

MARINHA
SUPERINTENDÊNCIA DO PESSOAL
MAPA DO PESSOAL CIVIL DA MARINHA (MPCM) - 2024

Atribuições/Competências/Atividades	Unidade Orgânica/Centro de Competência ou de Produto/Áreas de Atividades	CARREIRAS REGIME GERAL						CARREIRAS REGIME ESPECIAL					Área de Formação Acadêmica e/ou Profissional	N.º de Postos de Trabalho
		Técnico Superior	Assistente Técnico		Assistente Operacional			Informática			Diagnóstico e Terapêutica	Docente		
		Técnico Superior	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Encarregado Geral Operacional	Encarregado Operacional	Assistente Operacional	Coordenador Técnico	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Técnico Superior das áreas de Diagnóstico e Terapêutica	Professor do Ensino Básico e Secundário		
Executar funções de natureza técnica/administrativa, enquadradas em instruções dos escalões hierárquicos superiores, relativas a expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, processamento de documentação, pessoal, logística, técnica de abastecimento e a outras áreas específicas do serviço, utilizando para o efeito processos manuais, informáticos, ou recorrendo a outros equipamentos auxiliares.				2										2
Coordenar, do acordo com as diretivas dos seus superiores hierárquicos, a atividade dos assistentes operacionais que actuem sob a sua orientação, distribuir o trabalho, analisar e resolver os problemas técnicos que ultrapassem a competência daqueles. Interpretar especificações técnicas, avaliar as necessidades em materiais e mão-de-obra. Executar funções técnicas da sua área profissional de origem e colaborar no aperfeiçoamento do pessoal de categoria inferior.						1								1
Operar centrais telefónicas, estabelecendo as ligações internas ou para o exterior; efetuar o registo de chamadas que estiver determinado.								3						3
Preparar os géneros destinados à confecção; Executar o empacotamento e acondicionamento da comida confeccionada; Servir as refeições aos doentes e trabalhadores em refeitórios; Transportar os alimentos para os serviços e refeitórios; Proceder à limpeza da sua secção e utensílios.						2								2
Lavar, limpar e engomar peças de vestuário, roupas de cama e de mesa e outros artigos, manualmente ou com o auxílio máquinas apropriadas.						3								3
Assegurar o serviço de mesa nas messes, preparando de forma adequada as instalações, mesas, ementas, iguarias e vinhos. Providenciar a satisfação de outras necessidades decorrentes da organização e execução do serviço.						13								13
Executar funções de natureza executiva simples, diversificadas, totalmente determinadas e exigindo conhecimentos de ordem prática susceptíveis de serem aprendidos no próprio local de trabalho num curto espaço de tempo. Efetuar limpeza e arrumação dos utensílios, equipamentos e instalações do serviço a que estejam afetos.						21								21
Trabalhar ferro, aço e outros metais ferrosos. Fazer a ligação, montagem e reparação de vigas, chapas, colunas e outros elementos, para construir ou reparar estruturas para edifícios, pontes, navios, caldeiras e outras obras.						1								1
Preparar as superfícies a pintar, em madeira, metais e argamassa, em estruturas de construção civil, naval e mobiliário, incluindo a colocação de vidros. Preparar e aplicar tintas, massa, betumes, e produtos similares.						2								2
Levantar e revestir muros de alvenaria de pedra, tijolo, outros blocos ou betão, construir placas e coberturas de telha ou similares. Montar tubagens e instalações para escoamentos e esgotos, efetuar reparações no mesmo tipo de construções. Modelar peças simples em cantaria de calcário, granito, etc.. Assentar mosaicos e azulejos.						3								3
Instalar, conservar e reparar circuitos e aparelhagem eléctrica em edifícios, oficinas, navios e outros locais, conduzir centrais e postos de transformação.						2								2
Executar, montar, transformar, reparar e assentar estruturas ou outras obras de madeira ou produtos afins, incluindo acessórios como ferragens, vidros, fechaduras, etc. utilizando ferramentas manuais, mecânicas ou máquinas ferramentas.						4								4
Ligar, montar, conservar e reparar, em diversos locais, tubos, acessórios e aparelhos para distribuição de águas, para aquecimento ou para instalações sanitárias.						2								2
Conduzir veículos automóveis ligeiros para transporte de passageiros ou de mercadorias, auxiliar os passageiros na subida e descida, assim como colaborar na carga e descarga das bagagens ou mercadorias. Dar execução ao expediente próprio do serviço como guias e requisições; assegurar o bom estado de funcionamento do veículo, proceder à sua limpeza e zelar pela sua manutenção, lubrificação e reparação, colaborando na execução dessas tarefas.						1								1
Total CEMA/VCEMA:		0	0	2	0	1	57	0	0	0	0	0	0	60

