

Althoughes/competencisal actividades de competencis		Unidade															
Direcção Superior das Actividades do INR  Apon Territorio, Operacemal e Administrativo es classes de la composition de de la c	Atribuições/competências/actividades	orgânica/centros de competência ou de produto/área de		Presidente	de serviços			Especialista	Técnico de	Coordenador		geral			académica e/ou		OBS (a)
Consented protection of the description of the desc	Direcção Superior das Actividades do INR	Conselho Diretivo	1	1	( )												
Apois juritios attavées da realização de estudos e paceceas juridoss, propostas de medidas e de compostas de se compostante e a promor en releções a sos niveis dissibilitados, propostas de compostados e fece de compostados e fece de compostados e fece de compostados e fece de compostados e compostados							1				2			2			
Apon jurídico através da realização de estudos e pareconas jurídicos, proposalas de medidas ejectarios e comprehensante o en descriptivos e acomprehamento e en de contra entre de comprehamento e estadação de protocos e recomprehamento e entredador e la estada e entremociona la esta entremociona de esta entremociona la esta esta entremociona la esta entremociona la esta entremociona la esta entremociona la esta entremociona propieta e de interesta de esta esta entremociona de la esta esta entremociona la esta esta esta esta esta esta esta est	Delegação - Quinta da Malvazia						2				1						
planeteres juridicos, propostas de medidas e de contracerações à cas combanitamento e vivileida de protoció de corporações de comprehensanto de vivileida de protoció de corporações de comprehensanto de vivileida de protoció de corporações de combandados de comprehensa de vivileidados de comprehensante de su comprehensa de vivileidados de comprehensa de vivileidados de comprehensa de compr		Total	1	1	0	0	3	0	0	0	3	0	0	2		10	
missão Apoiar, desenvolver, promover e acompanhar acções na área da comunicação social e promover, acompanhar e avelair protocols de cooperação  Total  1	arreceres jurídicos, propostas de medidas egislativas e contencioso (processos disciplinares e de contra-ordenações) e acompanhamento e exaliação de protocolos de cooperação de contra e promover relações aos níveis	•				1					1						
Coordenar e acompanhar a elaboração dos planos, orçamento, relatórios de atividade e projetos comunitatios. QUAR: SUADAP: Auditoria interna: Audiora (visitas de acompanhareanto) às ONGP no âmbito dos apois financeiros a projetos e ao funcionamento; Análes financeira dos protocolos celebrados; Coordenar e acompanhar as medidas de modernização administrativa: Assegurar a afficulação com a Secretaria-Geral do MTSSS no ambito dos Serviços Partifilados  Unidade de planamento, de acompanhar as medidas de modernização administrativa: Assegurar a afficulação com a Secretaria-Geral do MTSSS no ambito dos Serviços Partifilados  Unidade de Planamento, de acompanhar as medidas de modernização administrativa: Assegurar a estado da partima do acompanhar as medidas de planamento, como do apulpidamento e dos suportes lógicos, definindo as respetivas normas de aquisçãos. Assegurar a gestão do partimónio e dos recursos logisticos, assim como do parque automóvel; Efetuar a gestão de sitoix; Assegurar a gestão do parque automóvel; Efetuar a gestão de soutox serviços. Assegurar a gestão do sectox; Assegurar a gestão do sectos; Assegurar a gestão do	nissão Apoiar, desenvolver, promover e acompanhar Icções na área da comunicação social e Iromover, acompanhar e avaliar protocolos de	1					1										
planos, orgamento, relatórios de atividade e projetos comunitários; QUAR; SIADAP; Auditoria interna; Auditina (visitas de acompanhamento) às e ao funcionamento; Análise financeira dos protocolos celebrados; Coordenar e acompanhar a implementação de um sistema de gestão de qualidade, Coordenar e acompanhar as medidas de modernização administrativa; Assegurar a articulação com a Secretaria-Genta do MTSSs no ambito dos Serviços Partilhados  Garantir a operacionelidade, a segurança e a gestão de arede informática, bem como do equipamento e dos suportes tígicos, definindo as respetivas normas de aquisção; Assegurar a implementação de soluções informáticas; Assegurar a pestão do parque automóvel; Efetuar a gestão do estocks; Assegurar a gestão do abroucaria, Assegurar a gestão do estocks; Assegurar a gestão do ecocções, egisto, classificação,		Total				1	8	0	0	0	2	0	0	0		11	
gestão da rede informática, bem como do equipamento e dos suportes lógicos, definindo as respetivas normas de aquisição; Assegurar a implementação de soluções informáticas; Assegurar o helpdesk aos utilizadores  Assegurar a gestão do património e dos recursos logísticos, assim como do parque automóvel; Efetuar a gestão de stocks; Assegurar presencialmente a venda de publicações, formação, entre outros serviços; Assegurar a a gestão do expulsações, formação, entre outros serviços; Assegurar a a gestão do expulsações, formação, entre outros serviços; Assegurar a a gestão do expulsações, formação, entre outros serviços; Assegurar a gestão do expulsações, formação, entre outros serviços; Assegurar a gestão do expulsações, formação, entre outros serviços; Assegurar a gestão do expulsações, formação, entre outros serviços; Assegurar a gestão do expulsações, formação, entre outros serviços; Assegurar a gestão do expulsações, formação, entre outros serviços; Assegurar a gestão do expulsações, formação, registo, classificação,	planos, orçamento, relatórios de atividade e projetos comunitários; QUAR; SIADAP; Auditoria nterna; Audioria (visitas de acompanhamento) às DNGPD no âmbito dos apois financeiros a projetos ao funcionamento; Análise financeira dos protocolos celebrados; Coordenar e acompanhar amplementação de um sistema de gestão de jualidade; Coordenar e acompanhar as medidas le modernização administrativa; Assegurar a priculação com a Secretaria-Geral do MTSSS no imbito dos Serviços Partilhados	Planeamento,					3				4						
Assegurar a gestão do património e dos recursos logísticos, assim como do parque automóvel; Efetuar a gestão de stocks; Assegurar presencialmente a venda de publicações, formação, entre outros serviços; Assegurar a gestão do expediente (receção, registo, classificação,	estão da rede informática, bem como do equipamento e dos suportes lógicos, definindo as espetivas normas de aquisição; Assegurar a mplementação de soluções informáticas;	Administrativa e				1		1	1								
Total 1 3 1 1 0 6 0 0 1 13	Assegurar a gestão do património e dos recursos ogísticos, assim como do parque automóvel; Efetuar a gestão de stocks; Assegurar resencialmente a venda de publicações, ormação, entre outros serviços; Assegurar a gestão da tesouraria; Assegurar a a gestão do expediente (receção, registo, classificação,													·			

