

ARTIGO 12.º
(Vigência e denúncia)

1. O presente Acordo permanece em vigor por um período de tempo indeterminado.

2. O presente Acordo pode ser denunciado a qualquer momento.

3. A denúncia deve ser notificada por escrito e por via diplomática, produzindo efeitos cento e oitenta dias após a recepção da respectiva notificação.

ARTIGO 13.º
(Entrada em vigor)

O presente Acordo entra em vigor no trigésimo dia após a data da recepção da segunda notificação, por escrito e por via diplomática, de que foram cumpridos os requisitos de Direito Interno das Partes necessários para o efeito.

ARTIGO 14.º
(Registo)

Após a entrada em vigor do presente Acordo, a República de Cabo Verde deve, submetê-lo para registo, no mais curto prazo possível, junto do Secretariado das Nações Unidas, nos termos do artigo 102.º da Carta das Nações Unidas, devendo, igualmente, notificar a outra Parte de conclusão deste procedimento e indicar-lhe o número de registo atribuído.

Feito na Cidade da Praia aos 21 de Março de 2012, em dois exemplares em língua portuguesa, sendo ambos os textos igualmente autênticos.

Pelo Governo da República de Angola, *Sebastião José A. Martins* — Ministro do Interior.

Pelo Governo da República de Cabo Verde, *Mariza H. de Nascimento Morais* — Ministra da Administração Interna.

Decreto Presidencial n.º 171/14
de 23 de Julho

Havendo necessidade de se dinamizar a formação de quadros sociais de base, com o objectivo de imprimir mais eficiência e eficácia na gestão de equipamentos e prestação de serviços de assistência social voltada aos grupos vulneráveis, como sejam crianças, pessoas idosas e pessoas com deficiências sociais, bem como garantir a melhor execução das políticas de assistência social;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Criação)

É criada a Escola Nacional de Formação de Técnicos do Serviço Social.

ARTIGO 2.º
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico da Escola Nacional de Formação de Técnicos do Serviço Social, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ARTIGO 3.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 4.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente Decreto Presidencial são resolvidas pelo Presidente da República.

ARTIGO 5.º
(Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação. Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 28 de Maio de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 10 de Julho de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ESTATUTO ORGÂNICO
DA ESCOLA NACIONAL DE FORMAÇÃO
DE TÉCNICOS DO SERVIÇO SOCIAL

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Natureza)

A Escola Nacional de Formação de Técnicos do Serviço Social, abreviadamente designada ENFOQS, é uma pessoa colectiva pública do sector administrativo ou social, dotada de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial, à qual compete a implementação de acções de formação de base e especializada no domínio da assistência social dirigidas aos recursos humanos afectos ao sector público administrativo e demais interessados.

ARTIGO 2.º
(Regime jurídico)

A Escola Nacional de Formação de Técnicos do Serviço Social rege-se pelas disposições do presente Estatuto, pelo respectivo Regulamento Interno e demais legislação aplicável, sob tutela do Ministro da Assistência e Reinserção Social.

ARTIGO 3.º
(Atribuições)

A Escola Nacional de Formação de Técnicos do Serviço Social tem as seguintes atribuições:

- a) Planear, programar, promover e propor todas as acções inerentes à formação profissional, no âmbito do Sector da Assistência e Reinserção Social;
- b) Coordenar, acompanhar, executar e avaliar as acções de formação profissional dos órgãos e agentes dos Serviços da Assistência e Reinserção Social, em colaboração com os respectivos órgãos internos,

- bem como os gestores de equipamentos sociais públicos e privados;
- c) Promover acções de formação nas diversas especialidades do sector da assistência social;
 - d) Efectuar pesquisas sobre técnicas de formação profissional aplicáveis às acções de formação a desenvolver;
 - e) Participar em associações e instituições nacionais e internacionais de formação profissional, fomentando o intercâmbio de programas de cooperação técnico-científica, mediante acordos e convénios firmados pelo Ministério da Assistência e Reinserção Social;
 - f) Manter o cadastro actualizado dos formandos e emitir os respectivos certificados ou declarações de frequência do curso;
 - g) Emitir pareceres e relatórios sobre o grau de aproveitamento dos formandos no final de cada curso, que devem ser remetidos à instituição em que funciona o respectivo formando;
 - h) Cooperar com a Escola Nacional de Administração Pública — ENAD e o Instituto de Formação de Administração Local — IFAL e com outras instituições de formação homólogas, nas acções de formação daquelas instituições em matéria do seu interesse.