MARINHA
SUPERINTENDÊNCIA DO PESSOAL

MAPA DO PESSOAL CIVIL DA MARINHA (MPCM) - 2024

Atribuições/Competências/Atividades	Unidade Orgânica/Centro de Competência ou de Produto/Áreas de Atividades	CARREIRAS REGIME GERAL						CARREIRAS REGIME ESPECIAL					Área de Formação Acadêmica e/ou Profissional	N.º de Postos de Trabalho	
		Técnico Superior	Assistente Técnico		Assistente Operacional			Informática			Diagnóstico e Terapêutica	Docente			
		Técnico Superior	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Encarregado Geral Operacional	Encarregado Operacional	Assistente Operacional	Coordenador Técnico	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Técnico Superior das áreas de Diagnóstico e Terapêutica	Professor do Ensino Básico e Secundário			
Exercer funções de consultadoria, planeamento, coordenação, assistência, estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científicos, exigindo elevado grau de qualificação e domínio total da área de especialização.	COMANDO NAVAL (CN) - TERRA	1											ENGENHARIA MECÂNICA / INDUSTRIAL	1	
Exercer funções de consultadoria, planeamento, coordenação, assistência, estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científicos, exigindo elevado grau de qualificação e domínio total da área de especialização		1												CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO	1
Executar funções de natureza técnica/administrativa, enquadradas em instruções dos escalões hierárquicos superiores, relativas a expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, processamento de documentação, pessoal, logística, técnica de abastecimento e a outras áreas específicas do serviço, utilizando para o efeito processos manuais, informáticos, ou recorrendo a outros equipamentos auxiliares.					15										15
Colaborar e participar nos estudos e atividades no âmbito da movimentação, conservação e transporte dos combustíveis; Verificar os níveis dos combustíveis residentes nos tanques; Verificar a funcionalidade dos sistemas, equipamentos e utensílios, alertando para as deficiências e anomalias encontradas; Proceder à montagem e reparação dos equipamentos de transfeça, movimentação e sucção.					1										1
Coordenar, do acordo com as diretivas dos seus superiores hierárquicos, a atividade dos assistentes operacionais que actuem sob a sua orientação, distribuir o trabalho, analisar e resolver os problemas técnicos que ultrapassem a competência daqueles. Interpretar especificações técnicas, avaliar as necessidades em materiais e mão-de-obra. Executar funções técnicas da sua área profissional de origem e colaborar no aperfeiçoamento do pessoal de categoria inferior.						1									1
Execução de funções enquadradas em diretivas muito precisas tendentes a garantir eficazmente a salvaguarda e segurança das instalações e equipamentos contra ações adversas de qualquer natureza, designadamente contra incêndios.							7								7
Confeccionar refeições, preparar e guarnecer pratos e travessas; 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 e zonas anexas.							1								1
Assegurar o serviço de mesa nas messes, preparando de forma adequada as instalações, mesas, ementas, iguarias e vinhos. Providenciar a satisfação de outras necessidades decorrentes da organização e execução do serviço.							1								1
Operar centrais telefónicas, estabelecendo as ligações internas ou para o exterior; efetuar o registo de chamadas que estiver determinado.							3								3
Lavar, limpar e engomar peças de vestuário, roupas de cama e de mesa e outros artigos, manualmente ou com o auxílio máquinas apropriadas.							5								5
Conduzir veículos pesados para transporte de passageiros ou de mercadorias, auxiliar os passageiros na subida e descida, assim como colaborar na carga e descarga das bagagens ou mercadorias. Dar execução ao expediente próprio do serviço como guias e requisições; Assegurar o bom estado de funcionamento do veículo, proceder à sua limpeza e zelar pela sua manutenção, lubrificação e reparação, colaborando na execução dessas tarefa.							1								1
Receber, armazenar e entregar mercadorias, géneros, matérias primas, ferramentas, materiais, equipamentos, sobressalentes e outros artigos, providenciando pela sua arrumação e conservação. Dar execução ao expediente e manter os registos do serviço.							2								2
Manter limpas e arrumadas as secção de copa e restantes instalações que estejam e seu cargo; Manter limpa e arrumada toda a palamenta existente na copa; Ser responsável pelas existências de material que tem a seu cargo, devendo sugerir a sua substituição sempre que se verifique a inutilização ou falta de operacionalidade; Empratar a fruta e salada; Colaborar, sempre que necessário, com o serviço de refeições e cafetaria, nomeadamente no arranjo de mesas de refeições e preparação de pequenos almoços e suplementos.							1								1
Executar funções de natureza executiva simples, diversificadas, totalmente determinadas e exigindo conhecimentos de ordem prática susceptíveis de serem aprendidos no próprio local de trabalho num curto espaço de tempo. Efetuar limpeza e arrumação dos utensílios, equipamentos e instalações do serviço a que estejam afetos.							53								53
Assegurar o contacto entre serviços através de entrega e receção de expediente, encomendas oficiais e mensagens. Efetuar recados e tarefas elementares indispensáveis ao funcionamento dos serviços e acompanhar visitantes aos locais pretendidos. Quando necessário exercer funções correspondentes a porteiros e guardas.							3								3
Executar tarefas de carácter manual simples, exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos rudimentares de natureza prática.							1								1
Vigiar e conservar o conjunto electrobomba para extracção, condução, transferência ou circulação de hidrocarbonetos ou matérias fluidas; Pôr o motor em funcionamento, moderar a velocidade inicial ou ferrar a bomba para possibilitar a sucção; Regular os comandos de maneira a executar as operações necessárias; Proceder a limpezas, reparações e lubrificações de peças móveis; Efetuar ligações entre a bomba e recipientes ou equipamentos adequados.							4								4
Lubrificar veículos ligeiros, pesados, máquinas e equipamentos, com óleos e massas lubrificantes, empregando almotolias, pistolas e outros utensílios apropriados.							1								1
Cultivar flores, árvores, arbustos e outras plantas. Proceder às necessárias operações de poda, corte, tratamento e adubação, utilizando ferramentas manuais e máquinas auxiliares adequadas.						4								4	
Trabalhar ferro, aço e outros metais ferrosos. Fazer a ligação, montagem e reparação de vigas, chapas, colunas e outros elementos, para construir ou reparar estruturas para edifícios, pontes, navios, caldeiras e outras obras.						8								8	

MARINHA
SUPERINTENDÊNCIA DO PESSOAL

MAPA DO PESSOAL CIVIL DA MARINHA (MPCM) - 2024

Atribuições/Competências/Atividades	Unidade Orgânica/Centro de Competência ou de Produto/Áreas de Atividades	CARREIRAS REGIME GERAL						CARREIRAS REGIME ESPECIAL					Área de Formação Académica e/ou Profissional	N.º de Postos de Trabalho	
		Técnico Superior	Assistente Técnico		Assistente Operacional			Informática			Diagnóstico e Terapêutica	Docente			
		Técnico Superior	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Encarregado Geral Operacional	Encarregado Operacional	Assistente Operacional	Coordenador Técnico	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Técnico Superior das áreas de Diagnóstico e Terapêutica	Professor do Ensino Básico e Secundário			
Preparar as superfícies e executar a pintura de carroçarias de viaturas, embarcações, máquinas e equipamentos de estrutura metálica, ou de fibra.	COMANDO NAVAL (CN) - TERRA						1							1	
Preparar as superfícies a pintar, em madeira, metais e argamassa, em estruturas de construção civil, naval e mobiliário, incluindo a colocação de vidros. Preparar e aplicar tintas, massa, betumes, e produtos similares.								4							4
Levantar e revestir muros de alvenaria de pedra, tijolo, outros blocos ou betão, construir placas e coberturas de telha ou similares. Montar tubagens e instalações para escoamentos e esgotos, efetuar reparações no mesmo tipo de construções. Modelar peças simples em cantaria de calcário, granito, etc.. Assentar mosaicos e azulejos.								3							3
Instalar, conservar e reparar circuitos e aparelhagem eléctrica em edifícios, oficinas, navios e outros locais, conduzir centrais e postos de transformação.								8							8
Executar, montar, transformar, reparar e assentar estruturas ou outras obras de madeira ou produtos afins, incluindo acessórios como ferragens, vidros, fechaduras, etc. utilizando ferramentas manuais, mecânicas ou máquinas ferramentas.								5							5
Ligar, montar, conservar e reparar, em diversos locais, tubos, acessórios e aparelhos para distribuição de águas, para aquecimento ou para instalações sanitárias.								9							9
Manufaturar, montar e reparar peças de carroçaria e outras partes componentes dos veículos automóveis.								2							2
Operar e vigiar a transformação e distribuição de energia em subestações eléctricas, a partir de um painel de comando; Operar e vigiar o funcionamento dos equipamentos da instalação, efectuando manobras de seccionamento, corte, regulação, paragem e arranque em situações normais e de emergência; Colaborar na resolução de anomalias da rede e de avarias, consignações e desconsignações de equipamentos; Ler e interpretar dados da aparelhagem de medida e protecção, registando os resultados; Executar e consultar registos de manobras e incidentes e colaborar na pesquisa e reparação de avarias e em trabalhos de conservação, reparação e em ensaios dos equipamentos e da instalação.								6							6
Fabricar com o auxílio do torno ou da frisa mecânica, peças em metal e outros materiais. Interpretar os desenhos e as especificações. Preparar e calibrar as máquinas, as ferramentas e os dispositivos.								6							6
Fabricar, instalar, reparar, conservar e afinar diversos tipos de máquinas, peças para máquinas, aparelho, motores, ferramentas e equipamentos mecânicos, através do uso de ferramentas manuais e máquinas de ferramentas.								9							9
Preparar os materiais que corta e une por meio de soldadura, a maçarico, arco ou outras fontes de calor. Efetuar enchimentos e ou revestimentos utilizando a projecção de ligas micropulverizadas.							4							4	
Instalar, reparar, conservar e afinar diversos tipos de máquinas, aparelhos, motores e equipamentos mecânicos.							10							10	
Total CN-TERRA:		2	0	16	0	1	162		0	0	0	0		181	

