Mapa de Pessoal do IASFA / 2023
- Artigo 29.º LTFP

Unidade Orgânica	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/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			Tecnico 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 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	
																																																	0		0	0	(c) 6 PT Ocupados por Militares
		Apoio administrativo e de secretariado ao Conselho Diretivo.																																		1	1	0										1	Administrativo	1	0	
		Elaborar os estudos que lhe sejam solicitados e promover, desenvolver ou coordenar estudos e projetos; Preparar os processos a submeter a decisão do conselho diretivo; Apoiar o conselho diretivo no exercício das suas competências de controlo e avaliação.										1	1	0																																1		1	0	
	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 cariz técnico-jurídico; Representar o IASFA nos tribunais administrativos e fiscais. Elaborar estudos e propostas de regulamento.													4	2	2																														4	Direito	2	2	
		Apoio administrativo e de secretariado.																																														0	Administrativo	0	0	
	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				1	1	0																								5	Ciencias Comunicação, Marketing e Relações Públicas. Multimédia	3	2	
		Apoio técnico/adminsitrativo na área da multimédia.																																		1	0	1										1		0	1	
	Auditoria e Qualidade	Implementar e acompanhar a execução de auditorias internas, nomeadamente no que concerne à validação e controlo.													1	1	0																														1	Gestão, Auditoria	1	0	
		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 económico financeiras e projetos de planeamento estratégico e operacional, bem como acompanhar a sua implementação.													1	0	1																														1		0	1	
		Contac Center Atendimento telefónico Gestão de contactos Tratamento de processos administrativos; Respostas a solicitações e encaminhamento de atividades; Realização de contactos inbound e outbound.																																		6	3	3										6		3	3	
	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										1		1	0	
		Assegurar a receção, classificação, registo, distribuição e expedição da correspondência. (**)																																		4	3	1							1	1	0	5	Administrativo	4	1	
		Conduzir, abastecer e lavar viaturas, transportar passageiros e apoiar as atividades externas do GAP/IASFA.																																											3	1	2	3	Motorista	1	2	
		Assegurar os serviços de limpeza e de apoio administrativo do GACD /IASFA.																																											1	1	0	1	Serviços gerais	1	0	
		Total da UO	1	1	0	2	2	0	0	0	0	1	1	0	10	5	5	0	0	0	1	1	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	33		21	12	

Mapa de Pessoal do IASFA / 2023
- Artigo 29.º LTFP

Unidade Orgânica	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/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			Tecnico 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 PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos					
GABINETE DE RECURSOS HUMANOS		Assegurar a execução da política de gestão de recursos humanos; Promover a gestão dos recursos humanos, designadamente no que respeita a recrutamento, afetação, formação, avaliação, registo e controlo de assiduidade, mantendo para o efeito a ligação com os restantes serviços do IASFA, I.P. e, no que respeita aos militares, com os órgãos competentes dos ramos das Forças Armadas.										**1**	1	0																																		**1**		1	0	
		Área de Vencimentos Gestão da Base de dados SIGDNRHV, Definir procedimentos respeitantes às técnicas de abonos e descontos. Proceder à recolha, análise e catalogação da legislação sobre abonos, asim como, todas as informações relacionadas com as atividades que desenvolve.													**2**	2	0																															**2**	Tecnologias e Engenharia	2	0	
		Assegurar o funcionamento do ciclo de planeamento de necessidades de recursos humanos, bem como a respetiva atualização. Propor o mapa de pessoal de todos os CAS e serviços do IASFA, I.P.,Coligir os dados de pessoal referentes ao balanço social e a outros documentos estatísticos; Elaborar e executar o plano de formação aprovado; Propor e difundir as medidas no âmbito da higiene e segurança do trabalho; Coordenar e apoiar a aplicação do SIADAP no IASFA.													**2**	2	0																					**1**	0	1										**3**	Psicologia, Segurança e Higiene do Trabalho	2	1	
		Coordenar as atividades administrativas do setor de pessoal militar.																																														**0**		0	0	(c) 2 PT Ocupado por Militares
		Processar as remunerações e outros abonos do pessoal do IASFA, I.P., bem como os descontos que sobre eles incidam; Proceder à recolha, análise e catalogação da legislação sobre abonos, bem como todas as informações relacionadas com as atividades que desenvolve; Prestar informações sobre requerimentos, exposições, reclamações, recursos e questões respeitantes a remunerações.																																			**2**	2	0										**2**		2	0	
		Coordenar os assuntos relativos à seleção, recrutamento, classificação, afetação e conservação do pessoal civil do IASFA, I.P..																															**1**	0	1													**1**		0	1	
		Manter atualizado o registo de situações relativos ao processo individual dos militares e promover o seu envio às respetivas UEO de colocação administrativa; Preparar e controlar o processo de avaliação dos militares e o seu envio atempado aos ramos; Coligir os dados estatísticos sobre o pessoal militar destacado no IASFA, I.P., necessários aos estudos sobre pessoal.																																			**1**	0	1										**1**		0	1	
		Verificar e controlar os registos de assiduidade e pontualidade; Garantir a atualização da informação no SINGAP e no arquivo dos processos individuais.																																			**1**	1	0										**1**		1	0	
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**	**1**	**0**	**1**	**5**	**3**	**2**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**11**		**8**	**3**	