ARTIGO 4.º
(Sede e âmbito)

A Escola Nacional de Formação de Técnicos do Serviço Social é de âmbito nacional e tem a sua sede em Luanda.

CAPÍTULO II
Organização em Geral

ARTIGO 5.º
(Estrutura interna)

A Escola Nacional de Formação de Técnicos do Serviço Social compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos:
 - a) Conselho Directivo;
 - b) Director Geral;
 - c) Director Geral-Adjunto;
 - d) Conselho Técnico-Pedagógico;
 - e) Conselho Fiscal.
2. Serviços de Apoio Agrupados:
 - a) Departamento de Apoio ao Director Geral;
 - b) Departamento de Administração e Serviços Gerais;
 - c) Departamento de Recursos Humanos e Tecnologias de Informação.
3. Serviços Executivos:
 - a) Departamento de Serviços de Formação;
 - b) Departamento de Estudos e Investigação Científica.
4. Serviços Locais.

CAPÍTULO III
Órgãos de Gestão

ARTIGO 6.º
(Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o órgão deliberativo colegial permanente ao qual incumbe, nomeadamente:
 - a) Aprovar os instrumentos de gestão provisional e os documentos de prestação de contas do instituto;
 - b) Aprovar a organização técnica e administrativa, bem como os regulamentos internos;
 - c) Proceder ao acompanhamento sistemático da actividade do instituto, tomando as providências que as circunstâncias exigirem;
 - d) Praticar os actos de administração necessários ao bom funcionamento do Instituto;
 - e) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
2. O Conselho Directivo integra os seguintes elementos:
 - a) Director Geral, que o preside;
 - b) Director Geral-Adjunto;
 - c) Chefes de Departamento;
 - d) Outros elementos indicados pelo Director Geral para tratar de questões específicas.
3. O Conselho Directivo reúne-se ordinariamente de 3 (três) em 3 (três) meses e extraordinariamente sempre que for convocado pelo Director Geral.

ARTIGO 7.º
(Director Geral)

1. O Director Geral é o órgão executivo singular que assegura a gestão e coordenação permanente das actividades da Escola.
2. O Director Geral tem as seguintes competências:
 - a) Propor e executar os instrumentos de gestão provisional e os regulamentos internos que se mostrem necessários ao funcionamento dos serviços;
 - b) Superintender todos os serviços da Escola, orientando-os na realização das suas atribuições;
 - c) Elaborar, na data estabelecida por lei, o relatório de actividades e as contas respeitantes ao ano anterior, submetendo-os à aprovação do Conselho Directivo;
 - d) Submeter ao Ministro da Assistência e Reinserção Social o relatório e as contas anuais, devidamente instruídos com o parecer do Conselho Fiscal;
 - e) Propor ao Ministro da Assistência e Reinserção Social a nomeação e exoneração dos quadros sob sua direcção;
 - f) Exercer os poderes gerais de gestão financeira e patrimonial;
 - g) Garantir e assegurar a execução do plano de orçamento;
 - h) Zelar pela observância das normas legais e regulamentares aplicáveis;

- i)* Velar pela execução das deliberações dos órgãos colegiais da Escola Nacional de Formação de Técnicos do Serviço Social;
- j)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 8.º
(Director Geral-Adjunto)

1. O Director Geral no exercício das suas funções é coadjuvado pelo Director Geral-Adjunto.
2. O Director Geral-Adjunto é nomeado pelo Ministro da Assistência e Reinserção Social, sob proposta do Director Geral.
3. O Director Geral-Adjunto tem as seguintes competências:
 - a)* Coadjuvar o Director Geral no exercício das suas funções;
 - b)* Planificar, coordenar, acompanhar e controlar as actividades da área sob sua responsabilidade;
 - c)* Exercer as demais competências delegadas pelo Director Geral ou determinadas superiormente.

