



PROVEDORIA DE JUSTIÇA

MAPA DE PESSOAL

Artigo 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20.06

<u>ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E ATIVIDADES</u>	<u>UNIDADE ORGÂNICA</u>	<u>CARGOS CARREIRAS CATEGORIAS</u>	<u>HABILITAÇÃO</u>	<u>ÁREA DE FORMAÇÃO</u>	<u>POSTOS DE TRABALHO</u>
Artigo 4.º da Lei Orgânica.		Secretário-Geral	Licenciatura		1
Artigo 7.º da Lei Orgânica.	ASSESSORIA	Coordenadores		Área adequada	6
Artigo 8.º da Lei Orgânica.		Assessores			40
Artigo 10.º da Lei Orgânica. Perfil – Coordenação e desenvolvimento de equipas; gestão de conflitos; planeamento e organização; liderança.	DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	Diretor de Serviços	Licenciatura	Direito	1
Apoio jurídico à DSATA, incluindo elaboração de pareceres e estudos que fundamentam e preparam a decisão.		Técnico Superior		Direito	1

Apoio especializado à DSATA, nos domínios da gestão contabilística, financeira, patrimonial e orçamental, incluindo planeamento orçamental e elaboração de relatórios de gestão.				Contabilidade ou Gestão	2
Artigo 12.º da Lei Orgânica. Perfil – Capacidade de resposta imediata; coordenação e desenvolvimento de equipas; procura ativa de informação relevante; orientação para o utente; trabalho em equipa.	DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO	Chefe de Divisão	Licenciatura	Área adequada	1
Apoio especializado à Divisão, incluindo elaboração de projetos e aplicação de métodos de natureza técnica.		Técnico Superior		BAD	2
Tarefas administrativas no âmbito da documentação inerentes à prossecução da missão da unidade orgânica.		Assistente Técnico	12.º ano		1
Artigo 13.º da Lei Orgânica. Perfil – Capacidade de resposta imediata; coordenação e desenvolvimento de equipas; procura ativa de informação relevante; orientação para o utente; trabalho em equipa.	DIVISÃO DE INFORMAÇÃO E RELAÇÕES PÚBLICAS	Chefe de Divisão	Licenciatura	Direito	1
Apoio especializado à Divisão, incluindo atendimento de reclamantes, receção de queixas. Assegurar o encaminhamento dos pedidos de informação e prestar apoio jurídico na elaboração da receção das queixas.		Técnico Superior		Direito, Psicologia ou Sociologia	5
Tarefas administrativas no âmbito do atendimento inerentes à prossecução da missão da unidade orgânica.		Assistente Técnico	12.º ano		1
Artigo 14.º da Lei Orgânica. Perfil – Capacidade de resposta imediata; coordenação e desenvolvimento de equipas; procura ativa de informação relevante; orientação para o utente; trabalho em equipa.	DIVISÃO DE INFORMÁTICA	Chefe de Divisão	Licenciatura	Área adequada	1
Apoio especializado à Divisão, incluindo apoio à conceção, desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação, bem como apoio à exploração dos sistemas de informação e sistemas de comunicações.		Especialista de Informática		Informática	2
Desenvolvimento de sistemas nas vertentes análise e execução. Instalação e configuração de hardware. Assegurar o funcionamento dos equipamentos informáticos, garantir a segurança dos acessos.		Técnico de Informática	Habilitação prevista no DL n.º 97/2001		1
Tarefas administrativas no âmbito da informática inerentes à prossecução da missão da unidade orgânica.		Assistente Técnico	12.º ano		1

Funções de chefia administrativa com relativo grau de autonomia e responsabilidade. Realização de atividades de programação e organização dos trabalhadores que coordena, segundo orientações e diretivas superiores, bem como a execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.	SECÇÃO DE PESSOAL, EXPEDIENTE GERAL E ARQUIVO	Coordenador Técnico	12.º ano		1
Tarefas administrativas no âmbito da gestão e desenvolvimento dos recursos humanos, nomeadamente, atividades relativas à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego público, à avaliação do desempenho, ao processamento das remunerações e outros abonos e à atualização dos arquivos e sistemas de informação relativos a pessoal.		Assistente Técnico			6
Funções de chefia financeira com relativo grau de autonomia e responsabilidade. Realização de atividades de programação e organização dos trabalhadores que coordena, segundo orientações e diretivas superiores, bem como a execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.	SECÇÃO DE CONTABILIDADE, PATRIMÓNIO E ECONOMATO	Coordenador Técnico	12.º ano		1
Tarefas administrativas no âmbito da contabilidade, designadamente, processamento contabilístico de vencimentos, manter atualizado o inventário e afetação de bens, gestão do imobilizado de viaturas; assegurar os procedimentos para a autorização de despesas e equipamentos; realizar tarefas e classificação, organização e lançamento contabilístico de documentos no sistema informático; gestão do economato, e todas as demais tarefas inerentes à prossecução da missão da unidade orgânica.		Assistente Técnico			3
Funções de chefia técnica com relativo grau de autonomia e responsabilidade. Realização de atividades de programação e organização dos trabalhadores que coordena, segundo orientações e diretivas superiores, bem como a execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.	SECÇÃO DE PROCESSOS	Coordenador Técnico	12.º ano		1
Tarefas administrativas inerentes à abertura de processos de queixas entradas na Provedoria de Justiça, designadamente, abertura de processos; registo de dados em base de dados específica do organismo; encaminhamento de processos; receção de documentos e encaminhamento dos mesmos; execução de despachos constantes dos processos; organização dos processos; prestação de informações a diversos interlocutores; e todas as demais tarefas inerentes à prossecução da missão da unidade orgânica.		Assistente Técnico			17
Funções de chefia técnica e administrativa com relativo grau de autonomia e responsabilidade. Realização de atividades de programação e organização dos trabalhadores que coordena, segundo orientações e diretivas superiores, bem como a execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.	SECÇÃO DE APOIO À EXTENSÃO DOS AÇORES	Coordenador Técnico	12.º ano		1
Tarefas de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, assegurando as funções de carácter administrativo inerentes à atividade da Extensão. Compete-lhe ainda assegurar o atendimento de reclamantes e a receção e encaminhamento das queixas.		Assistente Técnico			1

Funções de chefia técnica e administrativa com relativo grau de autonomia e responsabilidade. Realização de atividades de programação e organização dos trabalhadores que coordena, segundo orientações e diretivas superiores, bem como a execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.	SECÇÃO DE APOIO À EXTENSÃO DA MADEIRA	Coordenador Técnico	12.º ano		1
Tarefas de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, assegurando as funções de carácter administrativo inerentes à atividade da Extensão. Compete-lhe ainda assegurar o atendimento de reclamantes e a receção e encaminhamento das queixas.		Assistente Técnico			1
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico incluindo de responsabilidade pela correta utilização, manutenção e reparação dos equipamentos à sua guarda – motorista.		Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória		4
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, incluindo tarefas de apoio geral, podendo comportar esforço físico.					1

Total	105
-------	-----

DATA: 3 de julho de 2017.