Mapa de Pessoal do IASFA / 2023
- Artigo 29.º LTFP

Unidade Orgânica	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/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			Tecnico 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 PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos					
GABINETE DE PLANEAMENTO, GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTO (GPGFO)		Assegurar a gestão dos recursos financeiros e patrimoniais do Instituto.										1	1	0																																1		1	0	
		Preparar a proposta orçamental e as alterações orçamentais do IASFA tendo por base o Plano de Atividades aprovado superiormente; Promover a execução e o controlo das dotações atribuídas aos CAS´s/CEREPOSA e as que se encontram afetas às Divisões, acionando os pedidos de alterações orçamentais e reforços necessários; Preparar a prestação mensal e trimestral da execução orçamental e financeira do IASFA às instâncias superiores.													2	1	1																														2	Contabilidade	1	1	
		Proceder a análises sistemáticas das contas patrimoniais, orçamentais e analíticas, e às necessárias reconciliações, tendo em vista a efcetivação das necessárias regularizações contabilísticas; Elaborar a Conta de Gerência do IASFA e enviá-la, dentro dos prazos definidos, às entidades superiores, depois de devidamente assinada e aprovada pelos elementos responsáveis; Proceder à recolha de dados que permitam elaborar estatísticas representativas da atividade administrativo-financeira do Instituto.													4	2	2																														4	Economia /Contabilidade/ Gestão	2	2	(c) 4 PT Ocupados por Militares
		Coordenar as atividades administrativas da área de secretariado da GPGFO.																															1	1	0												1		1	0	
		Arrecadar as receitas e proceder ao pagamento das despesas depois de devidamente autorizadas; Proceder à conferência diária do cofre, mantendo disponível apenas o montante autorizado para efectuar pequenos pagamentos; Manter o controlo permanente dos saldos das contas bancárias do Instituto; Elaborar e propor para aprovação o Plano de Tesouraria.																																		4	2	2										4		2	2	
																																																	0		0	0	
		Assegurar o apoio administrativo à gestão do pessoal da GPGFO; Manter o arquivo geral da GPGFO; Receber, registar, submeter a despacho, e preparar a correspondência para expedição.																																		3	0	3										3		0	3	
		Verificar a documentação resultante da prestação de contas dos CAS´s, tecendo as necessárias considerações e correções, reportando-as através de relatórios de informação periódica; Assegurar a elaboração de todo expediente relacionado com área de gestão financeira e contabilidade.																																		6	3	3										6		3	3	
																																																	0		0	0	
		Promover a execução e o controlo das dotações atribuídas aos CAS's/CEREPOSA e as que se encontram afetas às Divisões; Assegurar a elaboração de todo o expediente relacionado com a área de gestão orçamental.																																		4	2	2										4		2	2	
		Total do GPGFO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	6	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	17	7	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25		12	13	

Mapa de Pessoal do IASFA / 2023
- Artigo 29.º LTFP

Unidade Orgânica	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/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			Tecnico 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 PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos					
GABINETE DE RECURSOS MATERIAIS		Efetuar a gestão dos recursos materiais do IASFA, I.P.										1	1	0																																1		1	0	
		Desenvolver os procedimentos contratuais solicitados relativos à aquisição de bens, serviços e empreitadas.													1	1	0																													1	Direito, Economia, Gestão	1	0	
		Efetuar estudos e relatórios económico-financeiros no âmbito das atribuições da área de contratualização. Assegurar contratos com entidades externas e fazer a sua articulação com os serviços do IASFA.													1	1	0																													1	Direito, Economia, Gestão	1	0	
		Coordenação																															1	1	0													1		1	0	
		Executar os procedimentos administrativos conducentes à receção, tratamento, arquivo e expedição de toda a correspondência enviada para e da GRM para as diferentes áreas do IASFA bem como para o exterior, por qualquer via.																																		1	1	0										1		1	0	(c) 3 PT Ocupados por Militares
		Proceder à prospeção, aquisição, armazenagem e distribuição dos bens consumíveis.																																		1	1	0										1		1	0	
		Desenvolver ações de prospeção de mercado com o objetivo de planear, agregar e ajustar de forma contínua, as necessidades de consumo de bens e serviços para todo o IASFA; Agregar as necessidades anuais de todo o IASFA.																																		1	1	0										1		1	0	
		Proceder à aquisição de bens e serviços e ainda garantir a armazenagem e distribuição dos bens de acordo com as necessidades de consumo mensalmente requisitadas.																																		1	1	0										1		1	0	
		Proceder ao controlo das aquisições efetuadas e dos respetivos fornecimentos, bem como manter informações atualizadas sobre os fornecedores.																																		1	1	0										1		1	0	
		Proceder ao registo e à exploração dos dados no SIG, de forma a garantir a sua atualização, bem como o apoio no tratamento e recolha de dados para análise para toda a GRM.																																		1	1	0										1		1	0	
		Executar os procedimentos administrativo-logísticos conducentes á aquisição de bens e serviços, incluindo as respeitantes a obras e empreitadas.																																		1	0	1										1		0	1	
		Manter atualizado o cadastro dos bens inventariáveis, que constituem o património do IASFA, I.P..																																		1	0	1										1		0	1	
		Assegurar apoio administrativo																																		1	0	1										1		0	1	
		Total do GRM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	9	6	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13		10	3	