ARTIGO 9.º
(Conselho Técnico-Pedagógico)

1. O Conselho Técnico-Pedagógico integra os seguintes elementos:
 - a)* Director Geral, que o preside;
 - b)* Director Geral-Adjunto;
 - c)* Directores dos diversos serviços do Ministério pontualmente convocados;
 - d)* Chefes de Departamento;
 - e)* Técnicos docentes e outros técnicos convidados pelo Director Geral.
2. O Conselho Técnico-Pedagógico é o órgão consultivo de programação e acompanhamento de actividades e análise técnica ao qual incumbe, nomeadamente:
 - a)* Propor e orientar a planificação e programação dos cursos, a sua metodologia o procedimento e formas de aplicação, bem como pronunciar-se sobre os seus conteúdos;
 - b)* Analisar o cumprimento dos programas teóricos e práticos a realizar e as orientações metodológicas dos procedimentos por forma a eliminar as deficiências constatadas que dificultem o alcance a atingir os objectivos definidos;
 - c)* Analisar e avaliar o nível de aproveitamento dos trabalhadores, docentes e colaboradores durante cada acção formativa, bem como o resultado do seu desempenho;
 - d)* Propor e organizar acções de formação pedagógica com vista a melhorar o nível técnico-profissional dos gestores da função pública;
 - e)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. O Conselho Técnico-Pedagógico reúne-se sempre que for convocado pelo Director Geral da Escola.

ARTIGO 10.º
(Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização ao qual cabe analisar e emitir parecer de índole financeira, patrimonial e legal, relacionado com o funcionamento do instituto, nomeadamente:
 - a)* Emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas anuais, relatório de actividades e a proposta de orçamento da Escola;
 - b)* Solicitar parecer sobre o cumprimento das normas reguladoras da actividade da Escola;
 - c)* Proceder à verificação regular dos fundos existentes, bem como fiscalizar a escrituração da contabilidade;
 - d)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinada superiormente.
2. O Conselho Fiscal é composto por três membros, sendo um Presidente, indicado pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas, e dois vogais indicados pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pela Assistência e Reinserção Social, devendo um deles ser especialista em contabilidade pública e é nomeado pelo órgão de tutela.
3. O Conselho Fiscal reúne-se trimestralmente de forma ordinária e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu Presidente.

CAPÍTULO IV
Estrutura Interna

SECÇÃO I
Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 11.º
(Departamento de Apoio ao Director Geral)

1. O Departamento de Apoio ao Director Geral é o órgão de apoio técnico ao Director Geral no tratamento das matérias de assessoria jurídica, cooperação internacional, gestão de informação e documentação.
2. O Departamento de Apoio ao Director Geral tem as seguintes competências:
 - a)* Elaborar estudos, projectos, pareceres e informações de natureza jurídica;
 - b)* Preparar instruções normativas e proceder à interpretação das disposições legais com vista à uniformização da sua aplicação prática;
 - c)* Participar na negociação de acordos, convénios e contratos de âmbito internacional com interesse para a Escola;
 - d)* Compilar e manter actualizado o registo da legislação vigente no País;
 - e)* Promover e coordenar a investigação científica sobre a metodologia e as técnicas aplicáveis ao desenvolvimento do sector público, com a participação dos especialistas do Ministério das Finanças;
 - f)* Promover o estabelecimento de relações de cooperação com outras instituições nacionais e estrangeiras

congêneres para intercâmbio de programas de formação técnica, profissional e científica mediante acordos e convênios;

g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas pelo Director Geral.

3. O Departamento de Apoio ao Director Geral é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 12.º

(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço que desenvolve a actividade nos domínios de gestão orçamental, finanças, património, transporte, relações públicas e protocolo.

