

Unidade Orgânica	Unidade orgânica/centros de competência ou de produção/áreas de atividades	Atribuições/Competências/Atividades	Cargos/carreiras/categorias																														TOTAL UO Nº de PT Previstos	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Nº de PT Ocupados	Nº de PT Vagos	Observações: (a); (b); (c)															
			Cargo de Direção Superior de 1º Grau			Cargo de Direção Superior de 2º Grau			Cargo de Direção Intermédia de 1º Grau			Cargo de Direção Intermédia de 2º Grau			Técnico superior			Especialista de Informática			Técnico de Informática			Enfermagem			Técnicos Superior das Áreas de Diagnóstico e Terapêutica			Docente								Coordenador Técnico			Assistente Técnico			Encarregado Geral Operacional			Encarregado Operacional			Assistente Operacional		
			Total PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos						Total PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos						
GABINETE DE APOIO AO CONSELHO DIRETIVO	CONSELHO DIRETIVO	Definir, de acordo com as orientações do Ministro da Defesa Nacional, as modalidades de ação social complementar a prestar pelo IASFA, I.P. e as condições de acesso às mesmas pelos beneficiários; Celebrar acordos com outras entidades, públicas ou privadas, que tenham por objeto a prestação de cuidados de saúde aos beneficiários, quando autorizado pelo Ministro da Tutela e em conformidade com as condições e cláusulas tipo fixadas por portaria conjunta do Ministro das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional.	1	1	0	2	2	0																																		3		3	0							
		Apoio administrativo e de secretariado ao Conselho Diretivo.																																								0		0	0	(c) 6 PT Ocupados por Militares						
	Assessoria ao CD	Elaborar os estudos que lhe sejam solicitados e promover, desenvolver ou coordenar estudos e projetos; Preparar os processos e submeter a decisão do conselho diretivo; Apoiar o conselho diretivo no exercício das suas competências de controlo e avaliação.							1	1	0																															2		2	0							
		Apoio administrativo e de secretariado.																																								4	Direito	3	1							
	Assessoria Jurídica	Analisar e dar pareceres jurídicos em todos os processos que lhe sejam submetidos; Instruir processos de contra-ordenação; Instruir processos disciplinares; Elaborar contratos e documentos de caráter técnico-jurídico; Representar o IASFA nos tribunais administrativos e fiscais. Elaborar estudos e propostas de regulamento.										4	3	1																												0	Administrativo	0	0							
		Apoio administrativo e de secretariado.																																								4	Ciências Comunicação, Marketing e Relações Públicas, Multimédia	2	2							
	Marketing, Comunicação e Relações Públicas	Estabelecer relações com os órgãos equivalentes do MDN e dos Ramos e com os órgãos de comunicação social; Programar ações que visem o melhor conhecimento da ação do IASFA, I.P. aos seus beneficiários e à sociedade em geral; Garantir o funcionamento do portal do IASFA, I.P. e do boletim informativo, com base na informação fornecida pelos órgãos e serviços competentes. Competências na área multimédia, nomeadamente conceção e edição de vídeos. Elaboração de guiões e storyboards para produção de suportes audiovisuais										4	2	2																												7		3	4							
		Contato Center Atendimento telefónico/ e-mail Gestão de contactos Tratamento de processos administrativos; Respostas a solicitações e encaminhamento de pedidos de informação Realização de contactos inbound e outbound.										1	0	1																															1	Gestão, Auditoria	0	1				
	Auditoria e Qualidade	Implementar e acompanhar a execução de auditorias internas, nomeadamente no que concerne à validação e controlo.													1	0	1																									1		0	1							
		Proceder à elaboração do plano de atividades, relatório de atividades. Estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos. Criar instrumentos de apoio à gestão e de suporte à decisão e ao planeamento; Elaborar estudos, análise económica financeira e projetos de planeamento estratégico e operacional, bem como acompanhar a sua implementação.										1	0	1																															1		1	0				
Secretaria Central	Coordenação da atividade administrativa do Gabinete. Coordenar a receção, classificação, registo, distribuição e expedição da correspondência; Coordenar a gestão do parque automóvel; Coordenar o controlo de acessos e a conservação e limpeza do edifício da sede.																												1	1	0													4		4	1					
	Assegurar a receção, classificação, registo, distribuição e expedição da correspondência. (*)																												4	3	1													1	Administrativo	4	1					
	Conduzir, abastecer e lavar viaturas, transportar passageiros e apoiar as atividades externas do GACD/IASFA.																																											3	Motorista	1	2					
	Assegurar os serviços de limpeza e de apoio administrativo do GACD IASFA.																																											1	Serviços gerais	1	0					
Total da UO			1	1	0	2	2	0	0	0	0	1	1	0	12	6	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	12	7	5	0	0	0	0	0	0	5	3	2	34		21	13	

Unidade Orgânica	Unidade orgânica/centros de competência ou de produção/área de atividades	Atribuições/Competências/Atividades	Cargos/carreiras/categorias																														TOTAL UO Nº de PT Previstos	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Nº de PT Ocupados	Nº de PT Vagos	Observações: (a); (b); (c)															
