

MAPA DE PESSOAL ESPECÍFICO - 2026

ESTRUTURAS DE MISSÃO	Atribuições/competências/atividades	Carreira	Área de formação académica ou profissional	Nº de postos de trabalho previstos
PESSOAS 2030 (*)	Gestão financeira, administrativa e de recursos humanos do Programa; Execução do Plano de Comunicação; Execução do Plano de Avaliação; Monitorização estratégica: indicadores de realização, indicadores de resultado, metas; Execução e acompanhamento de verificações no local; Gestão do ciclo de vida das candidaturas nas vertentes física e financeira; Programação e implementação do sistema de informação e gestão da infraestrutura informática; Coordenação, conceção normativa e legislativa, planeamento estratégico, planeamento organizacional.	Secretário Técnico		4
		Coordenador de Equipa		2
		Técnico Superior	Organização e Gestão de Empresas, Gestão e Administração de Empresas, Economia, Contabilidade, Sociologia, Psicologia, Direito, Ciências da Comunicação, Comunicação, Marketing e Publicidade, Relações Internacionais, Informática de sistemas, engenharia informática	99
		Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação		1
		Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação		1
		Assistente Técnico	12º ano ou nível de qualificação equivalente	6
	TOTAL			
	Estrutura de Missão Portugal Inovação Social Apoiar os processos relativos à produção de documentação, análise de candidaturas, acompanhamento de projetos e interlocução técnica com as Autoridades de Gestão no âmbito da implementação e desenvolvimento de instrumentos de financiamento geridos pela EMPIS. Acompanhar a execução dos instrumentos de financiamento geridos pela EMPIS. Dinamizar os contextos regionais de inovação e de investimento social, divulgando a iniciativa Portugal Inovação Social e respetivos instrumentos de financiamento, mobilizando entidades públicas e privadas para o envolvimento conjunto em projetos de inovação social.	Técnico Superior	Gestão, Gestão de Recursos Humanos	3
TOTAL				3
SUSTENTÁVEL 2030	Apoiar tecnicamente a comissão diretiva e o o o respetivo Presidente no exercício das suas competências; verificar e emitir Parecer sobre elegibilidade das candidaturas a financiamento pelo PO, NOS termos da regulamentação específica aplicável; apoiar o Presidente da comissão diretiva no processo de avaliação; assegurar que a instrução e apreciação das candidaturas é efetuada de acordo com as disposições previstas na respetiva regulamentação específica; preparar as reuniões e as deliberações da comissão diretiva e do respetivo Presidente; Executar as tarefas que lhes sejam atribuídas pelo Presidente da comissão diretiva, por sua iniciativa Ou na sequência de proposta desta comissão.	Secretário Técnico		5
		Coordenador de Equipa	Gestão de Empresas, Economia, Direito, Informática, Estudos Europeus, Sociologia, Arquitetura, Relações Públicas e Publicidade, Comunicação Social, Comunicação e Línguas Moderna, Geografia e Planeamento Regional, Assessoria de Administração, Matemáticas Aplicadas, Administração e Finanças, Recursos Humanos, Relações Internacionais, Organização e Gestão de Empresas, Contabilidade e Auditoria, Marketing e Publicidade, Engenharia Mecânica, Engenharia Florestal, Engenharia do Ambiente	5
		Técnico Superior		48
		Assistente Técnico		1
		Assistente Operacional		1
TOTAL				60
COMPETE 2030	Apoio Administrativo do Gabinete	Assistente Técnico	12º ano ou nível de qualificação equivalente 12º ano	4
	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão em Unidades Organicas Operacionais e Unidades de Apoio à estrutura de missão Apoiar tecnicamente as comissões diretivas e os presidentes destas comissões no exercício das suas competências; Verificar e emitir parecer sobre a elegibilidade das candidaturas a financiamento pelo PO, nos termos da regulamentação específica aplicável; Apoiar os presidentes das comissões diretivas no processo de avaliação; Assegurar que a instrução e apreciação das candidaturas é efetuada de acordo com as disposições previstas na respetiva regulamentação específica; Preparar as reuniões e deliberações das comissões diretivas e dos seus presidentes; Executar as tarefas que lhe sejam atribuídas pelo presidente da comissão diretiva, por sua iniciativa ou na sequência de proposta desta comissão.	Secretário Técnico	Licenciaturas	6
		Coordenador de Equipa	Licenciaturas	2
		Técnico Superior	Licenciaturas	49
		Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	Licenciatura na área de estudo de Informática (exigível para ingresso na carreira)	1
TOTAL				62
		Secretário Técnico		1
		Coordenador de Equipa		2