Mapa de Pessoal do IASFA / 2023
- Artigo 29.º LTFP

Unidade Orgânica	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/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			Tecnico 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 PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos					
DIRECÇÃO SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA NA DOENÇA (DSAM)	DIRECÇÃO SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA NA DOENÇA (DSAM)	Dirigir, organizar, executar, controlar a gestão da Assistência na doença aos seus beneficiários. Coordenar a atividade das Divisões que compõem a DSADM.							1	1	0																																					1		1	0	
		Analisar, instruir e submeter à aprovação do conselho diretivo os processos referentes à celebração de acordos com entidades prestadoras de cuidados de saúde, que reúnam as condições legalmente estabelecidas; Colaborar na implementação e operacionalização do Sistema de Gestão da ADM (SGDSADM); Acompanhar e estudar novas áreas de intervenção de prestação de cuidados de saúde; Propor a autorização de Tratamentos Médicos e, ou cirúrgicos no estrangeiro; Propor a autorização de internamentos e/ou pagamento de comparticipação de despesas em Lares ou Casas de Repouso; Propor a autorização de tratamentos de Fisioterapia, para além dos limites da tabela; Propor a autorização de pagamentos de despesas médicas em acidentes de serviço; Propor a autorização de pagamento de comparticipações em tratamento de estomatologia além da tabela; Manter e atualizar a base de dados da ADM; Elaborar estudos e preparar dados estatísticos relativos à atividade da ADM; Promover o controlo de gestão dos recursos financeiros atribuídos à ADM através de recolha dos dados estatísticos adequados; Submeter à consideração superior as medidas necessárias e possíveis alterações do sistema de assistência; Proceder à elaboração de propostas orçamentais a apresentar ao conselho diretivo de modo a permitir a execução das modalidades de assistência.													4	4	0																															4	Direito, Ciencias Socias, e Serviços	4	0	(c) 8 PT Ocupados por Militares
																																																	0		0	0	
		Apoio administrativo																																		3	2	1							1	1	0	4		3	1	
	SubTotal da DSADM		0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	9		8	1	
	DIVISÃO DE GESTÃO DE BENEFICIÁRIOS E BENEFICIOS (DGBB)	Desenvolver ações referentes à administração do Sistema.										1	1	0																																		1		1	0	
		Emitir e enviar o respetivo cartão de identificação da ADM, em conformidade com a inscrição efetuada pelos ramos das Forças Armadas; Proceder à requisição dos Cartões Europeus de Seguro na Doença (CESD), requeridos pelos beneficiários da ADM; Promover a atualização do ficheiro de beneficiário da ADM, em articulação com os ramos das Forças Armadas; Registo da entrada, processamento e verificação das comparticipações diretas às despesas com cuidados médicos, enviadas pelos beneficiários da ADM; Remeter ao GPGFO as notas de liquidação correspondentes à faturação processada no âmbito do regime de livre escolha; Emitir declarações individuais de despesas submetidas à ADM não comparticipadas, para efeitos de imposto sobre rendimento de pessoas singulares.																																														0		0	0	(c) 5 PT Ocupados por Militares
																																				16	16	0										16		16	0	
		Gerir o contact center que procede ao registo e presta todos os esclarecimentos aos beneficiários, no âmbito das dúvidas e reclamações remetidas à ADM, nomeadamente através da linha telefónica de atendimento e por via eletrónica. (**)																																								1	1	0	1		1	0	Técnico Fabril
	SubTotal da DGBB		0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	16	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	18		18	0	
	DIVISÃO DE PRESTADORES	Responsável pelo processamento de toda a faturação da ADM.										1	1	0																																		1		1	0	
		Registar, verificar e processar a faturação remetida pelas entidades convencionadas relativa à prestação de cuidados de saúde, no âmbito do regime convencionado, aos beneficiários da ADM; Registar, verificar e processar a faturação remetida pelas farmácias relacionada com o fornecimento de medicamentos aos beneficiários da ADM; Remeter ao GPGFO as notas de liquidação correspondentes à faturação processada no âmbito do regime convencionado e farmácias.																															1	1	0												1		1	0	(c) 2 PT Ocupados por Militares
																																				15	8	7							1	1	0	16		9	7	
	SubTotal da DP		0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	15	8	7	0	0	0	0	0	0	1	1	0	18		11	7	
	Total da DSADM		0	0	0	0	0	0	1	1	0	2	2	0	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	34	26	8	0	0	0	0	0	0	3	3	0	45		37	8	

Mapa de Pessoal do IASFA / 2023
- Artigo 29.º LTFP

Unidade Orgânica	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/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			Tecnico 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 PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos					
	DIRECÇÃO DE SERVIÇOS E AÇÃO SOCIAL COMPLEMENTAR	Responsável pelo estudo e implementação das medidas conducentes à melhoria do apoio social e concessão de auxílio, bem como pela gestão, utilização e manutenção dos equipamentos sociais do IASFA, I.P..							1	1	0																																				1		1	0	(c) 1 PT Ocupados por Militares
	SubTotal da UO		0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1		1	0	
DIRECÇÃO DE SERVIÇOS E AÇÃO SOCIAL COMPLEMENTAR (DSASC)	DIVISAO DE GESTÃO PATRIMÓNIO (DGP)	Planear, estudar, executar e fiscalizar a construção, remodelação, ampliação e conservação das infra-estruturas do IASFA, I.P.; Administrar o Património Imobiliário do IASFA, I.P. à sua responsabilidade e planear, organizar e dirigir a realização de atividades ocupacionais e de animação sócio-cultural, em Portugal e no estrangeiro de acordo com os normativos reguladores das condições de acesso dos beneficiários.s.										1	1	0																																		1		1	0	(c) 13 PT Ocupados por Militares
		Analisar e dar pareceres jurídicos em todos os processos que lhe sejam submetidos													1	1	0																														1	Direito	1	0	
		Executar os projetos e cadernos de encargos necessários à concretização do Plano de Obras ou outros; Elaborar estudos e pareceres; Colaborar na fiscalização das obras; Manter atualizado o arquivo de estudos e projetos.													1	1	0																														1	Arquitecto	1	0	
		Elaboração de projetos de edifícios e de outras obras de Engenharia Civil; Execução e apoio à Direção Técnica das obras; Direção e fiscalização das obras; Coordenação, implementação e controlo de segurança e saúde;Elaboração e coordenação de estudos de orçamentos; Elaboração e Coordenação de perícias.													2	1	1																														2	Tecnologias e Engenharia	1	1	
		Administrar o Património Imobiliário do IASFA, I.P. à sua responsabilidade, estudar e propor as medidas adequadas à sua gestão, processar todos os actos necessários ao arrendamento, cessação e controlo do pagamento de rendas do parque habitacional e estabelecimentos comerciais.																																		3	2	1										3		2	1	
		Atender, informar e esclarecer os beneficiários, apoiar logística e administrativamente a área respetiva e efetuar o controlo mensal das fichas de atendimento em coordenação com o delegado de zona do parque imobiliário e gerir toda a documentação.																																2	1	1										2		1	1	
		Manter atualizado o cadastro do património imobiliário do IASFA, I.P, estudando e propondo as medidas adequadas à sua gestão.													1	0	1																	1	0	1										2	Ciências Sociais	0	2	
		Assegurar as condições para a exploração da correspondência recebida e expedida, ocupando-se da receção, registo, classificação, distribuição, expedição e arquivo de toda a correspondência da Divisão. Apoia também o Setor de Obras na organização de processos para concursos de obras. (*)													2	2	0																	1	1	0										3		3	0	
		Executar rebocos e coberturas da talha; Proceder à instalação de sanitários e respetivos escoamentos através de manilhas de grés; Assentar azulejos e pavimentos de mosaicos ou de betonilha. Verificar a qualidade do trabalho realizado por meio de fio-de-prumo, níveis, réguas, esquadros e outros instrumentos.																																								2	0	2	2	Pedreiro	0	2	
		Aplicar camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, principalmente sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal, para as proteger e decorar, utilizando pincéis de vários formatos, rolos e outros dispositivos de pintura e utensílios apropriados; Preparar superfície a recobrir e remover, se necessário, as camadas de pintura que se apresentem com deficiências.																																								2	1	1	2	Pintor	1	1	
DIRECÇÃO DE SERVIÇOS E AÇÃO SOCIAL COMPLEMENTAR (DSASC)	DIVISAO DE GESTÃO PATRIMÓNIO (DGP)	Executar canalizações em edifícios, instalações e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; Montar, conservar, reparar, cortar e enroscar tubos, soldar tubos de inox, plástico, ferro e materiais afins; Executar redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários.																																								2	1	1	2	Canalizador	1	1	
		Executar trabalhos em madeira através dos moldes que lhe são apresentados; Analisar o desenho que lhe é fornecido ou proceder ele próprio o esboço do mesmo. Proceder a transformação das peças a partir de uma estrutura velha para uma nova e repará-las.																																								1	1	0	1	Carpinteiro	1	0	
		Responsabilizar-se por montar, conservar e reparar instalações elétricas e equipamentos de baixa tensão; Desempenhar tarefas de execução e reparação de instalações elétricas com caráter essencialmente prático; Instalar, conservar e reparar circuitos e aparelhagem eléctrica.																																								1	1	0	1	Electricista	1	0	
		Construir e aplicar na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, caldeiras, caixilharias ou outras obras.																																								2	0	2	2	Serralheiro	0	2	
		Serviço de Porteira, vigilância de edifícios.																																								7	7	0	7	Porteiras	7	0	