2. O Departamento de Administração e Serviços Gerais tem as seguintes competências:

- a) Promover a elaboração dos planos financeiros;
- b) Promover a arrecadação de receitas e a realização de despesas;
- c) Propor a adjudicação de estudos, obras, trabalhos, serviços e fornecimentos indispensáveis ao funcionamento da Escola;
- d) Propor a autorização de actos de administração relativos ao património da Escola Nacional de Formação de Técnicos do Serviço Social;
- e) Manter a contabilidade devidamente organizada;
- f) Elaborar balancetes mensais;
- g) Elaborar e apresentar os relatórios trimestrais de contas;
- h) Organizar e remeter anualmente, para aprovação, a conta de gerência às entidades competentes;
- i) Assegurar o funcionamento e a manutenção do parque automóvel e de todos os equipamentos;
- j) Assegurar a limpeza e segurança das instalações;
- k) Assegurar a informação necessária à correcta gestão do pessoal, relativamente ao recrutamento, promoção, nomeação e aposentação do pessoal;
- l) Elaborar e manter actualizado o cadastro do pessoal;
- m) Controlar a efectividade de todo o pessoal;
- n) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 13.º

(Departamento de Recursos Humanos e Tecnologias de Informação)

1. O Departamento de Recursos Humanos e Tecnologias de Informação é o serviço encarregue da gestão de pessoal, modernização e inovações de serviços.

2. O Departamento de Recursos Humanos e Tecnologias de Informação tem as seguintes competências:

- a) Assegurar a informação necessária à correcta gestão de pessoal, relativamente ao recrutamento, promoção, nomeação e aposentação do pessoal;

b) Elaborar e manter actualizado o cadastro de pessoal, produzir e controlar os mapas de efectividade de todo o pessoal e fazer o processamento das folhas de salários e de outras remunerações;

c) Proceder à avaliação das necessidades dos recursos humanos em colaboração com as diversas áreas e assegurar a sua provisão de acordo com o quadro de pessoal aprovado;

d) Coordenar o processo de avaliação de desempenho profissional dos funcionários;

e) Elaborar, propor e dinamizar programas sócio-culturais que visem proporcionar o bem-estar e a motivação dos trabalhadores;

f) Realizar o balanço anual e avaliar a coerência do quadro de pessoal e das necessidades da Escola;

g) Propor iniciativas concernentes ao acesso e utilização das tecnologias de informação nos mais variados actos a realizar pela Escola;

h) Propor a definição de padrões de equipamentos informáticos e softwares a adquirir pela Escola e zelar pela sua manutenção;

i) Coordenar a instalação, expansão e manutenção da rede que suporta os sistemas de informação, estabelecendo os padrões de ligação viáveis;

j) Promover a pesquisa e troca de experiências sobre a utilização das novas tecnologias de comunicação e de informação;

k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Apoio ao Director Geral é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO II

Serviços Executivos

ARTIGO 14.º

(Departamento de Serviços de Formação)

1. O Departamento de Serviços de Formação é o serviço encarregue pela panificação académica, orientação técnico-pedagógica, curricular e pesquisas científicas.

2. O Departamento de Serviços de Formação tem as seguintes competências:

a) Elaborar as propostas de planos e programas de todas as acções de formação a realizar pela Escola;

b) Orientar e coordenar toda a actividade técnico-pedagógica;

c) Velar pela elevação do nível científico-técnico e pedagógico dos trabalhadores da Escola Nacional de Formação de Técnicos do Serviço Social e dos técnicos colaboradores-docentes;

d) Programar e propor acções de pesquisa ou científicas sobre técnicas de formação profissional, por forma a manter a actualização adequada à exigência dos resultados pretendidos;

- e) Analisar e avaliar os resultados obtidos nas acções de formação e na sua aplicação prática;
- f) Fornecer informações e elaborar relatórios que permitam avaliar o grau de cumprimento do plano de formação anual aprovado;
- g) Apreciar e propor as alterações que visem a melhoria e actualização do material didáctico;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Serviços de Formação é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 15.º

(Departamento de Estudos e Investigação Científica)

1. O Departamento de Estudos e Investigação Científica é o serviço executivo encarregue de promover as acções de estudo e investigação científica.

