

Atividades/competências/devidas	Unidade orgânica/centros de produção/área de atividades	Cargo/funções/categorias											Nº de pontos de trabalho
		Presidente	Vogal	Diretor de serviços	Chefe de divisão	Investigador	Técnico superior	Técnico superior Especialista Coordenação AFV	Especialista do Sistema e Tecnologia da Informação	Técnica do Sistema e Tecnologia da Informação	Assistente técnico	Assistente operacional	
	Conselho Diretivo	1	2										3
Total		1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
Desenvolver funções constitucionais, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica que fundamentem o programa e execute, elaborar, atualizar ou não o grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral no especializado na sua área de atuação concernente, instrumentalizar os órgãos dos órgãos e serviços, desenvolver tarefas com responsabilidade e autonomia técnicas; implementar e avaliar as ações em conjunto com os especialistas tomando decisões de índole técnica, encaminhando por diretivos ou orientações superiores.	Direção de Serviços de Formação e Qualificação (Formação)			1				4	5				10
Sobrelota				1	0	0	0	4	5	0	0	0	10
Colaborar na elaboração do diagnóstico de necessidades de apoio à oferta formativa do INA e na elaboração do plano anual de formação; Executar o plano de formação anual do INA; Elabora pareceres de autorização para realização e revisão das ações de formação; Assessorar a gestão dos recursos pedagógicos dos projetos formativos em curso; Elaborar propostas de aquisição de livros e materiais e bem como dar suporte necessário ao desenvolvimento dos projetos formativos; Emitir parecer sobre propostas de contratos para aquisição/alugar de equipamentos e afins de apoio à realização da formação; Propor medidas que visem a manutenção e conservação dos equipamentos de apoio à formação; Prosseguir a avaliação da formação realizada a cada Curso/Formação; Contribuir para a manutenção do banco de formadores; Executar a oferta formativa financiada por fundos europeus ou outros; Atuar com o departamento financeiro para efeito de pagamentos a prestadores de serviços, fornecedores e outros gastos; Reportar a autoridade hierárquica do INA, I. P.; Apresentar propostas de atualização da Plataforma Digital de apoio à gestão da formação;	Departamento de Gestão da Formação (DGF)			1		2	15						22
Sobrelota				1	0	2	15	0	0	0	0	0	22
Elaborar o plano anual de formação e capacitação para a Administração Pública, com base em prioridades definidas e tendo em conta referências de competências necessárias, em articulação com a implementação das políticas públicas, e respetivas metodologias, instrumentos e modelos pedagógicos; Assessorar a gestão central de ações de formação para resposta a necessidades específicas e a media a unidades com prioridade de gestão dos organismos da Administração Pública; Emitir parecer sobre propostas de formação, Definição e apresentar critérios de seleção de Formadores e Formandos tendo em conta as especificidades dos projetos de formação; Elaborar e emitir propostas para a avaliação da formação; Avaliar a formação prestada pelo INA, I. P., enquanto entidade formadora; Colaborar e adaptar regularmente de apoio ao funcionamento da formação; Emitir parecer sobre questões relacionadas com a matéria da respetiva área de atuação; Propor a criação ou alteração de diplomas aplicáveis ao ensino e formação realizadas na Administração Pública; Definir, em articulação com a Direção Geral da Administração e do Emprego Público (DGAE), referenciais e perfis de competências para apoiar gestores de recrutamento e desenvolvimento de recursos humanos, incluindo dos trabalhadores em valorização profissional; Assessorar a gestão metódica para apoio à gestão de formação dos organismos da Administração Pública; Definir e apresentar propostas de indicadores de gestão de formação na Administração Pública; Prosseguir a monitorização da oferta formativa realizada na Administração Pública; Concretizar a oferta formativa destinada aos recursos humanos da Administração Pública;	Departamento de Planeamento e Conselha da Formação (DPFC)			1		2	15						16
Sobrelota				1	0	2	15	0	0	0	0	0	16
Promover iniciativas de desenvolvimento da prática inovadora de gestão, em particular, a nível da Unidade Promover sistemas de separação rotacional de uma cultura de inovação na Administração Pública, estimulando comportamentos e atitudes de abertura à experimentação; Apoiar os órgãos e serviços no desenvolvimento, implementação, avaliação e partilha de novas ideias de gestão; Contribuir para a implementação de práticas de gestão de referência nos serviços públicos;	Direção de Serviços de Conhecimento, Inovação e Desenvolvimento (Conhecimento)			1		1	2	9					13
Sobrelota				1	0	1	2	9	0	0	0	0	13
