | | | 1 | |
| Despacho n.º 10335/2015 | DIVISÃO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS | | | | 1 | | | | | | | | 1 | |
| Pareceres relativos à gestão de recursos humanos e aos regimes de emprego público; estudos, guias e orientações em matéria de RH; elaborar o mapa de pessoal da SG e os balanços sociais da SG e do Ministério; bases de dados de RH (SIOE); regulamento interno; recrutamento, seleção e acolhimento; processamento de remunerações e outros abonos dos trabalhadores da SG, gabinetes dos membros do Governo e outras estruturas; controlo e registo da assiduidade; organização e atualização dos processos individuais; processos de aposentação; processos de submissão a junta médica; processos relativos a acidentes de trabalho; expediente relativo a inscrições junto dos serviços competentes, notas biográficas, guias de vencimentos, declarações e certidões. | | | | | | 5 | | | 1 | 8 | | | | 14 |
| | <i>Subtotal</i> | | | | 1 | 5 | | 1 | 8 | | | | 15 | |
| Despacho n.º 10335/2015 | DIVISÃO DE AVALIAÇÃO, AUDITORIA E QUALIFICAÇÃO | | | | 1 | | | | | | | | 1 | |
| SIADAP 2 e 3; instrumentos de gestão (planos e relatórios de atividades); formação profissional; inovação, modernização e política de qualidade; auditorias de gestão; higiene, saúde e segurança no trabalho. | | | | | | 4 | | | | | | | | 4 |
| | <i>Subtotal</i> | | | | 1 | 4 | | | | | | | 5 | |
| | Total SRH | | | 1 | 2 | 9 | | 1 | 8 | | | | 21 | |

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Secretaria-Geral

OE 2018

| Atribuições/ Competências/atividades | Unidade Orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades | Cargos/Carreiras/Categorias | | | | | | | | | | Nº de postos de trabalho | OBS (a);(b) | |
|---|--|-----------------------------|------------------------------|-------------------------|----------------------|------------------|-----------------------------|------------------------|---------------------|--------------------|------------------------|------------------------------|-------------|--|
| | | Secretária-Geral (1) | Secretária-Geral Adjunta (1) | Diretor de Serviços (1) | Chefe de Divisão (1) | Técnico Superior | Especialista de Informática | Técnico de Informática | Coordenador Técnico | Assistente Técnico | Assistente Operacional | | | Área de Formação Académica e/ou Profissional |
| Portaria n.º 125/2014, de 25/06, alterada pela Portaria n.º 264/2015, de 31 de agosto Apoio jurídico aos membros do Governo. | SERVIÇOS DE APOIO JURÍDICO | | | 1 | | | | | | | | | 1 | |
| | | | | | | | 2 | | | | | 1 TS Licenciatura em Direito | 2 | |
| | | <i>Subtotal</i> | | | 1 | | 2 | | | | | | | 3 |
| Despacho n.º 10335/2015 Representação do MAmb nas ações administrativas de natureza contenciosa; apoio ao Ministério Público; outros processos de natureza contenciosa. | DIVISÃO DE CONTENCIOSO | | | | 1 | | | | | | | | 1 | |
| | | | | | | | 6 | | | | | Licenciatura em Direito | 6 | |
| | | <i>Subtotal</i> | | | 1 | | 6 | | | | | | | 7 |
| Total SAJ | | | | 1 | 1 | 8 | | | | | | | 10 | |
| Portaria n.º 125/2014, de 25/06, alterada pela Portaria n.º 264/2015, de 31 de agosto Contratação Pública | UNIDADE MINISTERIAL DE COMPRAS | | | 1 | | | | | | | | | 1 | |
| | | | | | | | 3 | | | | | | 3 | |
| | | <i>Subtotal</i> | | | 1 | | 3 | | | | | | | 4 |
| Despacho n.º 10335/2015 Procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços; contrato para a realização de obras e aquisição de bens e serviços abrangidos por Acordos Quadro; gestão dos contratos públicos. | DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA | | | | 1 | | | | | | | | 1 | |
| | | | | | | | 5 | | | | | | 5 | |
| | | <i>Subtotal</i> | | | 1 | | 5 | | | | | | | 6 |
| Total umc | | | | 1 | 1 | 8 | | | | | | | 10 | |

