

UNIDADE ORGÂNICA	PROCESSOS	ATRIBUIÇÕES /COMPETÊNCIAS / ACTIVIDADES	CARGOS / CARRERIRAS / CATEGORIAS				ÁREA DE FORMAÇÃO	N.º DE POSTOS DE TRABALHO			OBSERVAÇÕES						
			C. DIRECT	F.ÚNICO	DIRECTOR	TÉCNICO		ADMINISTR.	NECESSÁRIOS	Ocupados		VAGOS					
Conselho Directivo		As definidas na Lei 3/2004 de 15 de Janeiro e DL 203/2012 de 28 de Agosto	3									(7)					
Fiscal Único		As definidas na Lei 3/2004 de 15 de Janeiro		1									(6)				
Departamento de Investimento	Gestão da Carteira	Direção do Departamento de Investimento			1												
	Investimentos	Research Macro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proportcionar fonte de conhecimentos sobre mercados e produtos financeiros e elaborar propostas de investimento</li> <li>Geri o investimento em activos financeiros, dentro dos graus de discricionariedade aprovados, com vista a obtenção de retorno adicional para a carteira</li> <li>Proportcionar fonte de conhecimentos sobre o mercado de rendas vitalícias (produtos e fornecedores existentes no mercado)</li> <li>Negociar rendas vitalícias no âmbito do Regime Público de Capitalização</li> </ul>														
Departamento de Estudos, Planeamento e Controlo	Manutenção e Controlo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar a contínua actualização do sistema de back-office que suporta a actividade de gestão de activos dos fundos sob gestão: FEFFSS, FCR e FCT</li> </ul>															
	Medição da Performance	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar a produção de informação de apoio à tomada de decisão, no domínio das carteiras sob gestão</li> <li>Assegurar a disponibilidade de informação histórica sobre as carteiras geridas</li> <li>Apoio na elaboração dos relatórios de actividade dos fundos sob gestão</li> </ul>															
	Controlo de Gestores Externos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seleção e controlo de fundos de investimento ou de gestores externos subcontratados para a gestão de partes dos Fundos geridos</li> </ul>															
	Planeamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoio às decisões estratégicas, seja no domínio das actividades do Instituto, ou no domínio da gestão de activos das carteiras dos Fundos</li> </ul>															
	Departamento de Apoio à Gestão	Gestão do Sistema e Tecnologias da Informação	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolver os problemas de natureza informática reportados pelos utilizadores da rede informática local</li> <li>Garantir o pleno funcionamento da rede informática local e níveis satisfatórios de performance, fornecendo aos utilizadores um ambiente de trabalho estável</li> <li>Geri e desenvolver a Intranet do Instituto</li> <li>Produzir ferramentas informáticas de apoio à actividade do Instituto</li> <li>Administrar as bases de dados do Instituto</li> </ul>														
Gestão dos Recursos Humanos		<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoiar a gestão administrativa do pessoal</li> </ul>															
Contabilização dos Fundos Sob Gestão		<ul style="list-style-type: none"> <li>Manter actualizada a contabilidade do Instituto</li> <li>Manter actualizada a contabilidade dos fundos sob gestão do Instituto e de outras entidades cuja administração lhe seja atribuída</li> </ul>															
Contabilidade do Instituto		<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>															
Compras		<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar a coordenação das actividades inerentes ao ciclo mensal do RPC</li> </ul>															
Coordenação do Regime Público de Capitalização	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar o atendimento às entidades empregadoras no que diz respeito ao FCT, esclarecendo e analisando as questões e reclamações</li> <li>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</li> </ul>																
Fundo de Compensação do Trabalho	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coadjuvar no cumprimento da lei em todos os actos praticados pelo IGFC em seu nome e em representação dos fundos que gere, bem como emitir pareceres sobre todas as matérias relacionadas com a actividade do IGFCSS.</li> <li>Assegurar os serviços jurídicos e de expediente necessários à gestão do FCT</li> <li>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</li> </ul>																
Departamento de Apoio à Gestão	Fundo de Compensação do Trabalho	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alinhar o sistema de gestão da qualidade com a estratégia do Instituto e promover a respectiva implementação e manutenção</li> <li>Apoio ao Conselho Directivo na divulgação das suas actividades e dos resultados dos Fundos</li> <li>Assegurar a actualidade e o controlo dos documentos internos do Instituto</li> <li>Coadjuvar administrativa e directivamente o Conselho Directivo</li> <li>Prestar apoio de secretariado aos departamentos</li> </ul>															
Secretariado	Secretariado																
Secretariado	Secretariado																
Secretariado	Secretariado																
Secretariado	Secretariado																
...	TOTAL		3	1	3	29	4	...	40	31	9	...					

## NOTAS:

Carreras não revistas consideradas ao abrigo do regulamento de pessoal do Instituto, aprovado pela Tuleia 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 fundo.

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 descentralizada do Instituto, antes revestindo a forma de escritório de representação.

- (1) 1 Técnico com posto de trabalho na delegação de Lisboa  
 (2) Trabalhador inserido na carreira geral de Assistente Técnico, categoria de Coordenador Técnico  
 (3) Trabalhador inserido na carreira geral de Assistente Técnico, categoria de Assistente Técnico  
 (4) Entre parênteses reto, número de trabalhadores inseridos na carreira geral de Técnico Superior, categoria de Técnico Superior  
 (5) Vag(s) a ser(em) preenchid(s) por trabalhador(es) inserido(s) na carreira geral de Técnico Superior  
 (6) Nomeado em regime de prestação de serviços