

IGFCSS, IP - MAPA DE PESSOAL 2014

PROCESSOS	UNIDADE ORGANICA	ATIVIDADES COMPETENCIAS / CATEGORIAS	CARGOS / CARRERAS / CATEGORIAS			ÁREA DE FORMAÇÃO			OBSERVAÇÕES
			CEBREG.	TECNICO	ADMINISTR.	NECESSARIOS	OCCUPADOS	VAGOS	
Gestão da Carteira	Conselho Directivo	As definições na Lei 3/2004 de 15 de Janeiro e DL 203/2012 de 28 de Agosto	3			3	3		
	Fiscal Único	As definições na Lei 3/2004 de 15 de Janeiro	1			1	1		(8)
Gestão da Carteira	Departamento de Investimento	<ul style="list-style-type: none"> - Proporcionar fonte de conhecimentos sobre mercados e produtos financeiros e elaborar propostas de investimento - Gerir o investimento em activos financeiros, dentro dos graus de direcionalidade aprovados, com vista à obtenção de retorno adicional para a carteira - Proporcionar fonte de conhecimentos sobre o mercado de rendas vitalícias (produtos e fornecedores existentes no mercado) - Negociar rendas vitalícias no âmbito do Regime Público de Capitalização 		1		9	7	2	(1),(7)
	Research Macro	<ul style="list-style-type: none"> - Assegurar a recolha e análise de dados, informação e research externo necessário à criação e manutenção, sob diferentes formatos, de opções de depolamento sobre a evolução microeconómica e de mercado, de médio prazo e apresentação de propostas de alocação adequadas, para os fundos sob gestão: FEFS, FCR e FCT 		4		5	3	2	(1),(7)
Manutenção e Controlo		<ul style="list-style-type: none"> - Assegurar a contínua actualização do sistema de back-office que suporta a actividade de gestão de activos dos fundos sob gestão: FEFS, FCR e FCT 		3		3	2	1	(7)
Medição da Performance	Departamento de Estudos, Planeamento e Controlo	<ul style="list-style-type: none"> - Assegurar a produção de informação de apoio à tomada de decisão, no domínio das carteiras sob gestão - Assegurar a disponibilidade de informação histórica sobre as carteiras geridas - Apoio na elaboração dos relatórios de actividade dos fundos sob gestão 		1		1	1		
Controlo de Gestores Externos		<ul style="list-style-type: none"> - Selecção e controlo de fundos de investimento ou de gestores externos subcontratados para a gestão de partes dos Fundos geridos 							
Planeamento		<ul style="list-style-type: none"> - Apoio às decisões estratégicas, seja no domínio das actividades do Instituto, ou no domínio da gestão de activos das carteiras dos Fundos 							
Gestão dos Recursos Humanos		<ul style="list-style-type: none"> - Apoiar a gestão administrativa do pessoal 		1		1	1		(3)
Gestão do Sistema e Tecnologias da Informação	Departamento de Apoio à Gestão	<ul style="list-style-type: none"> - Resolver os problemas de natureza informática reportados pelos utilizadores da rede informática local - Garantir o pleno funcionamento da rede informática local e níveis satisfatórios de performance, fornecendo aos utilizadores um ambiente de trabalho estável - Gerir e dispor de ferramentas do Instituto - Procurar ferramentas informáticas de apoio à actividade do Instituto - Administrar as bases de dados do Instituto 		3		3	3		

M

IGFCSS, IP - MAPA DE PESSOAL 2014

PROCESSOS	UNIDADE ORGANICA	ACTIVIDADES / COMPLEXIDADES / ACTIVIDADES	CARGOS / CARRERAS / CATEGORIAS	TECNICO	ADMINISTR.	AREA DE FORMACAO	N. DE POSTOS DE TRABALHO	OCUPADOS	VAGOS	OBSERVAÇÕES	
CD DIRECT.	CD JUNCO	CD DIRECTOR	CD TECNICO	CD ADMINISTR.	CD AREA DE FORMACAO	CD N. DE POSTOS DE TRABALHO	CD OCUPADOS	CD VAGOS	CD OBSERVAÇÕES		
Contabilização dos Fundos sob Gestão		- Manter actualizada a contabilidade do Instituto - Manter actualizada a contabilidade dos Fundos sob gestão do Instituto e de outras entidades cuja administração lhe seja atribuída		3	1	Contabilidade	3	2	1	(6), (7)	
Contabilidade do Instituto		- Assegurar o processo administrativo e o cumprimento da legalidade inerente à aquisição de bens e serviços. Efectuar a avaliação de fornecedores ligados à área de suporte - Assegurar a contagem das actividades inerentes ao ciclo mensal do RRC		1		Economia / Gestão / Direito / Outras	1	1		(4)	
Compras		- Assegurar os serviços jurídicos e de expediente necessários à gestão do FCT - Assegurar o atendimento às entidades empregadoras no que diz respeito ao FCT, esclarecimentos e analisando os questionários e reclamações - Cumprir e controlar a observância das normas aplicáveis, do regulamento de gestão, do regulamento interno e dos contratos celebrados no âmbito da actividade do FCT - Assessorar o presidente do CG do FCT designadamente no âmbito da definição e elaboração de regulamentos e do plano anual de actividades, bem como no reporte da actividade corrente do fundo		4		Direito / Outras	5	1	4	(7), (8)	
Condição do Regime Público de Capitalização		- Coadjuvar no cumprimento das disposições legais em vigor os actos praticados pelo Instituto		1		Direito	1	1		(3)	
Fundo de Compensação do Trabalho		- Alinhar o sistema de gestão da qualidade com a estratégia do Instituto e promover a respectiva implementação e manutenção - Apoio ao Conselho Directivo na divulgação das suas actividades e dos resultados dos Fundos - Assegurar a actualidade e o controlo dos documentos internos do Instituto - Coadjuvar administrativa e directamente o Conselho Directivo - Prestar apoio de secretariado aos departamentos		2	1	Relações Públicas / Outras Assessoria de Direcção / Outras	3	3		(2)	
Apoio Jurídico				30	4		41	31	10		
Gestão da Qualidade											
Comunicação Interna e Externa											
Gestão Documental											
Secretariado											
TOTAL				3	1	3	30	4	41	31	10

NOTAS:

Carreras não revistas consideradas ao abrigo do regulamento de pessoal do Instituto, aprovado pela Tutela em 13/01/2000, nos termos previstos no DL 39/2011.

Os conteúdos funcionais de cada posto de trabalho encontram-se mais concretizados nas respectivas monografias de função.

Não foi elaborado mapa diferente para o pessoal cujo local de trabalho se encontra no escritório de Lisboa, com efeito, a delegação de Lisboa não é uma unidade desconcentrada do Instituto, antes revestindo a forma de escritório de representação.

- (1) Inclui director (colunas referentes ao nº de postos de trabalho)
- (2) 1 Técnico com posto de trabalho na delegação de Lisboa
- (3) Trabalhador inserido na carreira geral de Assistente Técnico, categoria de Coordenador Técnico
- (4) Trabalhador inserido na carreira geral de Assistente Técnico, categoria de Assistente Técnico
- (5) Trabalhador inserido na carreira geral de Técnico Superior, categoria de Técnico Superior
- (6) Um posto de trabalho ocupado por colaborador com baixa desde 2008
- (7) Vaga(s) a ser(em) preenchida(s) por trabalhador(ce) inserido(s) na carreira geral de Técnico Superior
- (8) Ainda por definir local de trabalho (Porto ou Lisboa)
- (9) Nomeado em regime de prestação de serviços