Gestir e produção dos instrumentos estratégicos do INA, I. P., nomeadamente do plano estratégico; Assessorar a instrumentação de planeamento, monitorização, reportar a avaliação de impacto; Analisar o INA, I. P. Identificar diferentes formas de articulação e apoio a desenvolvimento de atividades, com vista a parcerias com entidades da Administração Pública, instituições do ensino superior e entidades de investigação e desenvolvimento; Emitir recomendações sobre modos de melhorar a transparência e eficiência quanto ao exercício das competências que se referem às áreas externas; Realizar exercícios de prospectiva estratégica e produção de informação de interesse a decisão; A) Assessorar na instrumentação de planeamento, monitorização, controlo, reporte e avaliação de impacto do INA, I. P.; B) Acompanhar a criação e desenvolvimento de projetos transversos ao INA, I. P.; C) Disponibilizar, nos prazos estabelecidos, informações, relativos a indicadores de gestão que foram solicitados pelas Unidades de Serviço ou Conselho Diretivo para efeitos de análise, acompanhamento e avaliação de resultados; D) Emitir parecer sobre questões relacionadas com os materiais da respetiva área de atuação;	Departamento de Estratégia e Planeamento (DEP)			1				4					5
Sobrelota				0	1	0	1	4	0	0	0	0	5
Deserrolhar o conhecimento no domínio da Administração Pública; Assessorar a gestão do biblioteca do INA, I. P., planejando a atualização dos recursos bibliográficos, gerando o tratamento técnico, e disponibilizando as bases bibliográficas e repositório digital; Assessorar a gestão, funcionamento e desenvolvimento da INA Editores e repositório legal online, planejando e promovendo a edição de publicações, em suporte papel ou digital, com interesse para o INA, I. P., e para o incremento do conhecimento sobre a Administração Pública; Participar em redes de informação bibliográfica em áreas de interesse para a Administração Pública e estabelecer parcerias com instituições nacionais e internacionais nas áreas de documentação, informação e ciência; Assessorar a organização, transmissão, preservação e comunicação do acervo intermédio do INA, promovendo as boas práticas de gestão de conteúdos;	Departamento de Documentação e Difusão do Conhecimento (DDC)			1		1	4			2			8
Sobrelota				0	1	0	1	4	0	0	2	0	8
Total				1	2	3	9	17	0	0	2	0	38
Promover e apoiar a cooperação com outros países e especialmente com os de língua portuguesa, no âmbito das atividades do INA; Participar em programas ou projetos de cooperação para o desenvolvimento promovido pela União Europeia ou por outras organizações internacionais; Assessorar a coordenação integradora entre o regime geral das ações de cooperação nacional e internacional empreendidas pelo INA; Desempenhar atividades de consultoria, assistência técnica, projetos e programas, em modalidades de cooperação bilateral ou multilateral; Assessorar os contactos com terceiros, entidades e organizações que possam ter ligação ou conexões institucionais, científicas e académicas;	Direção de Serviços de Cooperação e Comunicação (Cooperação)			1			1	2					4
Sobrelota				1	0	0	1	2	0	0	0	0	4
Realizar atividades de relações públicas, na relação com os diferentes níveis do INA, em contacto com as estruturas hierárquicas superiores inferiores e na rede social; Colaborar na manutenção e melhoria das instalações físicas do INA; Consultar instrumentos de comunicação, garantir a aplicação da identidade corporativa na imagem gráfica desenvolvida; Criar e conceção de guias e produção de filmes institucionais; gerar propaganda institucional em suportes publicitários na praça pública; Realizar eventos institucionais, designadamente nas áreas de negócios, como a formação ou INA-Editores; Assessorar a gestão das atividades voltadas para INA, realizando as atividades de formação e de divulgação; Elaborar o plano de recursos da ação externa; Assessorar o registo audiovisual e memória física das ações produzidas e respetivo tratamento; Contribuir para a concepção e produção de produtos multimídia, manter a gestão e registar arquivos; Manter a infraestrutura de sites e dados e cuidar do equipamento associado; Gerir os recursos de apoio à ação externa; Assessorar a operação dos serviços associados; Definir as ações ligadas à administração e à gestão; promover a divulgação das atividades do INA, através de meios de comunicação social; Assessorar a gestão de conteúdos;	Departamento de Comunicação e Relações Públicas (DRP)						1	5					7
Sobrelota				0	1	0	1	5	0	0	0	0	7
Gerir o processo de recrutamento de pessoal do INA, promovendo o normal decorrer dos procedimentos concorrenciais, aplicar a organização e acompanhamento do processo de análise e avaliação de desempenho, no âmbito do SAGAP; Assessorar o decurso do processo de gestão do pessoal profissional dos trabalhadores e dirigentes do INA, promovendo o diagnóstico das necessidades da formação interna, a realização do plano de formação e acompanhando a sua execução; Elaborar pareceres e propostas no âmbito da gestão de recursos humanos, suportar o processo das remunerações e o plano Anual dos Trabalhadores do INA, incluindo os procedimentos relativos aos benefícios sociais a que os mesmos tenham direito; organizar e monitorizar o cadastro e o ficheiro de pessoal; Assessorar a gestão dos recursos patrimoniais afetados	Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos (Recursos)					1	9			4	1		16
Sobrelota						1	9			4	1		16
Realizar o inventário dos recursos humanos do INA, incluindo os recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e outros; Assessorar a gestão dos recursos humanos, financeiros,													