			Cargo de Direção Superior de 1ºGrau			Cargo de Direção Superior de 2ºGrau			Cargo de Direção Intermediária de 1ºGrau			Cargo de Direção Intermediária de 2ºGrau			Técnico superior			Especialista de Informática			Técnico de Informática			Enfermagem			Técnicos Superior das Áreas de Diagnóstico e Terapêutica			Docente								Coordenador Técnico			Assistente Técnico			Encarregado Geral Operacional			Encarregado Operacional			Assistente Operacional		
			Total PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos						Total PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos						
		Total da UO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	4	1	3	3	3	0	0	0	0	1	1	0	10	10	0	0	0	0	1	0	1	51	32	19	80		56	24	
		Direção do Centro de Apoio Social							1	1	0																																		1		1	0				
		Apoio ao diretor																																																		(c) 23 PT Ocupados por Militares
		Desempenhar funções de coordenação de equipas de ação social e que, integrado no IASFA, se centra na resolução de problemas de adaptação e readaptação social de indivíduos institucionalizados em equipamentos sociais e de saúde, bem como indivíduos inseridos na comunidade e seus agregados sociais.										2	2	0																															2	Serviço Social	2	0				
		Atividade pedagógica, de ação social escolar e de apoio geral, no domínio do processo educativo dos docentes.										5	4	1																															5	Educação Infância	4	1				
		Serviços de enfermagem													2	1	1													6	5	1													2	Enfermagem	1	1				
		Coordenação dos serviços financeiros.																																											0		0	0				
		Processamento de texto, expediente e arquivo. Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de intervenção do CAS/Alfeite.																												9	9	0																9		9	0	
		Controlar todo armazém bem como coordenar as tarefas do Fiel de armazém e dos restantes operadores com vista ao seu adequado desempenho. Tomar decisões referentes à arrumação e conservação de materiais, maquinaria e produtos acabados.																																											2		2	0				
		Confeccionar e servir as refeições e outros alimentos; Cozinhar os alimentos em recipientes apropriados, a fim de os fritar, cozer, grelhar ou assar entre outros processos; Vigiar a evolução dos cozinhados; Preparar e guardar pratos e travessas; Elaborar ementas de refeições; Efetuar trabalhos de escolha, pesagem e preparação de géneros a confeccionar; Orientar e colaborar nos trabalhos de limpeza e arrumo das loiças, utensílios e equipamento da cozinha; Orientar e, eventualmente, colaborar na limpeza da cozinha e zonas anexas.																																														3	Cozinheiro	2	1	
		Servir refeições, fazer a troca de roupa, abastecer as estufas, preparar os aparadores, zelar pelas condições de higiene e limpeza dos locais de trabalho e respetivos utensílios.																																														8	Emp.Mesa	6	2	
		Conduzir, abastecer e lavar viaturas, transportar passageiros e apoiar as atividades externas do CAS/Alfeite.																																											2	Motorista	1	1				
		Apoio à atividade pedagógica, de ação social escolar e de apoio geral, no domínio do processo educativo dos docentes.																																														25	Aux. Educação Educativa	23	2	
		Manutenção, conservação e limpeza específicas dos serviços de ação médica, colaborar na prestação dos cuidados de higiene e conforto dos utentes.																																											2	Aux. ação Médica	1	1				
		Apoio administrativo e das atividades externas na área social do CAS.																																											1	Aux. ação Social	1	0				
		Reparar e conservar vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos, geralmente de metal com exceção dos instrumentos de precisão e das instalações elétricas.																																											1	Serralheiro	1	0				
		Manutenção, conservação e limpeza das instalações do CAS/Alfeite.																																											4	Operario	4	0				
																																													9	Serviços Gerais	8	1				

Unidade Orgânica	Unidade orgânica/centros de competência ou de produção/áreas de atividades	Atribuições/Competências/Atividades	Cargos/carreiras/categorias																																				TOTAL UO Nº de PT Previstos	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Nº de PT Ocupados	Nº de PT Vagos	Observações: (a); (b); (c)									
			Cargo de Direção Superior de 1º Grau			Cargo de Direção Superior de 2º Grau			Cargo de Direção Intermédia de 1º Grau			Cargo de Direção Intermédia de 2º Grau			Técnico superior			Especialista de Informática			Técnico de Informática			Enfermagem			Técnicos Superior das Áreas de Diagnóstico e Terapêutica			Docente			Coordenador Técnico			Assistente Técnico								Encarregado Geral Operacional			Encarregado Operacional			Assistente Operacional		
			Total PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos						Total PT	PT Ocupados	PT Vagos						
		Total da UO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	7	6	1	0	0	0	0	0	0	2	1	1	0	0	0	6	5	1	0	0	0	9	9	0	0	0	0	2	2	0	56	48	8	83		72	11	
		Direção do centro de apoio social							1	1	0																																		1		1	0				
		Apoio ao diretor																																											0		0	0	(c) 7 PT Ocupados por Militares			