Mapa de Pessoal do IASFA / 2023
- Artigo 29.º LTFP

Unidade Orgânica	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/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			Tecnico 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 PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos					
		Conduzir, abastecer e lavar viaturas, transportar passageiros e apoiar as atividades externas do GAP/IASFA.																																							1	1	0				1	Motorista	1	0	
		SubTotal da DGP	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**1**	**0**	**7**	**5**	**2**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**7**	**4**	**3**	**0**	**0**	**0**	**1**	**1**	**0**	**17**	**11**	**6**	**33**		**22**	**11**	
	DIVISÃO ASSUNTOS SOCIAIS (DAS)											**1**	1	0																																	**1**		1	0	
		Realizar estudos visando o conhecimento da família militar e os problemas específicos que defronta, tendo como finalidade a adequação das modalidades de ação social complementar à evolução socioeconómica dos beneficiários.													**5**	4	1																														**5**	Ciências Sociais	4	1	
		Analisar os pedidos de habilitação à comparticipação escolar e elaborar os respetivos processos tendo em vista inscrição, registo e atualização da base de dados dos beneficiários.																															**1**	1	0												**1**		1	0	
		Executar os procedimentos administrativos conducentes á receção, tratamento, arquivo e expedição de toda a correspondência da área de apoio social.																																		**2**	1	1									**2**		1	1	(c) 4 PT Ocupados por Militares
		Apoio administrativo e das atividades externas da DAS.																																											**1**	1	0	**1**		1	0	
		SubTotal da DAS	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**1**	**0**	**5**	**4**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**1**	**0**	**2**	**1**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**1**	**0**	**10**		**8**	**2**	
	DIVISÃO DE TURISMO E LAZER (DTL)	Estudos, coordenação e planeamento na área de gestão de reservas e organização do alojamento nas diversas valências do IASFA. Estudo e planeamento com vista ao apoio do desenvolvimento de atividades sócio-culturais e ocupacionais nos centros de apoio social.										**1**	0	1																																	**1**		0	1	
		Estudar, planear e executar atividades na vertente de Turnos de Férias e Regime de Messe, em Portugal e no estrangeiro, em coordenação com os Centros de Apoio Social (CAS), de Repouso de Porto Santo (CEREPOSA), e organizações congéneres dos países membros do Comité de Ligação dos Organismos Militares Sociais (CLIMS).																													**1**	1	0														**1**		1	0	(c) 3 PT Ocupados por Militares
		Apoio administrativo																																		**2**	1	1									**2**		1	1	
		SubTotal da DTL	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2**	**1**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**4**		**2**	**2**	
		Total da DSASC	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**1**	**0**	**3**	**2**	**1**	**12**	**9**	**3**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**1**	**0**	**1**	**1**	**0**	**11**	**6**	**5**	**0**	**0**	**0**	**1**	**1**	**0**	**18**	**12**	**6**	**48**		**33**	**15**	
		Conceber, implementar e administrar os sistemas de informação e comunicações, bem como as correspondentes infra-estruturas.										**1**	1	0																																	**1**	Informatica	1	0	

Mapa de Pessoal do IASFA / 2023
- Artigo 29.º LTFP

Unidade Orgânica	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/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			Tecnico 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 PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos					
Gabinete de Sistemas de Informação e Comunicações (GSIC)		Analisar as necessidades informacionais de forma a implementar soluções integradas; Estabelecer planos, normas e procedimentos visando a correta utilização de equipamentos e sistemas de informação; Promover a compatibilização, normalização, identificação e registo de todos os materiais e serviços no âmbito dos sistemas de informação e comunicações no IASFA, I.P.																3	2	1																											3	Informatica	2	1	
		Estabelecer contato com fornecedores, para obtenção de informação sobre soluções técnicas e para ativação de serviços de reparação e garantia; Cadastrar equipamentos e configurações; Assegurar a gestão de centrais telefónicas; Assegurar suporte externo a equipamentos ou serviços.																																													0	Informatica	0	0	(c) 4 PT Ocupados por Militares
		Promover o desenvolvimento e aperfeiçoamento de aplicações informáticas nas áreas de gestão comum, visando a informatização dos serviços, assegurar a manutenção dos equipamentos informáticos, garantir o desenvolvimento, integridade e a exploração das bases de dados e apoiar os seus utilizadores.																			4	3	1																								4	Informatica	3	1	
																																																0	Informatica	0	0	
Total do GSIC			0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	3	2	1	4	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8		6	2	

