

APROVO,
29/12/2015

O Ministro da Agricultura, Florestas e
Desenvolvimento Rural


(Luís Manuel Capoulas Santos)

APROVO,
12/01/2016

A Ministra do Mar


(Ana Paula Vitorino)

SERVIÇO: DRAPALG

Mapa de Pessoal para 2016

MAPA RESUMO

OE 2016

Mapa Resumo dos postos de trabalho por cargo/carreira/categoria		
Cargo/Carreira/Categoria	N.º de postos de trabalho	Observações (a); (b)
Diretor-geral (1)	1	Cargos criados nos termos do artº 8º do Decreto-Regulamentar nº 39/2012, de 11 de Abril.
Subdiretor-geral (1)	1	
Diretor de serviços (1)	4	
Chefe de divisão (1)	10	Cargos criados nos termos do artº 10º da Portaria n.º 305/2012, de 4 de Outubro.
Técnico Superior	75	
Especialista de Informática	2	
Técnico de Informática	4	
Coordenador Técnico	3	
Assistente Técnico	50	
Assistente Operacional	35	
Outras (especificar)		
Técnico Verificador de Pescado (Subsistente)	1	
Total	186	

(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)

Serviço: Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve

OE 2016

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)	Director de Serviços (1)	Chefe de Divisão (1)	Técnico Superior (1)	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Encarregado Geral Operacional	Encarregado Operacional	Assistente Operacional	Técnico Verificador de Pescado (Subsistente)			
Prosecução das competências atribuídas à DRAP Algarve, tendo em conta a sua missão, designadamente nos termos dos artigos 18º do D.Lei 7/2012 e 2º e 4º do D. Regulamentar 39/2012, e apoiar e participar no delinear da organização e acção da Direcção Regional, atento o estabelecido na Portaria nº 305/2012 e do Despacho nº 1347/2012, de 10 de outubro, alterado e republicado pelo Despacho nº 6636/2013, de 22 de Maio.	DIREÇÃO	1	1													1	
Assessoria à direcção nomeadamente em termos da indicações geográficas protegidas e apoio aos aproveitamentos hidroagrícolas.						2											
Gestão de agendas; marcação e apoio de reuniões; controlo e gestão de presenças em eventos; elaboração de ofícios; atendimento presencial e telefónico; pesquisa e recolha de elementos, encaminhamento e arquivo de documentação.	GABINETE DE APOIO								2	0	0	0	1	0			
Condução de viaturas ligeiras; manutenção.													1				
Promover a protecção do recurso solo como suporte da actividade agrícola; Contribuir para a optimização do aproveitamento e preservação dos recursos naturais; Contribuir para o ordenamento e desenvolvimento do território	FERRAN					2				0	0	0	2	0	0	5	
Apoio administrativo geral; atendimento especializado.													1				
Apoio na elaboração dos instrumentos de gestão de controlo interno (designadamente Planos, Relatórios, Quat); apoiotécnico, apoio à decisão, assessoria e áreas afins ou diretamente relacionadas. Proceder à gestão e Arquitetura de Sistemas de Informação; desenvolver a arquitetura e acompanhar a implementação dos sistemas de informação; definir padrões de qualidade; organizar e manter disponíveis recursos informacionais, normalizar modelos	NÚCLEO DE APOIO JURIDICO, ASSESSORIA E AUDITORIA INTERNA					2				0	0	0	1	0	0	3	
Apoio técnico-jurídico ao Gabinete da Direcção, emitir pareceres jurídicos sobre requerimentos e recursos jurídicos; praticar atos processuais exigíveis em contencioso administrativo.						2											
Contra-ordenações																	
Cordenação das atividades da Divisão de acordo com as competências definidas na Portaria n.º 305/2012, de 4 de Outubro e no nº 1.1 do 1º ponto do Despacho nº 1347/2012, de 10 de outubro, alterado e republicado pelo Despacho nº 6636/2013, de 22 de Maio.					1					0	0	0	0	0	0	3	
Comunicação/Informação; Produção de conteúdos gráficos; Bases de dados; (produção e manutenção) Comunicação via internet; Fotografia e imagem																	
Comunicação/Informação; Documentação; Relações Públicas; Arquivo Intermediário; Produção de conteúdos informativos; Manutenção e atualização de redes sociais; Apoio administrativo; Manutalização de eventos (Feiras, seminários, colóquios, etc.)									1								

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Atribuições/Competências/atividades	Unidade Organizacional/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/Carreiras/Categorias														Área de Formação Acadêmica e/ou Profissional	Nº de postos de trabalho	OBS (a),(b)
		Director-Geral (1)	Subdirector Geral (1)	Director de Serviços (1)	Chefe de Divisão (1)	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Encarregado Geral Operacional	Encarregado Operacional	Assistente Operacional	Técnico Verificador de Pescado (Subsistente)				
Análise de projetos externos/acompanhamento de projetos/pagamentos Acompanhamento das lojas/acompanhamento de projetos Distribuição da documentação; processamento de texto, arquivo; Apoio administrativo Assegurar a recepção e verificação de documentação; arquivo; atendimento telefônico. Atendimento especializado. Apoio administrativo.	DIVISÃO DE PISCAS E AQUICULTURA					1												
						1												
														1				
										1								
										2								
		Subtotal															10	
		Total															54	
		1	1	4	10	75	2	4	3	50	0	0	35	1		186		
		TOTALS GERAIS																

(1) identificar diploma legal que criou o cargo
(a) - mencionar número de postos de trabalho o preencher com relação jurídica por tempo determinado
(b) - mencionar número de postos de trabalho o tempo parcial
* Abrir tantas colunas quantos as necessidades para outros correios não elencados

Mapa DGAP