

Mapa de postos de trabalho da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros - 2018

elaborado ao abrigo do artigo 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP)

| Unidade Orgânica | Atribuições / competências / atividades | Base Legal | Cargos/carreiras/categorias | | | | | | | | | | Área de formação académica e/ou profissional | | Perfil do PT | Nº de postos de trabalho | | | | |
|---|---|---|-----------------------------|--------------------------|---------------------|------------------|------------------|--------------------------|---------------------|----------------|--------------------|------------------------|--|-----------------------|--------------|--------------------------|-------------------------|----|----|----|
| | | | Secretário-Geral | Secretário-Geral-Adjunto | Diretor de Serviços | Chefe de Divisão | Técnico Superior | Especialista Informática | Técnico Informática | Coord. Técnico | Assistente Técnico | Assistente Operacional | Formação académica | Formação profissional | | Ocupados em 1.8.2017 | Necessários em 1.1.2018 | | | |
| Secretário-Geral e Secretária-Geral Adjunta | Direção da SGPCM | (DL n.º 4/2012, de 16/1, alterado pelo DL 41/2013, de 21/3 - arts. 2.º a 4.º) | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | 2 | 2 | |
| | Assessoria de Direção | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 1 |
| | Secretariado técnico | | | | | | | | | | 2 | | | | | | | | 2 | 2 |
| | Informática | | | | | | | 1 | 3 | | | | | Licenciatura adequada | | | | | 4 | 4 |
| | Biblioteca | | | | | | 2 | | | | 2 | | | Licenciatura adequada | | | | | 4 | 4 |
| | Diplomas/Gabinete | | | | | | | | | | 2 | | | | | | | | 2 | 2 |
| Sub-Total | | | 1 | 1 | 0 | 0 | 2 | 1 | 3 | 0 | 6 | 0 | | | | | | 14 | 15 | |
| Direção de Serviços de Recursos Humanos | Direção dos serviços | (Portaria n.º 79/2012, de 27/3 na redação atual - art. 2º) | | | 1 | | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | |
| | Apoio à direção de serviços | | | | | | 11 | | | | | | Licenciatura adequada | | | | | 11 | 12 | |
| | | | | | | | | | | | 10 | | | | | | | | 10 | 11 |
| | Apoio ao Gabinete | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | 1 | 1 |
| Sub-Total | | | 0 | 0 | 1 | 0 | 11 | 0 | 0 | 0 | 10 | 1 | | | | | 0 | 23 | 25 | |
| Direção de Serviços de Património Aquisições | Direção dos serviços | (Portaria n.º 79/2012, de 27/3 na redação atual - art. 3º) | | | 1 | | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | |
| | Apoio à direção de serviços | | | | | | 4 | | | | | | Licenciatura adequada | | | | | 4 | 4 | |
| | | | | | | | | | | 1 | 6 | | | | | | | | 7 | 7 |
| | | | | | | | | | | | | | 5 | | | | | | 5 | 5 |
| Sub-Total | | | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 0 | 0 | 1 | 6 | 5 | | | | | | 17 | 17 | |
| Direção de Serviços Financeiros e de Contabilidade | Direção dos serviços | (Portaria n.º 79/2012, de 27/3 na redação atual - art. 4º e Despacho 12384/2013, de 26/9) | | | 1 | | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | |
| | Coordenação da PLAV | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | |
| | Apoio à direção de serviços | | | | | | 13 | | | | | | | Licenciatura adequada | | | | | 13 | 18 |
| | | | | | | | | | | | 4 | | | | | | | | 4 | 5 |
| Sub-Total | | | 0 | 0 | 1 | 1 | 13 | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | | | | | | 19 | 25 | |
| Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Documentação | Direção dos serviços | (Portaria n.º 79/2012, de 27/3 na redação atual - art. 5º) | | | 1 | | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | |
| | Apoio à direção de serviços | | | | | | 10 | | | | | | Licenciatura adequada | | | | | 10 | 12 | |
| | | | | | | | | | | | 4 | | | | | | | | 4 | 4 |
| Sub-Total | | | 0 | 0 | 1 | 0 | 10 | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | | | | | | 15 | 17 | |
| Direção de Serviços de Auditoria e Inspeção | Direção dos serviços | (Portaria n.º 79/2012, de 27/3 na redação atual - art. 6º) | | | 1 | | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | |
| | Apoio à direção de serviços | | | | | | 8 | | | | | | Licenciatura adequada | | | | | 8 | 9 | |
| Sub-Total | | | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | 9 | 10 | |
| Direção de Serviços de Política Legislativa para os Media | Direção dos serviços | (Portaria n.º 79/2012, de 27/3 na redação dada pela Portaria n.º 159/2015, de 1/06 - art. 2º) | | | 1 | | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | |
| | Apoio à direção de serviços | | | | | | 3 | | | | | | Licenciatura adequada | | | | | 3 | 4 | |
| Sub-Total | | | 0 | 0 | 1 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | 4 | 5 | |

