

PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA

SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

Mapa de Pessoal para 2014

(Elaborado nos termos do artigo 5º da LVCR)

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)									
		Secretário (D.L.339/99)	Secretário-adjunto (D.L.339/99)	Director de serviços (D.L.339/99)	Chefe de divisão (D.L.339/99)	Técnico superior	Especialista de informática	Técnico de informática	Coordenador técnico	Assistente técnico	Oficial Justiça	Assistente operacional												
Cargo de direcção superior 1º grau	-	1													1									
Cargo de direcção superior 2º grau	-		1												1									
Cargo de direcção intermédia 1º grau	Direcção de Serviços de Apoio Administrativo			1											1									
		<i>Subtotal</i>												0										
Prestar apoio ao Conselho Superior do Ministério Público, ao Conselho Consultivo e ao Serviço de Inspeção do Ministério Público. Dar execução aos procedimentos administrativos respeitantes às áreas de intervenção do MP ou da PGR. Proceder ao registo e à distribuição dos inquéritos instaurados contra magistrados. Integram a UAP a Secção de Apoio ao Conselho Superior do Ministério Público, a Secção de Apoio ao Conselho Consultivo, Secção de Intervenção Processual e a Secção de Expediente Geral e Arquivo.	Unidade de Administração de Processos					4								Direito; Ciências Sociais	4									
								4																
										8						8								
												4					9							
		<i>Subtotal</i>												0	4	0	0	4	8	4	9		29	
Executar as tarefas administrativas inerentes à preparação, execução e alterações do orçamento Assegurar as tarefas administrativas inerentes à elaboração dos instrumentos de avaliação e controlo da execução orçamental Executar as tarefas administrativas inerentes ao aprovisionamento e à gestão e administração do património afecto à PGR Assegurar as operações administrativas inerentes à gestão e administração de pessoal dos funcionários dos órgãos e serviços da PGR. A UAG é composta pela Secção de Contabilidade, pela Secção de Património, Económico e Serviços Gerais e pela Secção de Pessoal.	Unidade de Administração Geral					6								Ciências Sociais; Direito	6									
											3				3									
												14				14								
														11		11								
		<i>Subtotal</i>												0	6	0	0	3	14	0	11		34	

PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA
SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

Mapa de Pessoal para 2014
(Elaborado nos termos do artigo 5º da LVCR)

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)	
		Secretário (D.L.339/99)	Secretário-adjunto (D.L.339/99)	Director de serviços (D.L.339/99)	Chefe de divisão (D.L.339/99)	Técnico superior	Especialista de informática	Técnico de informática	Coordenador técnico	Assistente técnico	Oficial Justiça	Assistente operacional				
Assessoria ao Conselho Consultivo	Núcleo de Assessoria ao Conselho Consultivo													0		
														0		
						6								Direito	6	
															0	
		<i>Subtotal</i>				0	6	0	0	0	0	0	0	6		
Prestar assessoria jurídica Incompatibilidades e impedimentos de titulares de altos cargos públicos Elaborar estudos e informações	Divisão de Apoio Jurídico				1								Direito	1		
						3							Direito	3		
										2					2	
															0	
		<i>Subtotal</i>				1	3	0	0	0	2	0	0	6		
Efectuar os procedimentos relativos a cooperação judiciária e a auxílio judiciário	Cooperação Judiciária					7							Direito	7		
										6						
															0	
		<i>Subtotal</i>				0	7	0	0	0	6	0	0	13		
Apoiar, em matéria de documentação, os órgãos e serviços de PGR e, em geral, as instituições judiciárias Garantir o funcionamento da biblioteca, estabelecendo o regime de leitura, utilização, consulta e empréstimo das publicações Proceder à retroversão e tradução de textos Apoiar o Gabinete do PGR e os órgãos e serviços da PGR em matéria de correspondência e interpretação em línguas estrangeiras Realizar, no âmbito da actividade do MP, serviços de tradução, retroversão, correspondência e interpretação Preparar e distribuir boletins de monografias e bibliográficos	Divisão de Documentação e Informação				1									1		
							8							Direito/línguas/Rel.Intern.	8	
											5				5	
												1			1	
															0	
															0	
		<i>Subtotal</i>				1	8	0	0	0	5	1	0	15		

PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA
SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

Mapa de Pessoal para 2014
(Elaborado nos termos do artigo 5º da LVCR)

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)
		Secretário (D.L.339/99)	Secretário-adjunto (D.L.339/99)	Director de serviços (D.L.339/99)	Chefe de divisão (D.L.339/99)	Técnico superior	Especialista de informática	Técnico de informática	Coordenador técnico	Assistente técnico	Oficial Justiça	Assistente operacional			
					1									1	
Proceder a estudos com vista ao aperfeiçoamento dos serviços, elaborar projectos e acompanhar a sua execução	Divisão de Planeamento, Organização e Informática					3								Gest. Emp., Gest.R.H., Desido	3
Realizar estudos de racionalização de recursos humanos, de equipamentos e de suportes e procedimentos administrativos							7								7
Desenvolver estudos e projectos no domínio das aplicações informáticas, no âmbito de atribuições da PGR, e coordenar e acompanhar a sua execução.								8							8
Apoiar tecnicamente a elaboração de cadernos de encargos, a selecção, a aquisição, contratação e instalação de equipamento informático										1					1
Analisar as necessidades de equipamento e material, suas características e adequação											1				1
Colaborar com o Gabinete de Estudos e Planeamento do Ministério da Justiça, a D Direcção-Geral dos Serviços de Informática e outras entidades competentes nos projectos de informatização que respeitem ao Ministério Público.															0
		<i>Subtotal</i>				1	3	7	8	0	1	1	0		21
Exercer assessoria em matéria de comunicação social	Gabinete Imprensa					1								Direito/ Ciências Comuns	
										1					
		<i>Subtotal</i>				0	1	0	0	0	1	0	0		2
SIMP -Serviço Informação Ministério Público	Gabinete Secretário														0
											2				2
		<i>Subtotal</i>				0	0	0	0	0	0	2	0		2
Assessoria	Gabinete Secretário					2								Direito	2
Secretariado										2					2
		<i>Subtotal</i>				0	2	0	0	0	2	0	0		4
TOTAL		1	1	1	3	40	7	8	7	39	8	20		135	

(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 Secretário da Procuradoria-Geral da República

Carlos Adérito Teixeira
(Procurador da República)