

MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2014

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Atividades	Área de formação acadêmica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	OBS. (a);(b)
-	Presidente (1)		-	1	
-	Secretário-Geral (1)		-	1	
-	Coordenador (1)		-	1	
-	Consultor (1)		-	2	
-	Secretária (1)		-	3	
Orientação para resultados; análise da informação e sentido crítico; conhecimentos especializados e experiência; iniciativa e autonomia; responsabilidade e compromisso com o serviço; capacidade de coordenação.	Coordenador Técnico	Administrativa, financeira, patrimonial e de recursos humanos.		1	
	Assistente Técnico	Financeira, patrimonial, recursos humanos, gestão da informação e secretariado.		3	
Assegurar o apoio logístico à realização de reuniões; recepção e encaminhamento de participantes; serviços de catering; fotocópias; condução de viaturas e manutenção do seu estado de conservação e apoio em diversas tarefas, com grau de complexidade variável, enquadradas em instruções gerais bem definidas.	Assistente Operacional	Condução e conservação de viaturas, atendimento telefónico, recepção e apoio geral.		3	
<b>Total</b>				<b>15</b>	

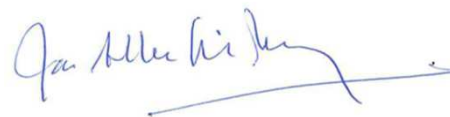
Mapa Resumo

Cargo/Carreira/Categoria	Nº de postos de trabalho	OBS (a);(b)
Presidente	1	
Secretário-Geral	1	
Coordenador	1	
Consultor	2	
Secretária	3	
Coordenador Técnico	1	
Assistente Técnico	3	
Assistente Operacional	3	
<b>Total</b>	<b>15</b>	

(1) - Lei 108/91, de 17 de Agosto e Decreto-Lei nº 90/92, de 21 de Maio.

(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 Presidente,  
José da Silva Peneda