	Unidade															
Atribuições/competências/actividades	orgânica/centros de competência ou de produto/área de actividades	Presidente (1)	Vice- Presidente (1)	Director de serviços (1)	Chefe de divisão (1)	Técnico superior	Especialista de informática	Técnico de informática	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional	Assistente operacional	Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	OBS <b>(a)</b> ; <b>(b)</b>
Promover e participar em projetos de investigação, comissões e estudos de desenvolvimento do conhecimento sobre deficiência, formação, reabilitação e participação das pessoas com deficiência						3				1						
Assegurar a monitorização de estratégias e planos através de relatórios anuais de execução. Desenvolver parcerias de melhoria de respostas e serviços às pessoas com deficiência						1				1						
Desenvolver o serviço publico da biblioteca especializada sobre deficiência. Promover e difundir a informação e conhecimento através do Site do INR, I.P., da biblioteca e da newsletter. Carantir a atualização dos recursos informativos do site; Promover a actualização, coerência e sistematização da informação pública existente; Recolher e analisar, através de ferramentas analíticas, dados sobre a satisfação dos utilizadores e emitir relatório anual de estatísticas do site	Unidade de Investigação, Formação e Desenvolvimento			1		3				1						
Avaliar propostas de edições e promover publicações. Promover, divulgar, acompanhar e avaliar seminários, prémios e eventos. Promover iniciativas e campanhas de sensibilização institucional						2										
Garantir a elaboração, implementação e avaliação do Plano anual de sensibilização e formação, destinado a públicos externos, sobre deficiência e direitos. Assegurar o plano formação interno de atualização de competências funcionais e técnicas na área da deficiência						2										
			Subtotal	1		11	0	0	0	3	0	0	0		15	
Promoção e desenvolvimento da investigação científica e inovação tecnológica nos domínios da reabilitação e acessibilidades; estabelecer e acompanhar parcerias no âmbito da investigação, acessibilidades e desenvolvimento						1				1						
Realizar estudos, pareceres técnicos nas áreas da reabilitação e acessibilidades						3										
Realização/emissão de pareceres; Divulgar as tecnologias de apoio de promoção da autonomia das pessoas com deficência; apoiar a divulgação e elaboração de um catálogo de produtos de apoio; Gerir informação do SAPA	Gabinete de Investigação e Desenvolvimento				1	3				1						
Efectuar e acompanhar estudos para a optimização de recursos no âmbito das políticas públicas e privadas na investigação, formação e desenvolvimento; Coordenar e integrar a produção e informação estatística na área da deficiência						1										
	Total		Subtotal	1	1	8 19	0	0	0	2 5	0	0	0		11 26	

	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de actividades	Cargos/carreiras/categorias														
Atribuições/competências/actividades		Presidente (1)	Vice- Presidente (1)	Director de serviços (1)	Chefe de divisão (1)	Técnico superior	Especialista de informática	Técnico de informática	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional	Assistente operacional	Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	OBS (a); (b)
Análise, parecer e acompanhamento dos projetos das organizações não-governamentais que desenvolvem actividades na área da deficiência no cumprimento das medidas definidas em matéria de política nacional de prevenção, reabilitação, habilitação e participação das pessoas com deficiência e ou incapacidade, e acessibilidades	Unidade de Coordenação e Gestão de Parcerias				1	5				1						
Promover o atendimento, informação, encaminhamento e orientação das pessoas com deficiência e suas famílias						4				1						
	Total				1	9	0	0	0	2	0	0	0		12	
Diagnóstico da situação atual das acessibilidades e promoção do cumprimento da legislação sobre a matéria	Grupo de Missão Decreto Lei n.º 163/2006				1	6										
Desenvolvimento de projetos nacionais e comunitários	Grupo de Trabalho MAVI + SNIPI (a) - 11 postos de trabalho				1	8				2						
	Total	0	0	0	2	14	0	0	0	2	0	0	0		18	
	Totais gerais	1	1	1	6	56	1	1	0	20	0	0	3		90	

<sup>(1)</sup> Portaria nº 220/2012, de 20 de Julho

<sup>(</sup>a) - mencionar número de postos de trabalho a preencher com relação jurídica por tempo determinado

<sup>(</sup>b) - mencionar número de postos de trabalho a tempo parcial