MAR 2030	Exercer as competências específicas previstas para o secretariado técnico da autoridade de gestão do programa Mar 2030 (FEAMPA) tal como explicitadas no nº4 do artigo 15º. do decreto lei 5/2023, de 25 de janeiro e apoiar tecnicamente o Gestor e o Gestor adjunto no exercício das demais funções previstas no mesmo artigo 15º. do decreto lei 5/2023, de 25 de janeiro, bem como as que decorrem do artigo 72.º do mesmo diploma relativas ao encerramento do programa Mar 2020 (FEAMP).	Técnico Superior	Economia, Direito, Estudos Europeus, Sociologia, Arquitetura, Relações Públicas e Marketing e Publicidade, Comunicação Social, Geografia e Planeamento Regional, Relações Internacionais, Organização e Gestão de Empresas, Biologia, Contabilidade e Auditoria, Engenharia (naval, agronomia, de sistemas)	12
		Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou nível de qualificação equivalente - Secretariado	2
		Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	Licenciatura na área de estudo de informática exigível para ingresso na carreira	1
		Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação	formação em ciências informáticas	1
TOTAL				19
PEPAContinente	Propor orientações técnicas e administrativas quanto ao processo de apresentação e apreciação de candidaturas, bem como quanto ao acompanhamento e execução do PEPAC no Continente; Formular pareceres técnicos sobre as candidaturas apresentadas, sempre que tal esteja previsto na regulamentação específica, e assegurar que as operações são selecionadas em conformidade com os critérios aplicáveis ao PEPAC no Continente; Preparar e acompanhar as missões europeias de controlo, de acordo com os procedimentos definidos sobre a articulação, nesta matéria, entre o organismo pagador e a autoridade de gestão do PEPAC no Continente; Assegurar a recolha e o tratamento dos indicadores físicos, financeiros e estatísticos sobre a execução do PEPAC no Continente, necessários para a elaboração dos indicadores de acompanhamento e para a realização dos estudos de avaliação estratégica e operacional; Elaborar os relatórios anuais de execução do PEPAC no Continente, bem como o relatório final, a submeter à apreciação do membro do Governo responsável pela área da agricultura, para posterior aprovação pela comissão de acompanhamento e apresentação à Comissão Europeia; Implementar o funcionamento de um sistema de controlo interno que previna e detete irregularidades e permita a adoção das medidas corretivas oportunas e adequadas; prestar o apoio jurídico à autoridade de gestão do PEPAC no Continente; Preparar e acompanhar as reuniões da comissão de acompanhamento do PEPAC no Continente	Secretário Técnico	Ciências Agrárias, Engenharias, Ciências do Ambiente, Ciências Naturais, Contabilidade, Administração Pública, Ciências Sociais, Gestão, Economia, Finanças, Geografia e Planeamento Regional, Engenharia Geográfica, Direito, Comunicação, Relações Públicas, Línguas e Literaturas	3
		Coordenador de Equipa		4
		Técnico Superior		42
TOTAL				49
FAMI	Apoiar tecnicamente a Comissão Diretiva e a Presidente no exercício das suas competências; Preparar as reuniões e deliberações da Comissão Diretiva e da sua Presidente; Executar as tarefas que lhe sejam atribuídas pela Presidente da Comissão Diretiva, por sua iniciativa ou na sequência de proposta da Comissão; Prestar apoio ao Comité de Acompanhamento e à sua Presidente; Apoiar a implementação e monitorização da política de comunicação e informação do Programa; Assegurar a emissão de pareceres técnicos e jurídicos; Apoiar na capacitação do ecossistema institucional; Apreciar a elegibilidade e o mérito das candidaturas a financiamento pelo Programa, nos termos legais e regulamentares em vigor; Analisar os pedidos de alteração das operações aprovadas a financiamento; Elaborar propostas de metodologias de opções de custos simplificados; Acompanhar a execução das operações aprovadas em conformidade com a legislação e normativos aplicáveis; Executar os procedimentos previstos no sistema de gestão e controlo; Apoiar no tratamento das denúncias, as queixas e reclamações. Apoiar a Comissão Diretiva e a sua Presidente na gestão financeira, orçamental e de recursos humanos; Acompanhar as empresas contratadas, assegurando a gestão dos respetivos contratos; Apoiar a Comissão Diretiva na revisão, expansão e manutenção do quadro de desempenho do Programa; Assegurar a monitorização e informação de dados físicos, financeiros e estatísticos sobre a execução do Programa; Apoiar a implementação da política monitorização e avaliação; Apoiar o desenvolvimento dos Sistemas de informação e outras plataformas, em parceria com a AD&C.	Técnico Superior	Administração e Gestão de Empresas, Administração e Gestão de Negócios, Administração e Gestão Pública, Administração Pública, Administração Pública Privada, Ciência Económicas e Empresariais, Ciências Empresariais, Comunicação Empresarial, Contabilidade e Administração Pública, Contabilidade e Administração, Contabilidade e Finanças, Contabilidade e Fiscalidade, Contabilidade e Gestão, Contabilidade Pública, Contabilidade, Direito, Economia e Finanças, Economia, Estatística, Gestão da Qualidade, Gestão de Empresas, Gestão de Recursos Humanos, Gestão e Administração Pública, Gestão Pública, Gestão, Informática, Marketing e Publicidade, Organização e Gestão Empresariais, Planeamento Regional e Urbano, Política Social/Serviço Social, Relações Internacionais, Sociologia das Organizações, Sociologia do Trabalho, Sociologia e Planeamento, Sociologia	10
		TOTAL		
PAT 2030	Apoiar tecnicamente as comissões diretivas e os presidentes destas comissões no exercício das suas competências; Verificar e emitir parecer sobre a elegibilidade das candidaturas a financiamento pelo PO, nos termos da regulamentação específica aplicável; Apoiar os Presidentes das Comissões Diretivas no processo de avaliação; Assegurar que a instrução e apreciação das candidaturas é efetuada de acordo com as disposições previstas na respetiva regulamentação específica; Preparar as reuniões e deliberações das Comissões Diretivas e dos seus Presidentes; Executar as tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Presidente da Comissão Diretiva, por sua iniciativa ou na sequência de proposta desta comissão.	Secretário Técnico		1
		Técnico Superior		10
TOTAL				11
TOTAL				327

(*) Inclui 3 TS da Estrutura de Missão Portugal Inovação Social