MARINHA
SUPERINTENDÊNCIA DO PESSOAL

MAPA DO PESSOAL CIVIL DA MARINHA (MPCM) - 2024

Atribuições/Competências/Atividades	Unidade Orgânica/Centro de Competência ou de Produto/Áreas de Atividades	CARREIRAS REGIME GERAL						CARREIRAS REGIME ESPECIAL					Área de Formação Académica e/ou Profissional	N.º de Postos de Trabalho	
		Técnico Superior	Assistente Técnico		Assistente Operacionaol			Informática			Diagnóstico e Terapêutica	Docente			
		Técnico Superior	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Encarregado Geral Operacional	Encarregado Operacional	Assistente Operacional	Coordenador Técnico	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Técnico Superior das áreas de Diagnóstico e Terapêutica	Professor do Ensino Básico e Secundário			
Exercer funções de consultadoria, planeamento, coordenação, assistência, estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científicos, exigindo elevado grau de qualificação e domínio total da área Jurídica.	SUPERINTENDÊNCIA DO PESSOAL (SP)	4											DIREITO	4	
Exercer funções de consultadoria, planeamento, coordenação, assistência, estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científicos, exigindo elevado grau de qualificação e domínio total da área de especialização.		1												ENGENHARIA DE AMBIENTE	1
Exercer funções de consultadoria, planeamento, coordenação, assistência, estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científicos, exigindo elevado grau de qualificação e domínio total da área de especialização.		1												LINGUAS APLICADAS	1
Exercer funções de consultadoria, planeamento, coordenação, assistência, estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científicos, exigindo elevado grau de qualificação e domínio total da área de especialização.		1												MATEMÁTICA	1
Exercer funções de consultadoria, planeamento, coordenação, assistência, estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científicos, exigindo elevado grau de qualificação e domínio total da área de especialização.		3												RECURSOS HUMANOS	3
Exercer funções de consultadoria, planeamento, coordenação, assistência, estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científicos, exigindo elevado grau de qualificação e domínio total da área de especialização.		2												CIÊNCIAS SOCIAIS / SOCIOLOGIA	2
Conceber e planear serviços e sistemas de informação; Estabelecer e aplicar critérios de organização e funcionamento dos serviços; Selecionar, classificar e indexar documentos sob a forma textual, sonora, visual ou outra, para o que necessita de desenvolver e adaptar sistemas de tratamento automático ou manual, de acordo com as necessidades específicas dos utilizadores; Definir procedimentos de recuperação e exploração de informação; Apoiar e orientar o utilizador dos serviços; Promover ações de difusão, e fim de tornar acessíveis as fontes de informação primária, secundária e terciária; Coordenar e supervisionar os recursos humanos e materiais necessários às atividades a desenvolver e proceder à avaliação dos resultados.		1												BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO	1
Exercer funções de consultadoria, planeamento, coordenação, assistência, estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científicos, exigindo elevado grau de qualificação e domínio total da área de especialização		4												CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO	4
Lecionar disciplinas, matérias e cursos; Planear, organizar e preparar as atividades lectivas; Conceber, aplicar, corrigir e classificar os instrumentos de avaliação da aprendizagem; Elaborar recursos e materiais didáticos.													1	PROFESSOR	1
Desenvolver atividades no circuito do medicamento, tais como análises e ensaios farmacológicos, interpretação da prescrição terapêutica e de fórmulas farmacêuticas, sua preparação, identificação e distribuição, controlo da conservação, distribuição e stocks de medicamentos e outros produtos, informação e aconselhamento sobre o uso do medicamento.												2		FARMÁCIA	2
Realização de exames da área da radiologia de diagnóstico médico, programação, execução e avaliação de todas as técnicas radiológicas que intervêm na promoção da saúde.												1		RADIOLOGIA	1
Desenvolver atividades técnicas para o estudo funcional e de capacidade anatomofisiopatológica do coração, vasos e pulmões, e de programação, aplicação de meios de diagnóstico e sua avaliação. Desenvolver ações terapêuticas específicas, no âmbito da cardiologia, pneumologia e cirurgia cardiotorácica.												1		CARDIOPNEUMOLOGIA	1
Desempenho de funções de conceção e aplicação nas áreas de gestão e arquitectura de sistemas informáticos, infra-estruturas tecnológicas e engenharia de software.										1					1
Desempenho de funções nas áreas de infra-estruturas tecnológicas e de engenharia de software, designadamente, a instalação e configuração de hardware e software e projecto, desenvolvimento, instalação e modificação de programas e aplicações informáticas.								1			4				5
Orientar, coordenar e supervisionar as tarefas desenvolvidas no âmbito secções administrativas existentes na estrutura da Marinha.			1												1
Realizar tarefas relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento de espécies documentais, a gestão de catálogos, os serviços de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica, assim como a preparação de instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos.					1										1
Executar funções de natureza técnica/administrativa, enquadradas em instruções dos escalões hierárquicos superiores, relativas a expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, processamento de documentação, pessoal, logística, técnica de abastecimento e a outras áreas específicas do serviço, utilizando para o efeito processos manuais, informáticos, ou recorrendo a outros equipamentos auxiliares.					55										55
Coordenar, do acordo com as directivas dos seus superiores hierárquicos, a atividade dos assistentes operacionais que atuem sob a sua orientação, distribuir o trabalho, analisar e resolver os problemas técnicos que ultrapassem a competência daqueles. Interpretar especificações técnicas, avaliar as necessidades em materiais e mão-de-obra. Executar funções técnicas da sua área profissional de origem e colaborar no aperfeiçoamento do pessoal de categoria inferior.							1							1	
Conduzir e regular máquinas destinadas a reproduzir documentos e exercer funções auxiliares nos serviços e oficinas de artes gráficas. Colaborar na manutenção e assegurar a limpeza das máquinas e utensílios. Operar máquinas destinadas a efetuar cálculos, executar os respetivos registos e movimentos de caixa quando aplicável.												2		2	
Preparar os géneros destinados à confecção; Executar o empacotamento e acondicionamento da comida confeccionada; Servir as refeições a trabalhadores em refeitórios; Transportar os alimentos para os serviços e refeitórios; Proceder à limpeza da sua secção e utensílios.														2	