Mapa de Pessoal do IASFA / 2023
- Artigo 29.º LTFP

Unidade Orgânica	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/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			Tecnico 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 PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos					
	CENTRO DE APOIO SOCIAL DE OEIRAS	Direção do Centro de Apoio Social										1	1	0																																1		1	0	
		Apoio ao diretor																																																(c) 25 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 individuos institucionalizados em equipamentos sociais e de saúde, bem como individuos inseridos na comunidade e seus agregados sociais.													5	5	0																												5	Serviço Social	5	0	
		Estudo psicológico de individuos e elaboração de psicodiagnóstico. Intervenção psicológica e psicoterapia.													2	2	0																												2	Psicologia Clinica	2	0	
		Desenvolver atividades de apoio no âmbito da dinamização comunitária, organizar ações culturais, investigações e documentações; Colaborar com as coletividades culturais e recreativas, com grupos de teatro, nomeadamente ao nível da encenação, confeção de cenários e figurinos; Proceder a recolha, levantamentos e inventariação de diversas fontes culturais; Promover a organização de exposições e apoiar na elaboração de suportes documentais.													1	1	0																												1	Animação Cultural	1	0	
		Coordenação dos serviços financeiros.													1	1	0																												1	Contabilidade	1	0	
		Planear, elaborar, organizar e controlar ações de comunicação para estabelecer, manter e aperfeiçoar o conhecimento entre entidades ou grupos e o público com que estes esteja direta ou indiretamente relacionados; estabelece os canais de comunicação entre a Administração ou direção e os públicos internos, externos e mistos.													1	0	1																												1	Relaçoes Publicas	0	1	
		Análise e avaliação do movimento e da postura, baseadas na estrutura e função do corpo, utilizando modalidades educativas e terapêuticas específicas, com base, essencialmente, no movimento, nas terapias manipulativas e em meios físicos e naturais, com a finalidade de promoção da saúde e prevenção da doença, da deficiência, de incapacidade e da inadaptação e de tratar, habilitar ou reabilitar indivíduos com disfunções de natureza física, mental, de desenvolvimento ou outras, incluindo a dor, com o objetivo de os ajudar a atingir a máxima funcionalidade e qualidade de vida.																									8	7	1																8	Fisioterapeuta	7	1	
		Aplicação de conhecimentos de nutrição e dietética na saúde em geral e na educação de grupos e individuos, quer em situação de bem-estar quer na doença, designadamente no dominio da promoção e tratamento e da gestão de recursos alimentares.																									1	1	0																1	Dietista	1	0	
	CENTRO DE APOIO SOCIAL DE OEIRAS	Avaliação, tratamento e habilitação de individuos com disfunção física, mental, de desenvolvimento, social ou outras, utilizando técnicas terapêuticas integradas em atividades selecionadas consoante o objetivo pretendido e enquadradas na relação terapeuta/utente.																									2	2	0																2	Terapia Ocupacional	2	0	
		Desenvolvimento de atividades no âmbito da prevenção, avaliação e tratamento das perturbações da comunicação humana, englobando não só todas as funções associadas à compreensão e expressão da linguagem oral e escrita mas também outras formas de comunicação não verbal;																									1	1	0																1	Terapeuta da Fala	1	0	
		De acordo com artigo 10ºB, do Decreto Lei nº 71/2019 de 27 de maio																						2	2	0																				2	Enfermagem	2	0	(d) 2 PT Enfermeiro Gestor
		Serviços de enfermagem																						20	6	14																				20	Enfermagem	6	14	(e) 2 PT Enfermeiro Especialista
		Coordenar as atividades administrativas serviço de apoio médico.																															1	1	0													1		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 dominios de intervenção do CAS/Oeiras.																																		23	21	2									23		21	2	
		Coordenação área aprovisionamento.																																								1	1	0				1	Enc. Armazem	1	0	
		Receber, armazenar e zelar pela conservação de matérias-primas, ferramentas, materiais, produtos acabados e outros artigos, providenciando pela manutenção dos níveis de existências; Executar entregas previamente requisitadas; levantar no armazém o material e fazer o seu transporte para os departamentos; Verificar a conformidade entre as mercadorias recebidas ou expedidas (interior ou exterior) e sua respetiva documentação e registar eventuais danos e perdas.																																								1	1	0				1		1	0	
		Apoio na gestão e aprovisionamento.																																											4	3	1	4	Fiel Armazem	3	1	
		Assegurar as atividades de receçao e distribuição de expediente. Executar a reprodução de documentos, bem como outras atividades de natureza administrativa. Atender e receber visitantes e utentes, acompanhar os utentes aos locais pretendidos, efetuar o registo dos visitantes e assistir na portaria.																																											14	14	0	14	Apoio Administrativo	14	0	
		Confecionar 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 guarnecer pratos e travessas; Elaborar ementas de refeições; Efetuar trabalhos de escolha, pesagem e preparação de géneros a confecionar; 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.																																											9	2	7	9	Cozinheiro	2	7	
		Apoio nos serviços de cozinha, preparar, temperar e cozinhar os alimentos.																																											15	6	9	15	Aux. Alimentação	6	9	