2. O Departamento de Estudos e Investigação Científica tem as seguintes competências:

- a) Realizar estudos e pesquisas e, em colaboração com o Departamento de Serviços de Formação, elaborar o Plano Anual de Formação;
- b) Promover e coordenar a investigação científica sobre a metodologia e as técnicas de formação profissional aplicáveis ao desenvolvimento do sector público, com a participação dos especialistas do Ministério da Assistência e Reinserção Social e de outros profissionais;
- c) Apreciar e propor alterações que visem a melhoria e actualização do material didáctico;
- d) Programar e propor acções de pesquisa científica sobre técnicas de formação profissional, de maneira a manter a actualização dessa componente adequada à obtenção dos resultados pretendidos;
- e) Zelar pelo apetrechamento e controlo do acervo bibliográfico da Escola;
- f) Recolher, seleccionar e divulgar as informações relevantes relacionadas com as actividades da Escola e das publicações de interesse geral;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Estudos e Investigação Científica é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO III Serviços Provinciais

ARTIGO 16.º (Serviços Locais)

1. Sempre que se justificar podem ser criados Serviços Locais da Escola Nacional de Formação de Técnicos do Serviço Social por Decreto Executivo Conjunto dos Ministros da Assistência e Reinserção Social e da Administração do Território.

2. A estrutura dos Serviços Locais obedece ao disposto no artigo 27.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho.

CAPÍTULO V Gestão Patrimonial e Financeira

ARTIGO 17.º (Património)

O património da Escola Nacional de Formação de Técnicos do Serviço Social é constituído pela universalidade dos bens, direitos e outros valores que adquira por compra, alienação, herança ou doação no exercício das suas atribuições.

ARTIGO 18.º (Gestão financeira)

Constituem instrumentos de gestão da Escola Nacional de Formação de Técnicos do Serviço Social os seguintes:

- a) Os planos de actividades e financeiros, anuais e plurianuais;
- b) Os orçamentos próprios anuais;
- c) Os relatórios de actividades e de contas anuais;
- d) O balanço.

ARTIGO 19.º (Receitas e despesas)

1. As receitas da Escola Nacional de Formação de Técnicos do Serviço Social são constituídas pelas seguintes verbas:

- a) Dotações orçamentais ou subsídios concedidos pelo Estado;
- b) Rendimentos dos bens próprios, ou receitas resultantes da sua actividade;
- c) Produto da alienação dos bens que integram o seu património e dos direitos sobre eles constituídos, bem como da venda das suas edições e publicações;
- d) Doações ou legados que lhe sejam atribuídos;
- e) Quaisquer outros rendimentos ou valores que por lei ou contrato lhe sejam atribuídos.

2. Constituem despesas da Escola Nacional de Formação de Técnicos do Serviço Social as seguintes:

- a) Encargos com o seu funcionamento para o cumprimento das suas atribuições;
- b) Custo da aquisição, manutenção e conservação dos bens, equipamentos e serviços necessários para o desempenho das suas atribuições;
- c) Despesas inerentes ao exercício das suas atribuições e previstas no orçamento da Escola Nacional de Formação de Técnicos do Serviço Social.

CAPÍTULO VI Gestão dos Recursos Humanos

ARTIGO 20.º (Quadro de pessoal)

1. A organização e composição do quadro de pessoal do regime geral e do regime especial da carreira de formador da Escola Nacional de Formação de Técnicos do Serviço Social são os constantes dos Anexos I e II do presente Estatuto, de que são parte integrante.

2. O pessoal com provimento definitivo no Ministério da Assistência e Reinserção Social e que actualmente presta serviço no Centro de Formação de Técnicos do Serviço Social transita com todos os direitos adquiridos, sendo integrado nos órgãos criados pelo presente Estatuto Orgânico, sujeitando-se ao regime jurídico da função pública.

ARTIGO 21.º
(Organigrama)

O organigrama da Escola Nacional de Formação de Técnicos do Serviço Social é o que consta do Anexo III do presente Estatuto e que dele é parte integrante.