MARINHA
SUPERINTENDÊNCIA DO PESSOAL

MAPA DO PESSOAL CIVIL DA MARINHA (MPCM) - 2024

Atribuições/Competências/Atividades	Unidade Orgânica/Centro de Competência ou de Produto/Áreas de Atividades	CARREIRAS REGIME GERAL						CARREIRAS REGIME ESPECIAL					Área de Formação Académica e/ou Profissional	N.º de Postos de Trabalho	
		Técnico Superior	Assistente Técnico		Assistente Operacional			Informática			Diagnóstico e Terapêutica	Docente			
		Técnico Superior	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Encarregado Geral Operacional	Encarregado Operacional	Assistente Operacional	Coordenador Técnico	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Técnico Superior das áreas de Diagnóstico e Terapêutica	Professor do Ensino Básico e Secundário			
Assegurar o serviço de mensageiro e proceder à limpeza específica dos serviços de acção médica, assim como dos seus acessos; Preparar e lavar o material dos serviços técnicos; Proceder ao acompanhamento e transporte de doentes em camas, macas, cadeiras de rodas ou a pé, dentro e fora do hospital; Assegurar o serviço externo e interno de transporte de medicamentos e produtos de consumo corrente necessários ao funcionamento dos serviços; Proceder à recepção, arrumação e distribuição de roupas lavadas e à recolha de roupas sujas e suas entregas; Preparar o material para a esterilização; Preparar refeições ligeiras nos serviços e distribuir dietas (regime geral e dietas terapêuticas); Assegurar a manutenção das condições de higiene nas copas dos serviços de internamento; Colaborar na prestação de cuidados de higiene e conforto aos doentes sob orientação do pessoal de enfermagem; Transportar e distribuir as balas de oxigénio e os materiais esterilizados pelos serviços de acção médica.	SUPERINTENDÊNCIA DO PESSOAL (SP)						12							12	
Operar centrais telefónicas, estabelecendo as ligações internas ou para o exterior; efetuar o registo de chamadas que estiver determinado.								1							1
Lavar, limpar e engomar peças de vestuário, roupas de cama e de mesa e outros artigos, manualmente ou com o auxílio máquinas apropriadas.								5							5
Conduzir veículos pesados para transporte de passageiros ou de mercadorias, auxiliar os passageiros na subida e descida, assim como colaborar na carga e descarga das bagagens ou mercadorias. Dar execução ao expediente próprio do serviço como guias e requisições; Assegurar o bom estado de funcionamento do veículo, proceder à sua limpeza e zelar pela sua manutenção, lubrificação e reparação, colaborando na execução dessas tarefas.								1							1
Assegurar o serviço de mesa nas messes, preparando de forma adequada as instalações, mesas, ementas, iguarias e vinhos. Providenciar a satisfação de outras necessidades decorrentes da organização e execução do serviço.								6							6
Manter limpas e arrumadas as secção de copa e restantes instalações que estejam e seu cargo; Manter limpa e arrumada toda a palamenta existente na copa; Ser responsável pelas existências de material que tem a seu cargo, devendo sugerir a sua substituição sempre que se verifique a inutilização ou falta de operacionalidade; Empratar a fruta e salada; Colaborar, sempre que necessário, com o serviço de refeições e cafetaria, nomeadamente no arranjo de mesas de refeições e preparação de pequenos almoços e suplementos.								1							1
Executar funções de natureza executiva simples, diversificadas, totalmente determinadas e exigindo conhecimentos de ordem prática susceptíveis de serem aprendidos no próprio local de trabalho num curto espaço de tempo. Efetuar limpeza e arrumação dos utensílios, equipamentos e instalações do serviço a que estejam afetos.								32							32
Assegurar o contacto entre serviços através de entrega e recepção de expediente, encomendas oficiais e mensagens. Efetuar recados e tarefas elementares indispensáveis ao funcionamento dos serviços e acompanhar visitantes aos locais pretendidos. Quando necessário exercer funções correspondentes a porteiros e guardas.								14							14
Cultivar flores, árvores, arbustos e outras plantas. Proceder às necessárias operações de poda, corte, tratamento e adubação, utilizando ferramentas manuais e máquinas auxiliares adequadas.								4							4
Fabricar, instalar, reparar, conservar e afinar diversos tipos de máquinas, peças para máquinas, aparelho, motores, ferramentas e equipamentos mecânicos, através do uso de ferramentas manuais e máquinas de ferramentas.								1							1
Trabalhar ferro, aço e outros metais ferrosos. Fazer a ligação, montagem e reparação de vigas, chapas, colunas e outros elementos, para construir ou reparar estruturas para edifícios, pontes, navios, caldeiras e outras obras.								2							2
Levantar e revestir muros de alvenaria de pedra, tijolo, outros blocos ou betão, construir placas e coberturas de telha ou similares. Montar tubagens e instalações para escoamentos e esgotos, efetuar reparações no mesmo tipo de construções. Modelar peças simples em cantaria de calcário, granito, etc.. Assentar mosaicos e azulejos.								4							4
Instalar, conservar e reparar circuitos e aparelhagem eléctrica em edifícios, oficinas, navios e outros locais, conduzir centrais e postos de transformação.								1							1
Executar, montar, transformar, reparar e assentar estruturas ou outras obras de madeira ou produtos afins, incluindo acessórios como ferragens, vidros, fechaduras, etc. utilizando ferramentas manuais, mecânicas ou máquinas ferramentas.								3							3
Ligar, montar, conservar e reparar, em diversos locais, tubos, acessórios e aparelhos para distribuição de águas, para aquecimento ou para instalações sanitárias.								1							1
Executar as tarefas necessárias à impressão, conduzindo e vigiando diferentes tipos de máquinas de imprimir sobre papel, tecido e outras matérias. Montar, encadernar e restaurar livros e publicações, utilizando ferramentas manuais ou máquinas apropriadas.								1							1
Preparar os materiais que corta e une por meio de soldadura, a maçarico, arco ou outras fontes de calor. Efetuar enchimentos e ou revestimentos utilizando a projecção de ligas micropulverizadas.							1							1	
Instalar, reparar, conservar e afinar diversos tipos de máquinas, aparelhos, motores e equipamentos mecânicos.							2							2	
Executar tarefas de carácter manual simples, exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos rudimentares de natureza prática.							2							2	
Total SP:		17	1	56	0	1	98	1	1	4	4	1		184	