Mapa de Pessoal do IASFA / 2023
- Artigo 29.º LTFP

Unidade Orgânica	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/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			Tecnico 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 PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos					
		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. Verificar e preparar as condições de utilzação e limpeza dos equipamentos e utensilios utilizados no serviço de bar, preparar bebidas, aperitivos e pequenas refeições.																																									22	14	8	22	Empregado Mesa/Bar	14	8	
		Lavagem e arrumação de louças, copos e outros utensilios.																																									10	8	2	10	Copeiro	8	2	
		Manutenção, conservação e limpeza especificas dos serviços de ação médica, colaborar na prestação dos cuidados de higiene e conforto dos utentes. Apoio no serviço de Copa das UF.																																									63	59	4	63	Aux. Ação Médica/Ação Direta	59	4	
	CENTRO DE APOIO SOCIAL DE OEIRAS	Apoio administrativo e das atividades externas da área social do CAS.																																									2	1	1	2	Aux. Ação Social	1	1	
		Receber, lavar, passar a ferro, arrumar e distribuir as roupas, preparar e pôr em funcionamento os equipamentos existentes, proceder à limpeza das instalações, equipamentos e utensilios do seu setor.																																									13	8	5	13	Op. Lavandaria	8	5	
		Manutenção e reparação dos equipamentos das instalações.																																									6	3	3	6	Operario	3	3	
		Executar, à mão ou à máquina, trabalhos de costura necessários à confeção de peças de vestuário; Alinhar à mão os vários componentes das peças para serem provadas; Entretelar os tecidos à mão ou à máquina para lhes conferir forma e cose-los à máquina, seguindo os contornos para a montagem da peça; Forrar a peça à mão com tecidos apropriados; Casear, fazer ilhoses, pregar botões e proceder a outros acabamentos necessários; Proceder à confeção e reparação de outros artigos como toalhas, entre outros.																																									3	2	1	3	Costureira	2	1	
		Conduzir, abastecer e lavar viaturas, transportar passageiros e apoiar as atividades externas do CAS/Oeiras.																																									4	3	1	4	Motorista	3	1	
		Apoio e conservação de espaços verdes/jardinagem.																																									1	1	0	1	Jardineiro	1	0	
		Total da UO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	10	9	1	0	0	0	0	0	0	22	8	14	12	11	1	0	0	0	1	1	0	23	21	2	0	0	0	2	2	0	166	124	42	237		177	60	

Mapa de Pessoal do IASFA / 2023
- Artigo 29.º LTFP

Unidade Orgânica	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/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			Tecnico 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 PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos					
	CENTRO DE APOIO SOCIAL DE RUNA	Direção do centro de apoio social										1	1	0																																1		1	0	
		Apoio ao diretor																																																(c) 12 PT Ocupados por Militares
		Coordenação do Gabinete de Comunicação e Cultura													1	1	0																													1		1	0	
		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 individuos institucionalizados em equipamentos sociais e de saúde, bem como individuos inseridos na comunidade e seus agregados sociais.													3	2	1																													3	Serviço Social/Gerontologia	2	1	
		Estudo psicológico de individuos e elaboração de psicodiagnóstico. Intervenção psicológica e psicoterapia.													2	2	0																													2	Psicologia Clínica	2	0	
		Participar na planificação e execução das atividades culturais promovidas pelo CAS. Coordenação do Museu de Runa.													1	1	0																													1		1	0	
		Desenvolver atividades de apoio no âmbito da dinamização comunitária, organizar ações culturais, investigações e documentações; Colaborar com as coletividades culturais e recreativas, com grupos de teatro, nomeadamente ao nível da encenação, confeção de cenários e figurinos; Proceder a recolha, levantamentos e inventariação de diversas fontes culturais; Promover a organização de exposições e apoiar na elaboração de suportes documentais.													1	0	1																													1	Animador Cultural	0	1	
		Avaliação, tratamento e habilitação de individuos com disfunção física, mental, de desenvolvimento, social ou outras, utilizando técnicas terapêuticas integradas em atividades selecionadas consoante o objetivo pretendido e enquadradas na relação terapeuta/utente.																									3	3	0																	3	Fisioterapeuta	3	0	
		Serviços de enfermagem																						4	1	3																						4	Enfermagem	1	3	(d) 1 PT Enfermeiro Especialista
		Coordenação da ADM													1	1	0																													1		1	0	
		Coordenar as atividades administrativas																															1	1	0													1		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 dominios de intervenção do CAS/Runa.																																		10	10	0									10	Administrativo	10	0	
		Confecionar 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 guarnecer pratos e travessas; Elaborar ementas de refeições; Efetuar trabalhos de escolha, pesagem e preparação de gêneros a confecionar; 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.																																					7	6	1							7	Aj.Cozinheiro	6	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.																																					5	3	2							5	Emp.Mesa/Bar	3	2	
		Manutenção, conservação e limpeza especificas dos serviços de ação médica, colaborar na prestação dos cuidados de higiene e conforto dos utentes.																																					20	12	8							20	Aux. ação Médica	12	8	
		Manipulações de massagem e técnicas de trabalho corporal, da anatomia, da fisiologia e da fisiopatologia.																																					1	0	1							1	Aux. Fisioterapia	0	1	
		DEPÓSITO DE GÉNEROS																																					1	1	0							1	Fiél de Armazém	1	0	
		DEPÓSITO GERAL																																					1	1	0							1	Fiél de Armazém	1	0	
		Vigiar entradas e saidas, controlando a permanência de pessoas estranhas aos serviços; Prestar informações aos visitantes, encaminhá-los para as seções e/ou anunciá-los ás pessoas pretendidas.																																					2	2	0							2	Recepcionista	2	0	
		Conduzir, abastecer e lavar viaturas, transportar passageiros e apoiar as atividades externas do CAS/Runa.																																					2	1	1							2	Motorista	1	1	
		Apoio e conservação de espaços verdes/jardinagem.																																					1	0	1							1	Jardineiro	0	1	
		Receber, lavar, passar a ferro, arrumar e distribuir as roupas, preparar e pôr em funcionamento os equipamentos existentes, proceder à limpeza das instalações, equipamentos e utensílios do seu setor.Manutenção, conservação e limpeza das instalações do CAS/Runa.																																					2	2	0							2	Serviços Gerais	2	0	
		Executar canalizações em edificios, instalações e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; Montar, conservar, reparar, cortar e enroscar tubos, soldar tubos de inox, plástico, ferro e materiais afins; Executar redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; Instruir e supervisionar o trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estejam afetos.																																					2	1	1				1	1	0	3	Manutençao	2	1	
																																							1	1	0							1	Mecanico	1	0	
																																							1	0	1							1	Electricista	0	1	
																																							2	1	1							2	Canalizador	1	1	

