VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO E SECRETARIAREGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

Despacho conjunto

Ao abrigo do disposto no artigo 5.º, n.º 3, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, é Determinado:

1 - Alterar o mapa de pessoal da Direcção de Serviços de Contabilidade, Pessoal e Informática, serviço de apoio do Gabinete do Vice-Presidente do Governo Regional, da Vice-Presidência do Governo, de acordo com o mapa anexo que faz parte integrante do presente despacho.

2 - O presente despacho produz efeitos imediatos, sem prejuízo de ser tornado público nos termos previstos no n.º 3 do artigo 5.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

Assinado em 19 de Julho de 2010.

O VICE-PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL, João Carlos Cunha e Silva

O SECRETÁRIO REGIONALDO PLANO E FINANÇAS, José Manuel Ventura Garcês

MAPA DE PESSOAL

(1.ª Alteração)

(Artigo 5.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27-02)

SERVIÇO: GABINETE DO VICE-PRESIDENTE DO GOVERNO E SERVIÇOS DE APOIO

Unidade orgânica/centros de competência/área de actividades	Atribuições/competências/actividades	Cargos/carreiras/categorias													Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho		OBS
		Director-Regional (1)	Director de serviços (1)	Chefe de divisão (1)	Técnico superior	Especialista de informática	Técnico de informática	Coordenador técnico	Chefe de departamento	Coordenador	Assistente técnico	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional	Assistente operacional		Ocupados	Não ocupados	
DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTABILIDADE, PESSOAL E INFORMÁTICA	Funções de chefia técnica e administrativa e de execução e processamento de tarefas, segundo orientações e directivas superiores, no Serviço de Contabilidade da DSCPI, nas actividades de: balancetes mensais de execução orçamental; obtenção e fornecimento dos indicadores orçamentais; garantir a introdução informática dos Encargos Assumidos e Não Pagos referentes ao Gab. do Vice Presidente e Serviços de Apoio, DRAPL, DRAJ e DRAPS, e compilação dos mesmos elementos referentes a todos os serviços integrados da Vice-Presidência, após cada trimestre, de modo que seja prestada informação trimestral correcta e atempada à DROC, da SRPF; assegurar a entrega mensal na SRPF das contribuições para a CGA e Segurança Social referentes ao Gab. do Vice-Presidente e Serviços de Apoio, bem como da DRAPL. Efectuar as inscrições, alterações e outras situações dos Cartões do ADSE, do Gabinete da V.P.; Elaboração de "Dossiers" anuais e trimestrais de execução orçamental da Vice-Presidência; Extracção das resoluções pertencentes à Vice-Presidência, das actas das reuniões ordinárias do Governo Regional.							1									1	
	TOTAL	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	
														TOTAL GERAL		**1**		