MARINHA
SUPERINTENDÊNCIA DO PESSOAL

MAPA DO PESSOAL CIVIL DA MARINHA (MPCM) - 2024

Atribuições/Competências/Atividades	Unidade Orgânica/Centro de Competência ou de Produto/Áreas de Atividades	CARREIRAS REGIME GERAL						CARREIRAS REGIME ESPECIAL					Área de Formação Académica e/ou Profissional	N.º de Postos de Trabalho
		Técnico Superior	Assistente Técnico		Assistente Operacionaol			Informática			Diagnóstico e Terapêutica	Docente		
		Técnico Superior	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Encarregado Geral Operacional	Encarregado Operacional	Assistente Operacional	Coordenador Técnico	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Técnico Superior das áreas de Diagnóstico e Terapêutica	Professor do Ensino Básico e Secundário		
Exercer funções de consultadoria, planeamento, coordenação, assistência, estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científicos, exigindo elevado grau de qualificação e domínio total da área de Engenharia Civil.		3											ENGENHARIA CIVIL	3
Exercer funções de consultadoria, planeamento, coordenação, assistência, estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científicos, exigindo elevado grau de qualificação e domínio total da área de Engenharia Electrotécnica.		2											ENGENHARIA ELETROTÉCNICA	2
Exercer funções de consultadoria, planeamento, coordenação, assistência, estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científicos, exigindo elevado grau de qualificação e domínio total da área de Arquitectura.		2											ARQUITETURA	2
Exercer funções de consultadoria, planeamento, coordenação, assistência, estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científicos, exigindo elevado grau de qualificação e domínio total da área de especialização.		1											ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA	1
Exercer funções de consultadoria, planeamento, coordenação, assistência, estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científicos, exigindo elevado grau de qualificação e domínio total da área de especialização.		2											ENGENHARIA QUÍMICA	2
Exercer funções de consultadoria, planeamento, coordenação, assistência, estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científicos, exigindo elevado grau de qualificação e domínio total da área de especialização.		1											ENGENHARIA DE AMBIENTE	1
Exercer funções de consultadoria, planeamento, coordenação, assistência, estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científicos, exigindo elevado grau de qualificação e domínio total da área de especialização.		1											ENGENHARIA TEXTIL	1
Exercer funções de consultadoria, planeamento, coordenação, assistência, estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científicos, exigindo elevado grau de qualificação e domínio total da área Jurídica.		2											DIREITO	2
Exercer funções de consultadoria, planeamento, coordenação, assistência, estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científicos, exigindo elevado grau de qualificação e domínio total da área de especialização.		2											DESIGN/ AUDIOVISUAIS E PRODUÇÃO DOS MEDIA	2
Executar funções de natureza técnica/administrativa, enquadradas em instruções dos escalões hierárquicos superiores, relativas a expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, processamento de documentação, pessoal, logística, técnica de abastecimento e a outras áreas específicas do serviço, utilizando para o efeito processos manuais, informáticos, ou recorrendo a outros equipamentos auxiliares.				61										61
Exercer funções de natureza executiva e de aplicação técnica no domínio da construção civil, nomeadamente: conceber ou colaborar em projecto de construção civil, tendo em consideração critérios de estabilidade, dimensões, regulamentos e outros; avaliar ou colaborar na avaliação das quantidades e custos da mão de obra e dos materiais e, bem assim, da sua qualidade e adequação; elaborar e interpretar cadernos de encargos, projectos, plantas e especificações técnicas; estabelecer programas de realização de obras e estaleiros aplicando técnicas adequadas e efetuar o seu acompanhamento e fiscalização; executar ações de fiscalização ou fazer parte de equipas de fiscalização, dando cumprimento às incumbências previstas na lei; elaborar ou participar na elaboração de programas de conservação de edifícios.				1										1
Desenvolver funções de natureza executiva, de aplicação técnica, com base no conhecimento e adaptação de métodos e processos específicos das várias áreas de especialidade enquadrados em directivas bem definidas. Executar desenhos que traduzem as ideias e projectos de engenharia.	SUPERINTENDÊNCIA DO MATERIAL (SM)			8										8
Exercer, sob direcção ou orientação especializada, funções de carácter técnico laboratorial relacionadas com trabalhos de investigação nos domínios da química, executando predominantemente, as seguintes tarefas: Recolha de amostras de materiais para observação, segundo critérios preestabelecidos e de acordo com a tecnologia adequada para cada caso; preparar as amostras e escolha de equipamento e reagentes de acordo com os objetivos em vista; proceder aos exames, análises e testes das amostras recolhidas e ao respetivo arquivo, quando aplicável; observar os fenómenos, identificando os e registando-os, comparando os com os padrões estabelecidos; efetuar cálculos, preparar cartas, gráficos e diagramas e elaborar relatórios dos exames, análises e testes realizados; verificar, corrigir e arquivar dados provenientes de tratamento informático.				3										3
Coordenar, de acordo com as directivas dos seus superiores hierárquicos, a atividade do pessoal que actue sob a sua orientação, distribuir o trabalho, analisar e resolver os problemas técnicos que ultrapassem a competência daquele. Interpretar especificações técnicas, avaliar as necessidades em materiais e mão-de-obra. Zelar pela segurança das instalações e do equipamento e assegurar a sua manutenção. Executar funções técnicas da sua área profissional de origem e colaborar no aperfeiçoamento do pessoal de categoria inferior.					2									2
Coordenar, do acordo com as directivas dos seus superiores hierárquicos, a atividade dos assistentes operacionais que actuem sob a sua orientação, distribuir o trabalho, analisar e resolver os problemas técnicos que ultrapassem a competência daqueles. Interpretar especificações técnicas, avaliar as necessidades em materiais e mão-de-obra. Executar funções técnicas da sua área profissional de origem e colaborar no aperfeiçoamento do pessoal de categoria inferior.						5								5
Execução de funções enquadradas em directivas muito precisas tendentes a garantir eficazmente a salvaguarda e segurança das instalações e equipamentos contra ações adversas de qualquer natureza, designadamente contra incêndios.							30							30
Conduzir e regular máquinas destinadas a reproduzir documentos e exercer funções auxiliares nos serviços e oficinas de artes gráficas. Colaborar na manutenção e assegurar a limpeza das máquinas e utensílios. Operar máquinas destinadas a efetuar cálculos, executar os respetivos registos e movimentos de caixa quando aplicável.							1							1
Confeccionar refeições, preparar e guarnecer pratos e travessas; 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 e zonas anexas.								3						3
Preparar os géneros destinados à confeção; Executar o empacotamento e acondicionamento da comida confeccionada; Servir as refeições a trabalhadores em refeitórios; Transportar os alimentos para os serviços e refeitórios; Proceder à limpeza da sua secção e utensílios.									3					3
Lavar, limpar e engomar peças de vestuário, roupas de cama e de mesa e outros artigos, manualmente ou com o auxílio máquinas apropriadas.										1				1