Mapa de Pessoal do IASFA / 2023
- Artigo 29.º LTFP

Unidade Orgânica	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/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			Tecnico 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 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	9	7	2	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	1	0	51	32	19	80		56	24	
	CENTRO DE APOIO SOCIAL DO ALFEITE	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 individuos institucionalizados em equipamentos sociais e de saúde, bem como individuos 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 dominio do processo educativo dos docentes.													5	5	0																													5	Educação Infancia	5	0	
																														6	6	0														6	Educação Infancia	6	0	
		Serviços de enfermagem																						2	1	1																					2	Enfermagem	1	1	
		Coordenação dos serviços financeiros.																																																	
		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 dominios de intervenção do CAS/Alfeite.																																		9	8	1									9		8	1	
		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				2		2	0	
		Confecionar 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 guarnecer pratos e travessas; Elaborar ementas de refeições; Efetuar trabalhos de escolha, pesagem e preparação de géneros a confecionar; 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	2	1	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	5	3	8	Emp.Mesa	5	3	
		Conduzir, abastecer e lavar viaturas, transportar passageiros e apoiar as atividades externas do CAS/Alfeite.																																											2	1	1	2	Motorista	1	1	
		Apoio à atividade pedagógica, de ação social escolar e de apoio geral, no dominio do processo educativo dos docentes.																																											25	23	2	25	Aux. Educação Educativa	23	2	
		Manutenção, conservação e limpeza especificas dos serviços de ação médica, colaborar na prestação dos cuidados de higiene e conforto dos utentes.																																											2	2	0	2	Aux. ação Médica	2	0	
		Apoio administrativo e das atividades externas na área social do CAS.																																											1	1	0	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	1	0	1	Serralheiro	1	0	
		Manutenção, conservação e limpeza das instalações do CAS/Alfeite.																																											4	4	0	4	Operario	4	0	
																																													9	9	0	9	Serviços Gerais	9	0	
																																													1	1	0	1	Serviços Gerais tempo parcial	1	0	

Mapa de Pessoal do IASFA / 2023
- Artigo 29.º LTFP

Unidade Orgânica	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/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			Tecnico 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 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	7	0	0	0	0	0	0	0	2	1	1	0	0	0	6	6	0	0	0	0	9	8	1	0	0	0	2	2	0	56	49	7	83		74	9	
	CENTRO DE APOIO SOCIAL DE LISBOA	Direçao do centro de apoio social										1	1	0																																		1		1	0	
		Apoio ao diretor																																																	1				(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 individuos institucionalizados em equipamentos sociais e de saúde, bem como individuos 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 Hoteleira/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 dominios 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	
		Confecionar 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 guarnecer pratos e travessas; Elaborar ementas de refeições; Efetuar trabalhos de escolha, pesagem e preparação de géneros a confecionar; Orientar e colaborar nos trabalhos de limpeza e arrumo das loiças, utensilios e equipamento da cozinha; Orientar e, eventualmente, colaborar na limpeza da cozinha e zonas anexas.																																											3	3	0	3	Cozinheiro	3	0	
		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 condiçoes de higiene e limpeza dos locais de trabalho e respetivos utensilios.																																											8	5	3	8	Emp.Mesa/Bar/copa	5	3	
		Manutenção, conservação e limpeza especificas 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	1	0	1	Motorista	1	0	
		Manutenção, conservação e limpeza das instalações do CAS/Lisboa.																																											4	1	3	4	Serviços Gerais	1	3	

Mapa de Pessoal do IASFA / 2023
- Artigo 29.º LTFP

Unidade Orgânica	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/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			Tecnico 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 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	0	0	0	20	14	6	29		23	6	
	CENTRO DE APOIO SOCIAL DO PORTO	Direçao do centro de apoio social										1	1	0																																		1		1	0	
		Apoio à direção																																																	(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 individuos institucionalizados em equipamentos sociais e de saúde, bem como individuos inseridos na comunidade e seus agregados sociais.													2	2	0																														2	Serviço Social	2	0	
		Estudo psicológico de individuos 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 individuos, quer em situação de bem-estar quer na doença, designadamente no dominio 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 diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários dominios de intervenção do CAS/Porto.													1	1	0																			1	1	0									2	Administrativo	2	0	
		Manutenção, conservação e limpeza especificas 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 CAS/Porto.																																											1	0	1	1	Motorista	0	1	
		Verificar e preparar as condições de utilização e limpeza dos equipamentos e utensilios utilizados no serviço de bar, preparar bebidas, aperitivos e pequenas refeições.																																											1	1	0	1	Emp.Mesa/Bar	1	0	

Mapa de Pessoal do IASFA / 2023
- Artigo 29.º LTFP

Unidade Orgânica	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/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			Tecnico 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 PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos					
		Manutenção, conservação e limpeza das instalações do CAS/Porto.																																											3	3	0	3	Serviços Gerais	3	0	
																																													6	5	1	6	Vigilância	5	1	
Total da UO			0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	4	4	0	0	0	0	0	0	0	6	5	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	20	15	5	33		27	6	
	CENTRO DE APOIO SOCIAL DE BRAGA	Direçao do centro de apoio social.																																																	
		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 individuos institucionalizados em equipamentos sociais e de saúde, bem como individuos inseridos na comunidade e seus agregados sociais.													1	1	0																														1	Serviço Social	1	0	
		Apoio geral																																																	(c) 4 PT Ocupados por Militares
		Conduzir, abastecer e lavar viaturas, transportar passageiros e apoiar as atividades externas do CAS/Braga.																																																	
		Manutenção, conservação e limpeza das instalações do CAS/Braga.																																											1	1	0	1	Aux.Serviços Gerais	1	0	
Total da UO			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	2		2	0	
	CENTRO DE APOIO SOCIAL DE COIMBRA	Direçao do centro de apoio social																																																	
		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 individuos institucionalizados em equipamentos sociais e de saúde, bem como individuos inseridos na comunidade e seus agregados sociais.													2	2	0																														2	Serviço Social	2	0	
		Apoio administrativo e de secretariado; receçao e tratamento do expediente. Executar a reprodução de documentos. Conduzir, abastecer e lavar viaturas, transportar passageiros e apoiar as atividades externas do CAS/Coimbra																																		3	3	0										3		3	0	(c) 5 PT Ocupados por Militares
		Manutenção, conservação e limpeza das instalações do CAS/Coimbra.																																											1	1	0	1	Serviços Gerais	1	0	

