

APROVO,  
A Secretária de Estado do Ambiente

Inês dos Santos Costa

(Ao abrigo do n.º 9 do Despacho n.º 12149-A/2019, publicado na 2.ª  
Série do DR n.º 243 de 18/12/2019)

Secretaria-Geral

## Mapa de Pessoal 2021

### MAPA RESUMO

OE 2021

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	72	
Especialista de Informática	7	
Técnico de Informática	4	
Coordenador Técnico	5	
Assistente Técnico	24	
Assistente Operacional	3	
<b>Total</b>	<b>136</b>	

(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 2021

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				
Decreto-Lei nº 54/2014, de 09/04	<b>GABINETE DA SECRETÁRIA-GERAL</b>	1	1			2					2	1		7	
<i>Total do Gabinete da Secretária-Geral</i>		1	1			2					2	1		7	

**MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)**

**Secretaria-Geral**

OE 2021

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	
Despacho n.º 10335/2015 Prioridades estratégicas do MAmb; projetos de prospeção; 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	5	1							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	5								6	
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	

Total SPP

			1	2	12	1				1				17	
--	--	--	---	---	----	---	--	--	--	---	--	--	--	----	--

**MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)**

**Secretaria-Geral**

OE 2021

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							2	
Despacho n.º 10335/2015 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.	DIVISÃO DE ASSUNTOS EUROPEUS				1	5								6	
Despacho n.º 10335/2015 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.	DIVISÃO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS				1	5						2 TS Licenciados em Relações Internacionais		6	
<b>Total SRI</b>				1	2	10	1							14	

**MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)**

**Secretaria-Geral**

OE 2021

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 ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL			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	10			4	6				21	
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	3		1		1	1			7	
<b>Total SAFP</b>				1	2	13		1	4	7	1			29	

**MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)**

**Secretaria-Geral**

OE 2021

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 RECURSOS HUMANOS			1										1	
Despacho n.º 10335/2015 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	DIVISÃO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS				1	6			1	8				16	
Despacho n.º 10335/2015 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.	DIVISÃO DE AVALIAÇÃO, AUDITORIA E QUALIFICAÇÃO				1	5								6	
<b>Total SRH</b>				1	2	11			1	8				23	

**MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)**
**Secretaria-Geral**
**OE 2021**

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 Apoio jurídico aos membros do Governo.	SERVIÇOS DE APOIO JURÍDICO			1		2							1 TS Licenciado em Direito	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	5							5 TS licenciados em Direito	6	
<b>Total SAJ</b>				1	1	7								9	
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		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	7								8	
<b>Total umc</b>				1	1	10								12	

**MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)**

Secretaria-Geral

OE 2021

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 Gestão dos recursos informáticos; funcionamento das aplicações informáticas; infraestruturas de comunicação interna e externa; coordenação e gestão dos sistemas de informação.	<b>GABINETE DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO</b>				1		5	3						9	1 posto de trabalho de TI poderá exercer funções de coordenador de informática
Despacho n.º 10335/2015 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.	<b>GABINETE DE RELAÇÕES PÚBLICAS, COMUNICAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO</b>				1	5					6	1		13	
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	<b>Gabinete de Gestão do Fundo Ambiental</b>				1									1	

**MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)**

**Secretaria-Geral**

OE 2021

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				
Apoio Técnico e administrativo	Apoio ao CNA					1								1	
Apoio Técnico e administrativo	Apoio ao CNADS					1								1	
<b>TOTAIS GERAIS</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>13</b>	<b>72</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>24</b>	<b>3</b>		<b>136</b>		