| Unidade Orgânica | Atribuições / competências / atividades | Base Legal | Cargos/carreiras/categorias | | | | | | | | | | Área de formação académica e/ou profissional | | Perfil do PT | | Nº de postos de trabalho | |
|---|---|--|-----------------------------|--------------------------|---------------------|------------------|------------------|--------------------------|---------------------|----------------|--------------------|------------------------|--|---|---|-------------------------|--------------------------|---|
| | | | Secretário-Geral | Secretário-Geral-Adjunto | Diretor de Serviços | Chefe de Divisão | Técnico Superior | Especialista Informática | Técnico Informática | Coord. Técnico | Assistente Técnico | Assistente Operacional | Formação académica | Formação profissional | Ocupados em 1.8.2017 | Necessários em 1.1.2018 | | |
| Divisão de Arquivos | Chefia | (Despacho nº 8282/2012, de 20/6 - art. 2º) | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 1 |
| | Apoio à divisão | | | | | | 5 | | | | | | | Licenciatura adequada | Inventariar a documentação, gerir os arquivos que deixem de ser de uso corrente da PCM, preservar e conservar a documentação, criar instrumentos de gestão integrada dos arquivos, promover boas práticas de gestão de documentos | 5 | 6 | |
| | Sub-Total | | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | 5 | 7 | |
| Divisão de Relações Públicas e Apoio ao Conselho de Ministros | Chefia | (Despacho nº 8282/2012, de 20/6 - art. 1º) | | | | 1 | | | | | | | | | | | 1 | 1 |
| | Apoio à divisão | | | | | | 3 | | | | | | | Licenciatura adequada | Apoiar a realização das reuniões semanais do CM e de SE, conferências de imprensa e outros eventos, difundir a agenda pública do CM, do PM e membros do Governo e proceder à distribuição de comunicados e notas à comunicação social, aplicar as regras protocolares, elaborar e atualizar documentos para consulta na intranet e internet | 3 | 5 | |
| | | | | | | | | | | 5 | 1 | | | | | 6 | 6 | |
| Sub-Total | 0 | 0 | 0 | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 | 5 | 1 | | | | | 10 | 12 | | |
| Equipa Multidisciplinar Unidade Ministerial de Compras | Coordenação e orientação da equipa | (Despacho nº 15684/2014, de 30/12) | | | | | 1 | | | | | | | | Coordenação e orientação da equipa UMC | 1 | 1 | |
| | Apoio a Equipa Multidisciplinar | | | | | | 7 | | | | | | Licenciatura adequada | Gestão dos contratos com fornecedores e do sistema de compras públicas | 7 | 8 | | |
| | Sub-Total | | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | 8 | 9 | |
| Equipa Multidisciplinar DIGESTO/PCMLEX | Coordenação e orientação da equipa | (Despacho nº 1513/2012, de 26/11) | | | | | 1 | | | | | | | | Gestão do DIGESTO | 1 | 1 | |
| | Apoio a Equipa Multidisciplinar | | | | | | 8 | | | | | | Licenciatura adequada | Tratar a informação jurídica e difusão de informação jurídica de base, administrar a PCMLEX | 8 | 9 | | |
| | | | | | | | | | | 1 | | | | | | 1 | 1 | |
| Sub-Total | 0 | 0 | 0 | 0 | 9 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | | | | | 10 | 11 | | |
| TOTAL GERAL | | | 1 | 1 | 6 | 2 | 76 | 1 | 3 | 1 | 36 | 7 | | | | 134 | 153 | |

Proposta

Aprovo

(Secretário-Geral da SGPCM)

(Pelo Membro do Governo)