

Atribuições/competências	Unidade orgânica/centros de competência	Categorias de Pessoal																		Nº de postos de trabalho 2009 Aprovado	Nº de postos de trabalho 2009 Real (a)	Nº de postos de trabalho 2009 Previsto	OBSERVAÇÕES			
		Conselho Directivo			Director			Chefe de Departamento			Técnico Superior			Inspeção Superior			Assistente Técnico							Assistente Operacional		
		2009 Aprov	2009 Real	2010 Prev	2009 Aprov	2009 Real	2010 Prev	2009 Aprov	2009 Real	2010 Prev	2009 Aprov	2009 Real	2010 Prev	2009 Aprov	2009 Real	2010 Prev	2009 Aprov	2009 Real	2010 Prev					2009 Aprov	2009 Real	2010 Prev
	Conselho Directivo	3	2																				3	2		
	Subtotal	3	2																				3	2		
Assessoria Técnica ao Presidente do Conselho Directivo no âmbito das suas competências	Apoio Técnico do Presidente do Conselho Directivo									2	3												2	3		
	Subtotal	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3		
Apoiar todas as actividades desenvolvidas pelo Conselho Directivo (CD), no âmbito das suas competências	Secretariado e Apoio ao Conselho Directivo									1	1					1	2						2	3		
	Subtotal	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	2	3		
Apoio ao Conselho Directivo na formulação de estratégias e políticas de desenvolvimento e implementação do modelo de controlo; identificação das acções que permitam melhorar o desempenho do Instituto; Liderar o desenvolvimento e a implementação do Modelo de Controlo de Gestão do InCI, I.P.; Colaborar com o CD na definição das políticas e dos mecanismos de controlo de gestão do Instituto e assegurar a sua implementação pelas diversas unidades orgânicas; Elaborar relatórios periódicos de Controlo de Gestão que possibilitem a análise do desempenho das várias áreas do Instituto; Propor ao CD as medidas e as acções que permitam a melhoria do desempenho do InCI, I.P.; Elaborar o relatório periódico para a tutela; Gerir o processo de orçamentação e de controlo orçamental; Desenvolver e propor mecanismos de acompanhamento do desempenho das entidades acreditadas pelo InCI, I.P. para o tratamento de processos administrativos no âmbito da sua missão de regulação; Liderar o desenvolvimento e a implementação e efectuar a gestão do Sistema de Qualidade dos serviços do Instituto.	Gabinete de Controlo de Gestão e Desempenho				1	1																	3	2		
	Subtotal	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	3	2		
Promoção e desenvolvimento da infra-estrutura tecnológica do InCI, I.P.; Identificar as necessidades de desenvolvimento dos Sistemas de Informação do Instituto e liderar os projectos de reformulação da sua infra-estrutura tecnológica; Colaborar com o CD na definição das políticas e da estratégia de Sistemas de Informação do Instituto e assegurar a sua aplicação; Liderar os projectos de desenvolvimento de interfaces tecnológicas com as várias entidades externas que colaboram com o InCI, I.P.; Coordenar as prestações de serviços externos na área de Sistemas de Informação; Participar na eventual negociação e suporte à gestão de parcerias específicas, ao nível das diversas unidades orgânicas do Instituto.	Gabinete de Sistemas de Informação				1	1					2												3	1		
	Subtotal	0	0	0	1	1	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	1		
Identificar as necessidades de desenvolvimento dos sistemas de informação; Liderar os projectos de desenvolvimento de interface tecnológico com as várias entidades externas; Coordenar as prestações de serviços externos na áreas de sistemas de informação; Participar na negociação e suporte à gestão de parcerias específicas ao nível das diversas unidades orgânicas.	Departamento de Projectos Tecnológicos																						0	4		(b)
	Subtotal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	(b)
Liderar os projectos de reformulação da infra-estrutura tecnológica interna e assegurar a respectiva manutenção, bem como o suporte técnico aos utilizadores; Colaborar com a DAFRH na gestão técnica e económica dos contratos de sistemas de informação e telecomunicações transversais às diversas unidades orgânicas.	Departamento de Sistemas e Comunicação																						0	2		(b)
	Subtotal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	(b)
	Subtotal	3	2	0	1	1	0	0	0	2	5	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	3	7		



## Estrutura do Mapa de Pessoal do InCI, I.P. - Artº 5º da LVCR

Atribuições/competências	Unidade orgânica/centros de competência																	postos de trabalho 2009 Aprovado	postos de trabalho 2009 Real (a)	postos de trabalho 2009 Real (b)	OBSERVAÇÕES				
		Conselho Directivo		Director		Chefe de Departamento		Técnico Superior		Inspeção Superior		Assistente Técnico		Assistente Operacional											
Dinamização, condução e desenvolvimento de efectiva observação do desempenho das empresas reguladas pelo InCI, I.P. e do funcionamento dos mercados do sector regulado e, em especial, da obra pública.	Direcção de Análise de Mercados	1	1					3	3					1	1					5	5				
	Subtotal	1	1			0	0	3	3			0	0	1	1			0	0	5	5				
A Direcção Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos concentra todas as funções de suporte do InCI, I.P.	Direcção Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos	1	1					11	9					4	13					3		16	26		
	Subtotal	1	1			0	0	11	9			0	0	4	13			0	0	3		16	26		
	<b>Totais gerais</b>	3	2			7	7	3	3			16	15	10	39			0	0	4		100	127		

## Notas:

(a) - Situação a 15 de Dezembro 2009

(b) Departamentos criados por Deliberação do Conselho Directivo de 24 de Agosto de 2009

Abreu  
15.12.09