MARINHA
SUPERINTENDÊNCIA DO PESSOAL

MAPA DO PESSOAL CIVIL DA MARINHA (MPCM) - 2024

Atribuições/Competências/Atividades	Unidade Orgânica/Centro de Competência ou de Produto/Áreas de Atividades	CARREIRAS REGIME GERAL						CARREIRAS REGIME ESPECIAL					Área de Formação Académica e/ou Profissional	N.º de Postos de Trabalho	
		Técnico Superior	Assistente Técnico		Assistente Operacional			Informática			Diagnóstico e Terapêutica	Docente			
		Técnico Superior	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Encarregado Geral Operacional	Encarregado Operacional	Assistente Operacional	Coordenador Técnico	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Técnico Superior das áreas de Diagnóstico e Terapêutica	Professor do Ensino Básico e Secundário			
Operar centrais telefónicas, estabelecendo as ligações internas ou para o exterior; efetuar o registo de chamadas que estiver determinado.	SUPERINTENDÊNCIA DO MATERIAL (SM)						1							1	
Conduzir veículos pesados para transporte de passageiros ou de mercadorias, auxiliar os passageiros na subida e descida, assim como colaborar na carga e descarga das bagagens ou mercadorias. Dar execução ao expediente próprio do serviço como guias e requisições; Assegurar o bom estado de funcionamento do veículo, proceder à sua limpeza e zelar pela sua manutenção, lubrificação e reparação, colaborando na execução dessas tarefas.							4								4
Receber, armazenar e entregar mercadorias, géneros, matérias primas, ferramentas, materiais, equipamentos, sobressalentes e outros artigos, providenciando pela sua arrumação e conservação. Dar execução ao expediente e manter os registos do serviço.							24								24
Assegurar o serviço de mesa nas messes, preparando de forma adequada as instalações, mesas, ementas, iguarias e vinhos. Providenciar a satisfação de outras necessidades decorrentes da organização e execução do serviço.							1								1
Executar funções de natureza executiva simples, diversificadas, totalmente determinadas e exigindo conhecimentos de ordem prática susceptíveis de serem aprendidos no próprio local de trabalho num curto espaço de tempo. Efetuar limpeza e arrumação dos utensílios, equipamentos e instalações do serviço a que estejam afetos.							4								4
Assegurar o contacto entre serviços através de entrega e recepção de expediente, encomendas oficiais e mensagens. Efetuar recados e tarefas elementares indispensáveis ao funcionamento dos serviços e acompanhar visitantes aos locais pretendidos. Quando necessário exercer funções correspondentes a porteiros e guardas.							5								5
Executar tarefas de carácter manual simples, exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos rudimentares de natureza prática.							1								1
Lubrificar veículos ligeiros, pesados, máquinas e equipamentos, com óleos e massas lubrificantes, empregando almotolias, pistolas e outros utensílios apropriados.							1								1
Confecionar e reparar peças de vestuário ou outros elementos de tecido ou pele, utilizando processos manuais ou através de máquinas apropriadas.							3								3
Preparar as superfícies e executar a pintura de carroçarias de viaturas, embarcações, máquinas e equipamentos de estrutura metálica, ou de fibra.							3								3
Preparar as superfícies a pintar, em madeira, metais e argamassa, em estruturas de construção civil, naval e mobiliário, incluindo a colocação de vidros. Preparar e aplicar tintas, massa, betumes, e produtos similares.							1								1
Instalar, conservar e reparar circuitos e aparelhagem eléctrica em edifícios, oficinas, navios e outros locais, conduzir centrais e postos de transformação.							1								1
Ligar, montar, conservar e reparar, em diversos locais, tubos, acessórios e aparelhos para distribuição de águas, para aquecimento ou para instalações sanitárias.							1								1
Manufaturar, montar e reparar peças de carroçaria e outras partes componentes dos veículos automóveis.							1								1
Fabricar, instalar, reparar, conservar e afinar diversos tipos de máquinas, peças para máquinas, aparelho, motores, ferramentas e equipamentos mecânicos, através do uso de ferramentas manuais e máquinas de ferramentas.							1								1
Montar, conservar e reparar instalações eléctricas e equipamentos de alta e baixa tensão. Conduzir e reparar os sistemas de controlo automático de iluminação das zonas administrativa e explosiva. Efetuar pesquisa e reparar avarias em redes de alta e baixa tensão. Efetuar ensaios e medidas de detecção e reparação de avarias nos equipamentos e instalações de alta e baixa tensão. Interpretar desenhos, esquemas e plantas ou projectos e especificações técnicas.							1								1
Instalar, reparar, conservar e afinar órgãos motrizes e de transmissão em equipamentos eléctricos, bem como toda a aparelhagem eléctrica associada a eles.						1								1	
Instalar, reparar, conservar e afinar diversos tipos de máquinas, aparelhos, motores e equipamentos mecânicos.						8								8	
Instalar, conservar e reparar instalações eléctricas de veículos automóveis e similares.						1								1	
Total SM:		16	0	73	2	5	101	0	0	0	0	0		197	

MARINHA
SUPERINTENDÊNCIA DO PESSOAL

MAPA DO PESSOAL CIVIL DA MARINHA (MPCM) - 2024

Atribuições/Competências/Atividades	Unidade Orgânica/Centro de Competência ou de Produto/Áreas de Atividades	CARREIRAS REGIME GERAL						CARREIRAS REGIME ESPECIAL					Área de Formação Académica e/ou Profissional	N.º de Postos de Trabalho	
		Técnico Superior	Assistente Técnico		Assistente Operacionaol			Informática			Diagnóstico e Terapêutica	Docente			
		Técnico Superior	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Encarregado Geral Operacional	Encarregado Operacional	Assistente Operacional	Coordenador Técnico	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Técnico Superior das áreas de Diagnóstico e Terapêutica	Professor do Ensino Básico e Secundário			
Exercer funções de consultadoria, planeamento, coordenação, assistência, estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científicos, exigindo elevado grau de qualificação e domínio total da área de especialização.	SUPERINTENDÊNCIA DAS FINANÇAS (SF)	2											CONTABILIDADE	2	
Desempenho de funções nas áreas de infra-estruturas tecnológicas e de engenharia de software, designadamente, a instalação e configuração de hardware e software e projecto, desenvolvimento, instalação e modificação de programas e aplicações informáticas.								1		0					1
Desempenho de funções de conceção e aplicação nas áreas de gestão e arquitectura de sistemas informáticos, infra-estruturas tecnológicas e engenharia de software.									1						1
Executar funções de natureza técnica/administrativa, enquadradas em instruções dos escalões hierárquicos superiores, relativas a expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, processamento de documentação, pessoal, logística, técnica de abastecimento e a outras áreas específicas do serviço, utilizando para o efeito processos manuais, informáticos, ou recorrendo a outros equipamentos auxiliares.					16										16
Receber, armazenar e entregar mercadorias, géneros, matérias primas, ferramentas, materiais, equipamentos, sobressalentes e outros artigos, providenciando pela sua arrumação e conservação. Dar execução ao expediente e manter os registos do serviço.									1						1
Executar funções de natureza executiva simples, diversificadas, totalmente determinadas e exigindo conhecimentos de ordem prática susceptíveis de serem aprendidos no próprio local de trabalho num curto espaço de tempo. Efetuar limpeza e arrumação dos utensílios, equipamentos e instalações do serviço a que estejam afetos.									1						1
Assegurar o contacto entre serviços através de entrega e recepção de expediente, encomendas oficiais e mensagens. Efetuar recados e tarefas elementares indispensáveis ao funcionamento dos serviços e acompanhar visitantes aos locais pretendidos. Quando necessário exercer funções correspondentes a porteiros e guardas.															1
Total SF:		2	0	16	0	0	3	1	1	0	0	0		23	
Conceber e planear serviços e sistemas de informação; Estabelecer e aplicar critérios de organização e funcionamento dos serviços; Selecionar, classificar e indexar documentos sob a forma textual, sonora, visual ou outra, para o que necessita de desenvolver e adaptar sistemas de tratamento automático ou manual, de acordo com as necessidades específicas dos utilizadores; Definir procedimentos de recuperação e exploração de informação; Apoiar e orientar o utilizador dos serviços; Promover ações de difusão, e fim de tornar acessíveis as fontes de informação primária, secundária e terciária; Coordenar e supervisionar os recursos humanos e materiais necessários às atividades a desenvolver e proceder à avaliação dos resultados.	SUPERINTENDÊNCIA DAS TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO (STI)	1											BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO	1	
Exercer funções de consultadoria, planeamento, coordenação, assistência, estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científicos, exigindo elevado grau de qualificação e domínio total da área de especialização.		1												DESIGN/ AUDIOVISUAIS E PRODUÇÃO DOS MEDIA	1
Desempenho de funções de supervisão, de coordenação técnica ou enquadramento de uma dada área de especialização.									3						3
Desempenho de funções nas áreas de infra-estruturas tecnológicas e de engenharia de software, designadamente, a instalação e configuração de hardware e software e projecto, desenvolvimento, instalação e modificação de programas e aplicações informáticas.											7				7
Desempenho de funções de conceção e aplicação nas áreas de gestão e arquitectura de sistemas informáticos, infra-estruturas tecnológicas e engenharia de software.											14				14
Colaborar no estudo planeamento e projecto de instalação de equipamentos e sistemas de comutação telefónica, transmissão por feixe hertziano, cabo e fibra ótica e transmissão múltipla; Fiscalizar a execução de empreitadas, fornecimentos e contratos de manutenção; Instalar, ajustar, ensaiar e conservar sistemas de comutação e transmissão telefónica (telefonía, telegrafia, transmissão de dados), incluindo os respetivos equipamentos e redes de cabo, utilizando ferramentas, aparelhagem e materiais adequados, por cuja manutenção e arrumação é responsável.					9										9
Executar funções de natureza técnica/administrativa, enquadradas em instruções dos escalões hierárquicos superiores, relativas a expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, processamento de documentação, pessoal, logística, técnica de abastecimento e a outras áreas específicas do serviço, utilizando para o efeito processos manuais, informáticos, ou recorrendo a outros equipamentos auxiliares.					9										9
Realizar tarefas relacionadas com a gestão de documentos, o controlo das incorporações, o registo e cotação, o averbamento de registos, e descrição de documentos, o acondicionamento de documentos, o empréstimo, a pesquisa documental, a emissão de certidões, a produção editorial e a aplicação de normas de funcionamento de arquivos, de acordo com métodos e procedimentos estabelecidos.					1										1
Executar funções de natureza executiva simples, diversificadas, totalmente determinadas e exigindo conhecimentos de ordem prática susceptíveis de serem aprendidos no próprio local de trabalho num curto espaço de tempo. Efetuar limpeza e arrumação dos utensílios, equipamentos e instalações do serviço a que estejam afetos.									1						1
Assegurar o contacto entre serviços através de entrega e recepção de expediente, encomendas oficiais e mensagens. Efetuar recados e tarefas elementares indispensáveis ao funcionamento dos serviços e acompanhar visitantes aos locais pretendidos. Quando necessário exercer funções correspondentes a porteiros e guardas.														2	
Total STI:		2	0	19	0	0	3	3	14	7	0	0		48	

