

Estrutura de mapa de pessoal
 Governo Civil do Distrito de Setúbal - 2011

Atribuições/competências/actividades	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de actividades	Cargos/carreiras/categorias											Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	OBS (a), (b)		
		Director-Geral (1)	Subdirector-Geral (1)	Chefe de divisão (1)	Director de Serviços	Técnico superior	Especialista de informática	Técnico de informática	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional				Assistente operacional	
Dirigir o expediente e os trabalhos da secretária sob orientação da Governadora Civil. Superintender na instrução e decisão de processos de contra-ordenação. Apoiar a concretização da missão do Governo Civil através da elaboração dos pareceres jurídicos	Secretaria do Governo Civil			0	1										Jurídica		
				Subtotal		1	0	0	0	0	0	0	0	0		1	
Instruir e preparar decisões em processos contra-ordenacionais. Elaborar pareceres e executar actividades de apoio geral, enquadradas por directivas ou orientações superiores	Gabinete Técnico					1									Jurídica		A recrutar
Funções de estudo, planeamento, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentem e preparem a decisão enquadradas por directivas ou orientações superiores						1									Ciências Sociais		A recrutar
Planejar, programar e avaliar processos de natureza técnica que fundamentem e preparem a decisão bem como executar actividades de apoio geral, enquadradas por directivas ou orientações superiores						1									Economia / Gestão		A recrutar
				Subtotal		0	3	0	0	0	0	0	0	0		3	
Informática e Secretariado	Gabinete de Apoio ao Governador Civil							1		1							1 Técnico informática a recrutar
				Subtotal		0	0	0	1	0	1	0	0	0		2	
Administração Geral e Finanças	AGF								1	5							1 Assistente Técnico a recrutar
				Subtotal		0	0	0	0	1	5	0	0	0		6	
Registos Licenças e Passaportes	RLP (Sede)							1	1	11			2				1 Coordenador Técnico, 2 Assistentes Técnicos e 2 Assistentes Operacionais a recrutar
				Subtotal		0	0	0	1	1	11	0	0	2		15	
Emissão de Passaportes	RLP (Loja do Cidadão)									4							
				Subtotal		0	0	0	0	0	4	0	0	0		4	
				Total		0	1	3	0	2	2	21	0	0	0	31	
	Totais gerais	0	0	0	1	3	0	2	2	21	0	0	2				

Total 31

(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

O Governador Civil

 Manuel Malheiros

Mapa de Pessoal do Governo Civil do Distrito de Setúbal - 2011 (Artigo 5.º LVCR)

Competências/Actividades	Cargo/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho	OBS.
Dirigir o expediente e os trabalhos da secretaria sob orientação da Governadora Civil. Superintender na instrução e decisão de processos de contra-ordenação. Apoiar a concretização da missão do Governo Civil através da elaboração dos pareceres jurídicos e procedimentos administrativos necessários.	Secretária do Governo Civil	Jurídica	1	
Instruir e preparar decisões em processos contra-ordenacionais. Elaborar pareceres e executar actividades de apoio geral, enquadradas por directivas ou orientações superiores.	Técnico Superior	Jurídica	1	A recrutar
Funções de estudo, planeamento, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentem e preparem a decisão enquadradas por directivas ou orientações superiores	Técnico Superior	Ciências Sociais	1	A recrutar
Planear, programar e avaliar processos de natureza técnica que fundamentem e preparem a decisão, bem como executar actividades de apoio geral, enquadradas por directivas ou orientações superiores.	Técnico Superior	Economia/Gestão	1	A recrutar
Chefiar técnica e administrativamente a área que coordena, programando, organizando e controlando o trabalho do respectivo pessoal, segundo orientações e directivas superiores, bem como executar trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.	Coordenador técnico	_____	2	1 a recrutar
Executar e aplicar métodos e processos de grau médio de complexidade de acordo com orientações gerais, nomeadamente concessão de passaportes, registos e viabilidades, contra-ordenações, contabilidade, pessoal, aprovisionamento, correspondência, arquivo e funcionamento geral, bem como a concessão de passaportes no posto do Governo Civil da Loja do Cidadão.	Assistente técnico	_____	21	3 a recrutar
Execução de funções essencialmente de carácter manual, nomeadamente comunicações telefónicas e recepção ao cidadão, bem como as funções de apoio indispensáveis ao funcionamento do serviço de acordo com orientações gerais.	Assistente Operacional	_____	2	2 a Recrutar
Instalar componentes de Hardware e Software, identificar anomalias e desencadear a sua regularização, bem como executar cópias de segurança e apoio aos utilizadores na resolução dos respectivos problemas.	Técnico de Informática	_____	2	1 a recrutar

total 31

Mapa Resumo dos postos de trabalho por cargo/carreira/categoria		
Cargo/carreira/categoria	nº postos de trabalho	Observações
Secretária do Governo Civil	1	
Técnico superior	3	
Técnico de informática	2	
Coordenador técnico	2	
Assistente técnico	21	
Assistente operacional	2	

total 31

O Governador Civil


Manuel Malheiros

- (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