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)
Secretaria-Geral
OE 2018

| Atribuições/ Competências/atividades | Unidade Orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades | Cargos/Carreiras/Categorias | | | | | | | | | | Área de Formação Académica e/ou Profissional | Nº de postos de trabalho | OBS (a):(b) |
|--|--|-----------------------------|------------------------------|-------------------------|----------------------|------------------|-----------------------------|------------------------|---------------------|--------------------|------------------------|--|--------------------------|-------------|
| | | Secretária-Geral (1) | Secretária-Geral Adjunta (1) | Diretor de Serviços (1) | Chefe de Divisão (1) | Técnico Superior | Especialista de Informática | Técnico de Informática | Coordenador Técnico | Assistente Técnico | Assistente Operacional | | | |
| Despacho n.º 10335/2015 | GABINETE DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO | | | | 1 | | | | | | | | 1 | |
| Gestão dos recursos informáticos; funcionamento das aplicações informáticas; infraestruturas de comunicação interna e externa; coordenação e gestão dos sistemas de informação. | | | | | | | 5 | 2 | | | | | 7 | |
| <i>Total GSI</i> | | | | | 1 | | 5 | 2 | | | | | 8 | |
| Despacho n.º 10335/2015 | GABINETE DE RELAÇÕES PÚBLICAS, COMUNICAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO | | | | 1 | | | | | | | | 1 | |
| Relações públicas e protocolo; Publicação em DR dos atos legislativos e administrativos; tratamento, gestão, conservação e arquivo; base de dados bibliográficos; acervo fotográfico; páginas da intranet e Internet; expediente e receção. | | | | | | 5 | | | | 6 | 2 | | | |
| <i>Total GCD</i> | | | | | 1 | 5 | | | | 6 | 2 | | 14 | |
| Despacho n.º 1383/2017 (DR, 2.ª série, de 09/02) - Análise de candidaturas ou pedidos de apoio e elaboração de proposta de decisão; acompanhamento da execução dos contratos de concessão de apoios; elaboração de planos de atividades e orçamentos anuais; elaborar manuais de procedimentos internos; sistema de controlo interno | Gabinete de Gestão do Fundo Ambiental | | | | 1 | | | | | | | | 1 | |
| | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | |

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Secretaria-Geral

OE 2018

| Atribuições/ Competências/atividades | Unidade Orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades | Cargos/Carreiras/Categorias | | | | | | | | | | Nº de postos de trabalho | OBS (a),(b) | |
|---|--|-----------------------------|------------------------------|-------------------------|----------------------|------------------|-----------------------------|------------------------|---------------------|--------------------|------------------------|--------------------------|-------------|--|
| | | Secretária-Geral (1) | Secretária-Geral Adjunta (1) | Diretor de Serviços (1) | Chefe de Divisão (1) | Técnico Superior | Especialista de Informática | Técnico de Informática | Coordenador Técnico | Assistente Técnico | Assistente Operacional | | | Área de Formação Académica e/ou Profissional |
| Apoio Técnico e administrativo | Apoio ao CNA | | | | | 1 | | | | | | | 1 | |
| | <i>Total CNA</i> | | | | | 1 | | | | | | | 1 | |
| Apoio Técnico e administrativo | Apoio ao CNADS | | | | | 1 | | | | | | | 1 | |
| | <i>Total CNADS</i> | | | | | 1 | | | | | | | 1 | |
| Operador nacional do programa "Environment, Climate Change and Low Carbon Economy", no âmbito do Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu (2014-2021) | Operador de Programa - EEA GRANTS | | | | | 2 | | | | 1 | | | 3 | |
| | <i>Total CNADS</i> | | | | | 2 | | | | 1 | | | 3 | |
| Apoio administrativo e logístico | Coligação Crescimento Verde | | | | | | | | | 1 | | | 1 | |
| | <i>Total CNADS</i> | | | | | | | | | 1 | | | 1 | |
| | TOTAIS GERAIS | 1 | 1 | 6 | 13 | 64 | 6 | 3 | 5 | 25 | 5 | | 129 | |