MARINHA
SUPERINTENDÊNCIA DO PESSOAL

MAPA DO PESSOAL CIVIL DA MARINHA (MPCM) - 2024

Atribuições/Competências/Atividades	Unidade Orgânica/Centro de Competência ou de Produto/Áreas de Atividades	CARREIRAS REGIME GERAL						CARREIRAS REGIME ESPECIAL					Área de Formação Académica e/ou Profissional	N.º de Postos de Trabalho	
		Técnico Superior	Assistente Técnico		Assistente Operacionaol			Informática			Diagnóstico e Terapêutica	Docente			
		Técnico Superior	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Encarregado Geral Operacional	Encarregado Operacional	Assistente Operacional	Coordenador Técnico	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Técnico Superior das áreas de Diagnóstico e Terapêutica	Professor do Ensino Básico e Secundário			
Conceber e planejar serviços e sistemas de informação; Estabelecer e aplicar critérios de organização e funcionamento dos serviços; Selecionar, classificar e indexar documentos sob a forma textual, sonora, visual ou outra, para o que necessita de desenvolver e adaptar sistemas de tratamento automático ou manual, de acordo com as necessidades específicas dos utilizadores; Definir procedimentos de recuperação e exploração de informação; Apoiar e orientar o utilizador dos serviços; Promover ações de difusão, e fim de tornar acessíveis as fontes de informação primária, secundária e terciária; Coordenar e supervisionar os recursos humanos e materiais necessários às atividades a desenvolver e proceder à avaliação dos resultados.	COMISSÃO CULTURAL DE MARINHA (CCM)	2											BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO	2	
Exercer funções de consultadoria, planeamento, coordenação, assistência, estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científicos, exigindo elevado grau de qualificação e domínio total da área de Biologia.		4												BIOLOGIA	4
Exercer funções de consultadoria, planeamento, coordenação, assistência, estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científicos, exigindo elevado grau de qualificação e domínio total da área de especialização.		1												DESIGN/ AUDIOVISUAIS E PRODUÇÃO DOS MEDIA	1
Exercer funções de consultadoria, planeamento, coordenação, assistência, estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científicos, exigindo elevado grau de qualificação e domínio total da área de especialização.		2												CIÊNCIAS SOCIAIS / SOCIOLOGIA	2
Estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos; Avaliar e organizar a documentação com interesse administrativo, probatório e cultural, tais como documentos textuais, cartográficos, audiovisuais e legíveis por máquina, de acordo com sistemas de classificação definidos; Orientar a elaboração de instrumentos de descrição da documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices; Apoiar o utilizador, orientando-o na pesquisa de registos e documentos apropriados; Executar ou dirigir os trabalhos tendo em vista a conservação e restauro de documentos; Coordenar e supervisionar o pessoal afecto à função de apoio técnico de arquivista.		2												ARQUIVO	2
Exercer funções de consultadoria, planeamento, coordenação, assistência, estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científicos, exigindo elevado grau de qualificação e domínio total da área de especialização.		2												HISTÓRIA	2
Exercer funções de consultadoria, planeamento, coordenação, assistência, estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científicos, exigindo elevado grau de qualificação e domínio total da área de especialização.		1												FÍSICA	1
Desempenho de funções nas áreas de infra-estruturas tecnológicas e de engenharia de software, designadamente, a instalação e configuração de hardware e software e projecto, desenvolvimento, instalação e modificação de programas e aplicações informáticas.										1					1
Executa, ações conducentes à conservação preventiva e curativa, bem como o restauro do património cultural nas áreas de pintura, escultura, mobiliário, talha, têxteis, papel e materiais afins, metal, cerâmica e vidro					1										1
Desenvolver funções de natureza executiva, de aplicação técnica, com base no conhecimento e adaptação de métodos e processos específicos da área de especialidade enquadrados em directivas bem definidas. Executar desenhos que traduzem as ideias e projectos de engenharia.					2										2
Desempenhar funções de natureza executiva e de aplicação técnica com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos enquadrados em directivas bem definidas, designadamente: preparar e conduzir sessões públicas e especiais sobre a temática da astronomia; Colaborar nas tarefas técnicas e administrativas relacionadas com o serviço.					2										2
Realizar tarefas relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento de espécies documentais, a gestão de catálogos, os serviços de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica, assim como a preparação de instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos.					2										2
Executar funções de natureza técnica/administrativa, enquadradas em instruções dos escalões hierárquicos superiores, relativas a expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, processamento de documentação, pessoal, logística, técnica de abastecimento e a outras áreas específicas do serviço, utilizando para o efeito processos manuais, informáticos, ou recorrendo a outros equipamentos auxiliares.					17										17
Realizar tarefas relacionadas com a gestão de documentos, o controlo das incorporações, o registo e cotação, o averbamento de registos, e descrição de documentos, o acondicionamento de documentos, o empréstimo, a pesquisa documental, a emissão de certidões, a produção editorial e a aplicação de normas de funcionamento de arquivos, de acordo com métodos e procedimentos estabelecidos.					1										1
Participar e colaborar nos estudos respeitantes à investigação nos domínios da captura, criação, manutenção em cativeiro ou em museus das espécies aquáticas; Participar nas campanhas de recolha de espécimes; Efetuar as tarefas relacionadas com a normal execução dos serviços, incluindo os respetivos registos.				10										10	