		Desempenhar funções de coordenação de equipas de ação social e que, integrado no IASFA, se centra na resolução de problemas de adaptação e readaptação social de indivíduos institucionalizados em equipamentos sociais e de saúde, bem como indivíduos inseridos na comunidade e seus agregados sociais.										2	2	0																															2	Serviço Social	2	0				
		Coordenação dos Serviços Administrativos/financeiros										1	1	0																															1		1	0				
		Coordenação e execução tarefas inerentes ao funcionamento da Restauração do CAS/Lisboa										1	1	0																															1	Gestão Hotelaria/Economia/Gestão	1	0				
		Processamento de texto, expediente e arquivo. Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de intervenção do CAS/Lisboa.																												4	4	0													4	Administrativo	4	0				
		Apoio administrativo ADM e das atividades do serviço social do CAS.																																					1	1	0	1	Administrativo	1	0							
		Confeccionar e servir as refeições e outros alimentos; Cozinhar os alimentos em recipientes apropriados, a fim de os fritar, cozer, grelhar ou assar entre outros processos; Vigiar a evolução dos cozinhados; Preparar e guardar pratos e travessas; Elaborar alimentos de refeições; Efectuar trabalhos de escolha, pesagem e preparação de géneros a confeccionar; Orientar e colaborar nos trabalhos de limpeza e arrumo das loiças, utensílios e equipamento da cozinha; Orientar e, eventualmente, colaborar na limpeza da cozinha e zonas anexas.																																					3	1	2	3	Cozinheiro	1	2							
		Serviços de cozinha, preparar, temperar e cozinhar os alimentos.																																					1	1	0	1	Aux. Alimentação/Cozinha	1	0							
		Servir refeições, fazer a troca de roupa, abastecer as estufas, preparar os aparadores, zelar pelas condições de higiene e limpeza dos locais de trabalho e respetivos utensílios.																																					8	3	5	8	Emp.Mesa/Bar/cofe	3	5							
		Manutenção, conservação e limpeza específicas dos serviços de ação médica, colaborar na prestação dos cuidados de higiene e conforto dos utentes.																																					2	2	0	2	Apoio Técnico	2	0							
		Conduzir, abastecer e lavar viaturas, transportar passageiros e apoiar as atividades externas do CAS/Lisboa.																																					1	0	1	1	Motorista	0	1							
		Manutenção, conservação e limpeza das instalações do CAS/Lisboa.																																					4	1	3	4	Serviços Gerais	1	3							

Unidade Orgânica	Unidade orgânica/centros de competência ou de produção/área de atividades	Atribuições/Competências/Atividades	Cargos/carreiras/categorias																																				TOTAL UO Nº de PT Previstos	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Nº de PT Ocupados	Nº de PT Vagos	Observações: (a); (b); (c)									
			Cargo de Direção Superior de 1ºGrau			Cargo de Direção Superior de 2ºGrau			Cargo de Direção Intermédia de 1ºGrau			Cargo de Direção Intermédia de 2ºGrau			Técnico superior			Especialista de Informática			Técnico de Informática			Enfermagem			Técnicos Superior das Áreas de Diagnóstico e Terapêutica			Docente			Coordenador Técnico			Assistente Técnico								Encarregado Geral Operacional			Encarregado Operacional			Assistente Operacional		
			Total PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos						Total PT	PT Ocupados	PT Vagos						
		Total da UO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	0	0	0	0	20	9	11	29		18	11				
		Direção do centro de apoio social							1	1	0																																		1		1	0				
		Apoio à direção																																											0		0	0	(c) 7 PT Ocupados por Militares			
		Desempenhar funções de coordenação de equipas de ação social e que, integrado no IASFA, se centra na resolução de problemas de adaptação e readaptação social de indivíduos institucionalizados em equipamentos sociais e de saúde, bem como indivíduos inseridos na comunidade e seus agregados sociais.										2	2	0																															2	Serviço Social	2	0				
		Estudo psicológico de indivíduos e elaboração de psicodiagnóstico, intervenção psicológica e psicoterapia.										1	1	0																															1	Psicologia	1	0				
		Aplicação de conhecimentos de nutrição e dietética na saúde em geral e na educação de grupos e indivíduos, quer em situação de bem-estar quer na doença, designadamente no domínio da promoção e tratamento e da gestão de recursos alimentares.																						1	1	0																			1	Dietista	1	0				
		Serviços de enfermagem													6	5	1																												6	Enfermagem	5	1	(d) 1 PT Enfermeiro Especialista			
		Processamento de texto, expediente e arquivo. Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de intervenção do CASIPorto.										1	1	0																1	1	0													2	Administrativo	2	0				
		Manutenção, conservação e limpeza específicas dos serviços de ação médica, colaborar na prestação dos cuidados de higiene e conforto dos utentes.																																					9	6	3	9	Aux. Ação Médica/Direta	6	3							
		Conduzir, abastecer e lavar viaturas, transportar passageiros e apoiar as atividades externas do CASIPorto.																																		1	0	1	1	Motorista	0	1										
		Verificar e preparar as condições de utilização e limpeza dos equipamentos e utensílios utilizados no serviço de bar, preparar bebidas, aperitivos e pequenas refeições.																																		1	1	0	1	Emp. Mesa/Bar	1	0										