Mapa de Pessoal do IASFA / 2023
- Artigo 29.º LTFP

Unidade Orgânica	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/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			Tecnico 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 PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos					
Total da UO			**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2**	**2**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**3**	**3**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**1**	**0**	**6**		**6**	**0**	
	CENTRO DE APOIO SOCIAL DE VISEU	**Direção do Centro de Apoio Social**																																																		
		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 individuos institucionalizados em equipamentos sociais e de saúde, bem como individuos inseridos na comunidade e seus agregados sociais.													**1**	1	0																																**1**	Serviço Social	1	0	
		Apoio administrativo e de secretariado; receçao e tratamento do expediente. Executar a reprodução de documentos.																																		**1**	1	0											**1**		1	0	(c) 4 PT Ocupados por Militares
		Conduzir, abastecer e lavar viaturas, transportar passageiros e apoiar as atividades externas do CAS/Viseu.																																											**1**	1	0	**1**	Motorista	1	0	
		Manutenção, conservação e limpeza das instalações do CAS/Viseu.																																											**1**	1	0	**1**	Serviços Gerais	1	0	
Total da UO			**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2**	**2**	**0**	**4**		**4**	**0**	
	CENTRO DE APOIO SOCIAL DE TOMAR	**Direção do Centro de Apoio Social**																																																		
		Apoio ao diretor																																																		(c) 9 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 individuos institucionalizados em equipamentos sociais e de saúde, bem como individuos inseridos na comunidade e seus agregados sociais.													**1**	1	0																																**1**	Serviço Social	1	0	
		Apoio administrativo e de secretariado; receçao e tratamento do expediente. Executar a reprodução de documentos.																																		**3**	2	1											**3**		2	1	
Total da UO			**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**3**	**2**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**4**		**3**	**1**	
	CENTRO DE APOIO SOCIAL DE ÉVORA	**Direção do Centro de Apoio Social**																																																		
		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 individuos institucionalizados em equipamentos sociais e de saúde, bem como individuos inseridos na comunidade e seus agregados sociais.													**1**	1	**0**																																**1**	Serviço Social	1	0	
		Apoio administrativo e de secretariado; receçao e tratamento do expediente. Executar a reprodução de documentos.																																		2	2	0											**2**		2	0	(c) 5 PT Ocupados por Militares
Total da UO			**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2**	**2**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**3**		**3**	**0**	
	CENTRO DE APOIO SOCIAL DE PONTA DELGADA	**Direção do Centro de Apoio Social**																																																		
		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 individuos institucionalizados em equipamentos sociais e de saúde, bem como individuos inseridos na comunidade e seus agregados sociais.																																																		
		Apoio administrativo e de secretariado; receçao e tratamento do expediente. Executar a reprodução de documentos.																																		**2**	**1**	**1**											**2**		1	1	(c) 5 PT Ocupados por Militares
		Manutenção, conservação e limpeza das instalações do CAS/Ponta Delgada.																																											**4**	**3**	1	**4**	Serviços Gerais	3	1	

Mapa de Pessoal do IASFA / 2023
- Artigo 29.º LTFP

Unidade Orgânica	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/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			Tecnico 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 PT	PT Ocupados	PT Vagos	Total PT	PT Ocupados	PT Vagos					
Total da UO			**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2**	**1**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**4**	**3**	**1**	**6**		**4**	**2**	
	CENTRO DE APOIO SOCIAL DE FUNCHAL	**Direçao do centro de apoio social**																																																		
		Apoio administrativo e de secretariado; receçao e tratamento do expediente. Executar a reprodução de documentos.																																		**1**	**1**	**0**										**1**		1	0	(c) 3 PT Ocupados por Militares
Total da UO			**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**		**1**	**0**	
	CENTRO DE REPOUSO DE PORTO SANTO (CEREPOSA)	**Direçao do centro de repouso**																																																	(c) 1 PT Ocupados por Militares
		Apoio administrativo e de secretariado. Assegurar expediente geral entre o CEREPOSA e as Direções/Divisões do IASFA.																																**2**	2	0										**2**		2	0	
		Apoio área de aprovisionamento																																								**2**	2	0				**2**		2	0	
		Serviços de cozinha, preparar, temperar e cozinhar os alimentos.																																											**1**	1	0	**1**	Cozinheiro	1	0	
																																												3	0	3	**3**	Aux.Cozinha	0	3	
		Servir refeições, fazer a troca de roupa, abastecer as estufas, preparar os aparadores, zelar pelas condiçoes de higiene e limpeza dos locais de trabalho e respetivos utensilios. Verificar e preparar as condições de utilização e limpeza dos equipamentos e utensilios utilizados no serviço de bar, preparar bebidas, aperitivos e pequenas refeições.																																											**3**	1	2	**3**	Emp. Mesa/Bar	1	2	
		Lavagem e arrumação de louças, copos e outros utensilios.																																											**1**	1	0	**1**	Emp. Copa	1	0	
		Manutenção, conservação e limpeza das instalações do CEREPOSA.																																											**1**	0	1	**1**	Operador Lavandaria	0	1	
																																												6	0	6	**6**	Serviços gerais	0	6	(a) Termo resolutivo
Total da UO			**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2**	**2**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2**	**2**	**0**	**15**	**3**	**12**	**19**		**7**	**12**	
TOTAL GERAL			**1**	**1**	**0**	**2**	**2**	**0**	**2**	**2**	**0**	**15**	**14**	**1**	**78**	**64**	**14**	**3**	**2**	**1**	**5**	**4**	**1**	**34**	**15**	**19**	**16**	**15**	**1**	**7**	**7**	**0**	**8**	**7**	**1**	**149**	**111**	**38**	**0**	**0**	**0**	**8**	**8**	**0**	**362**	**262**	**100**	**690**		**514**	**176**	

Legenda:

(a) - Postos de trabalho a preencher com relação jurídica a termo resolutivo

(b) - Trabalhadores a Tempo Parcial

(c) - 165 Postos de Trabalho ocupados por Militares (48 Oficiais, 94 Sargentos e 23 Praças), sendo as remunerações pagas pelo respetivo Ramo

(e) - Postos de Trabalho ocupados por Enfermeiro Gestor

(d) - Postos de Trabalho a serem ocupados por Enfermeiros Especialistas em Enfermagem de Reabilitação

(*) Técnico de Apoio Fabril Principal a desempenhar funções Administrativas

(**) Técnico de Apoio Fabril Especialista a desempenhar funções Administrativas