MARINHA
SUPERINTENDÊNCIA DO PESSOAL

MAPA DO PESSOAL CIVIL DA MARINHA (MPCM) - 2024

Atribuições/Competências/Atividades	Unidade Orgânica/Centro de Competência ou de Produto/Áreas de Atividades	CARREIRAS REGIME GERAL						CARREIRAS REGIME ESPECIAL					Área de Formação Académica e/ou Profissional	N.º de Postos de Trabalho	
		Técnico Superior	Assistente Técnico		Assistente Operacionaol			Informática			Diagnóstico e Terapêutica	Docente			
		Técnico Superior	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Encarregado Geral Operacional	Encarregado Operacional	Assistente Operacional	Coordenador Técnico	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Técnico Superior das áreas de Diagnóstico e Terapêutica	Professor do Ensino Básico e Secundário			
Preparar as superfícies e executar a pintura de modelos de navios e embarcações e outras peças artísticas.	COMISSÃO CULTURAL DE MARINHA (CCM)						2							2	
Lavar, limpar e engomar peças de vestuário, roupas de cama e de mesa e outros artigos, manualmente ou com o auxílio máquinas apropriadas.							1							1	
Executar funções de natureza executiva simples, diversificadas, totalmente determinadas e exigindo conhecimentos de ordem prática susceptíveis de serem aprendidos no próprio local de trabalho num curto espaço de tempo. Efetuar limpeza e arrumação dos utensílios, equipamentos e instalações do serviço a que estejam afetos.								11							11
Assegurar o contacto entre serviços através de entrega e recepção de expediente, encomendas oficiais e mensagens. Efetuar recados e tarefas elementares indispensáveis ao funcionamento dos serviços e acompanhar visitantes aos locais pretendidos. Quando necessário exercer funções correspondentes a porteiros e guardas.								11							11
Preparar as superfícies a pintar, em madeira, metais e argamassa, em estruturas de construção civil, naval e mobiliário, incluindo a colocação de vidros. Preparar e aplicar tintas, massa, betumes, e produtos similares.								1							1
Levantar e revestir muros de alvenaria de pedra, tijolo, outros blocos ou betão, construir placas e coberturas de telha ou similares. Montar tubagens e instalações para escoamentos e esgotos, efetuar reparações no mesmo tipo de construções. Modelar peças simples em cantaria de calcário, granito, etc.. Assentar mosaicos e azulejos.								1							1
Fabricar, transformar e restaurar modelos de navios e embarcações, seus aparelhos e apetrechos.								2							2
Instalar, conservar e reparar circuitos e aparelhagem eléctrica em edifícios, oficinas, navios e outros locais, conduzir centrais e postos de transformação.								3							3
Executar, montar, transformar, reparar e assentar estruturas ou outras obras de madeira ou produtos afins, incluindo acessórios como ferragens, vidros, fechaduras, etc. utilizando ferramentas manuais, mecânicas ou máquinas ferramentas.								5							5
Fabricar, montar, transformar, reparar e restaurar móveis e outros artefactos de madeira: ou materiais afins, utilizando ferramentas manuais ou mecânicas.								1							1
Executar tarefas de carácter manual simples, exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos rudimentares de natureza prática.							1							1	
Total CCM:		14	0	35	0	0	39	0	1	0	0			89	
Exercer funções de consultadoria, planeamento, coordenação, assistência, estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científicos, exigindo elevado grau de qualificação e domínio total da área Jurídica.	DIREÇÃO-GERAL DA AUTORIDADE MARÍTIMA (DGAM)	4											DIREITO	4	
Exercer funções de consultadoria, planeamento, coordenação, assistência, estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científicos, exigindo elevado grau de qualificação e domínio total da área de especialização.		1												ENGENHARIA DE AMBIENTE	1
Exercer funções de consultadoria, planeamento, coordenação, assistência, estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científicos, exigindo elevado grau de qualificação e domínio total da área de especialização.		1												ESTUDOS DE SEGURANÇA	1
Desempenho de funções nas áreas de infra-estruturas tecnológicas e de engenharia de software, designadamente, a instalação e configuração de hardware e software e projecto, desenvolvimento, instalação e modificação de programas e aplicações informáticas.										2					2
Executar funções de natureza técnica/administrativa, enquadradas em instruções dos escalões hierárquicos superiores, relativas a expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, processamento de documentação, pessoal, logística, técnica de abastecimento e a outras áreas específicas do serviço, utilizando para o efeito processos manuais, informáticos, ou recorrendo a outros equipamentos auxiliares.					136										136
Operar centrais telefónicas, estabelecendo as ligações internas ou para o exterior; efetuar o registo de chamadas que estiver determinado.								2							2
Assegurar o contacto entre serviços através de entrega e recepção de expediente, encomendas oficiais e mensagens. Efetuar recados e tarefas elementares indispensáveis ao funcionamento dos serviços e acompanhar visitantes aos locais pretendidos. Quando necessário exercer funções correspondentes a porteiros e guardas.								1							1
Executar funções de natureza executiva simples, diversificadas, totalmente determinadas e exigindo conhecimentos de ordem prática susceptíveis de serem aprendidos no próprio local de trabalho num curto espaço de tempo. Efetuar limpeza e arrumação dos utensílios, equipamentos e instalações do serviço a que estejam afetos.								24							24
Trabalhar ferro, aço e outros metais ferrosos. Fazer a ligação, montagem e reparação de vigas, chapas, colunas e outros elementos, para construir ou reparar estruturas para edifícios, pontes, navios, caldeiras e outras obras.								1							1
Instalar, conservar e reparar circuitos e aparelhagem eléctrica em edifícios, oficinas, navios e outros locais, conduzir centrais e postos de transformação.								1							1
Executar, montar, transformar, reparar e assentar estruturas ou outras obras de madeira ou produtos afins, incluindo acessórios como ferragens, vidros, fechaduras, etc. utilizando ferramentas manuais, mecânicas ou máquinas ferramentas.							1							1	
Fabricar, instalar, reparar, conservar e afinar diversos tipos de máquinas, peças para máquinas, aparelho, motores, ferramentas e equipamentos mecânicos, através do uso de ferramentas manuais e máquinas de ferramentas.							1							1	
Lavar, limpar e engomar peças de vestuário, roupas de cama e de mesa e outros artigos, manualmente ou com o auxílio máquinas apropriadas.							1							1	
Instalar, reparar, conservar e afinar diversos tipos de máquinas, aparelhos, motores e equipamentos mecânicos.							1							1	
Total DGAM:		6	0	136	0	0	33	0	2	0	0			177	

MARINHA
SUPERINTENDÊNCIA DO PESSOAL
MAPA DO PESSOAL CIVIL DA MARINHA (MPCM) - 2024

Atribuições/Competências/Atividades	Unidade Orgânica/Centro de Competência ou de Produto/Áreas de Atividades	CARREIRAS REGIME GERAL						CARREIRAS REGIME ESPECIAL				Área de Formação Acadêmica e/ou Profissional	N.º de Postos de Trabalho	
		Técnico Superior	Assistente Técnico		Assistente Operacional			Informática			Diagnóstico e Terapêutica			Docente
		Técnico Superior	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Encarregado Geral Operacional	Encarregado Operacional	Assistente Operacional	Coordenador Técnico	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Técnico Superior das áreas de Diagnóstico e Terapêutica			Professor do Ensino Básico e Secundário
TOTAL DO MAPA:		59	1	353	2	8	496	5	16	14	4	1	959	