

UNIDADE ORGÂNICA	PROCESSOS	ATRIBUIÇÕES /COMPETÊNCIAS / ACTIVIDADES	CARGOS / CARREIRAS / CATEGORIAS					ÁREA DE FORMAÇÃO	Nº DE POSTOS DE TRABALHO			OBSERVAÇÕES		
			C. DIRECT	F.ÚNICO	DIRECTOR	TÉCNICO	ADMINISTR.		NECESSÁRIOS	OCUPADOS	VAGOS			
Conselho Diretivo		As definidas na Lei n.º 3/2004, de 15 de Janeiro e no D.L. n.º 203/2012, de 28 de Agosto.	3						3	2	1			
Fiscal Único		As definidas na Lei n.º 3/2004, de 15 de Janeiro.		1					1	1		(3)		
Departamento de Investimento	Direção do Departamento de Investimento				1				1	1				
	Gestão da Carteira	Investimentos	- Proporcionar fonte de conhecimentos sobre mercados e produtos financeiros e elaborar propostas de investimento; - Gerir o investimento em activos financeiros, dentro dos graus de discricionariedade 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.				7	1	Economia / Gestão* / Finanças	8	6	2	(2)	
Departamento de Estudos, Planeamento e Controlo	Direção do Departamento de Estudos, Planeamento e Controlo				1					1	1			
		Research Macro	- Assegurar a recolha e análise de dados, informação e research externo necessário à criação e manifestação, sob diferentes formatos, de opinião do departamento sobre a evolução macroeconómica e de mercado, de médio prazo e apresentação de propostas de alocação adequadas, para os fundos sob gestão: FEFS, FCR e FCT.				6		Economia / Gestão* / Finanças	6	2	4	(2)	
		Manutenção e Controlo	- 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		Economia / Gestão* / Finanças	3	2	1	(2)	
		Medição da Performance	- 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		Economia / Gestão* / Finanças	1	1			
		Controlo de Gestores Externos	- Seleção e controlo de fundos de investimento ou de gestores externos subcontratados para a gestão de partes dos Fundos geridos.						Economia / Gestão* / Finanças					
		Planeamento	- Apoio às decisões estratégicas, seja no domínio das actividades do Instituto, ou no domínio da gestão de activos das carteiras dos Fundos.						Economia / Gestão* / Finanças					
Departamento de Apoio à Gestão	Direção do Departamento de Apoio à Gestão				1					1	1			
	Gestão dos Recursos Humanos	- Apoiar a gestão administrativa do pessoal.					1		Economia / Gestão** / Administração / Outras	1	1			
	Gestão do Sistema e Tecnologias da Informação	- 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 desenvolver a Intranet do Instituto; - Produzir ferramentas informáticas de apoio à actividade do Instituto; - Administrar as bases de dados do Instituto.					2		Ciências da Computação / Matemática Aplicada / Engenharia Informática / Engenharia de Redes / Gestão de Sistemas Informáticos	2	2			
Departamento de Apoio à Gestão	Contabilização dos Fundos Sob Gestão													
	Contabilidade do Instituto		- 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		Contabilidade	3	3		(2)
	Compras		- 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.					1		Economia / Gestão*** / Direito/ Outras	1	1		
	Coordenação do Regime Público de Capitalização		- Assegurar a coordenação das actividades inerentes ao ciclo mensal do RPC.											
	Fundo de Compensação do Trabalho		- Assegurar o atendimento às entidades empregadoras no que diz respeito ao FCT, esclarecendo e analisando as questões e reclamações; - 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.					3		Economia / Gestão*** / Direito / Outras	3	3		
	Apoio Jurídico		- 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; - Assegurar os serviços jurídicos e de expediente necessários à gestão do FCT; - 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.					2		Direito	2	2		(2)
	Gestão da Qualidade	- Alinhar o sistema de gestão da qualidade com a estratégia do Instituto e promover a respectiva implementação e manutenção.												
Secretariado	Comunicação Interna e Externa		- Apoio ao Conselho Diretivo na divulgação das suas actividades e dos resultados dos Fundos.											
	Gestão Documental		- Assegurar a actualidade e o controlo dos documentos internos do Instituto.					2		Relações Públicas / Outras	3	3		(1)
	Secretariado		- Coadjuvar administrativa e directamente o Conselho Diretivo; - Prestar apoio de secretariado aos departamentos.						1		Assessoria de Direcção / Outras			
---	TOTAL		3	1	3	31	2	---		40	32	8	---	

NOTAS:

Carreiras 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) 1 Técnico com posto de trabalho na delegação de Lisboa.

(2) Vagão(s) a ser(em) preenchido(s) por trabalhador(es) inserido(s) na carreira geral de Técnico Superior.

(3) Exerce funções em regime de prestação de serviços.

(*) São consideradas as seguintes licenciaturas: Gestão, Gestão de Empresas, Gestão Financeira e Ciências Empresariais.

(**) São consideradas as seguintes licenciaturas: Gestão, Gestão de Recursos Humanos.

(***) São consideradas as seguintes licenciaturas: Gestão, Gestão de Empresas e Ciências Empresariais.

Aprovo.