ARTIGO 22.º
(Regulamentos)

Toda a matéria de funcionamento interno que não se encontre regulada no presente Estatuto Orgânico deve ser objecto de tratamento em Regulamento Interno a aprovar pelo Titular do Órgão de Tutela.

ANEXO I

Quadro de pessoal do regime geral do formador a que se refere o artigo 20.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Indicação obrigatória da especialidade profissional a admitir	N.º de Lugares
Direcção		Director Geral		1
		Director Geral-Adjunto		1
Chefia		Chefe de Departamento		5
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal Primeiro Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Direito, Assistente Social, Educador Social e de Infância, Psicologia, Pedagogia, Economia, Sociologia, Administração Pública, Gestão de Recursos Humanos, Educação Moral e Cívica, Estatística, Engenharia Informática, Gerontologia, Geriatria, Comunicação Social, Bibliotecário.	30
Técnico	Técnica	Especialista Principal Especialista de 1.ª Classe Especialista de 2.ª Classe Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe	Direito, Assistente Social, Psicologia, Pedagogia, Economia, Sociologia, Administração Pública, Gestão de Recursos Humanos, Informática, Educação Moral e Cívica, Estatística, Informática, Comunicação Social, Bibliotecário	13
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe Técnico Médio Principal de 2.ª Classe Técnico Médio Principal de 3.ª Classe Técnico Médio de 1.ª Classe Técnico Médio de 2.ª Classe Técnico Médio de 3.ª Classe	Ciências Jurídicas e Económicas, Ciências Sociais, Informática, Comunicação Social, Educador Social, Estatística, Bibliotecário, Administração Pública, Gestão dos Recursos Humanos, Finanças Públicas, Contabilidade e Jornalismo	10
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial 2.º Oficial 3.º Oficial Aspirante Escrutário-Dactilógrafo		5
		Tesoureiro Principal Tesoureiro de 1.ª Classe Tesoureiro de 2.ª Classe		-
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal Motorista de Pesados de 1.ª Classe Motorista de Pesados de 2.ª Classe		3
		Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		4
	Telefonista	Telefonista Principal Telefonista de 1.ª Classe Telefonista de 2.ª Classe		-
Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		1
Auxiliar	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		3
	Operário	Encarregado Encarregado de 1.ª Classe Encarregado de 2.ª Classe Operário Não Qualificado Principal Operário Não Qualificado de 1.ª Classe Operário Não Qualificado de 2.ª Classe		1
Total				77

ANEXO II

Quadro de pessoal do regime especial da carreira do formador a que se refere o artigo 20.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade profissional a admitir	N.º de lugares
Técnico Superior	Técnica Superior de Formador	Formador Assessor Principal Formador 1.º Assessor Formador Assessor Formador Técnico Superior Principal Formador Técnico Superior de 1.ª Classe Formador Técnico Superior de 2.ª Classe	Assistente Social, Educador Social, Educador de Infância, Economia, Gestão, Direito, Administração Pública, Psicologia, Pedagogia, Direito, Gestão de Recursos Humanos, Sociologia, Administração de Empresas, Gerontologia, Geriatria, Educação Moral e Cívica, Língua Portuguesa, Enfermagem, Medicina	20
Técnico	Técnica de Formador	Formador Técnico Especialista Principal Formador Técnico Especialista de 1.ª Classe Formador Técnico Especialista de 2.ª Classe Formador Técnico de 1.ª Classe Formador Técnico de 2.ª Classe Inspector Técnico de 3.ª Classe	Economia, Gestão, Administração Pública, Psicologia, Pedagogia, Língua Portuguesa, Sociologia, Sociologia, Gestão de Recursos Humanos	2
Técnico Médio	Técnica Média de Formador	Formador Técnico Médio Principal de 1.ª Classe Formador Técnico Médio Principal de 2.ª Classe Formador Técnico Médio Principal de 3.ª Classe Formador Técnico Médio de 1.ª Classe Formador Técnico Médio de 2.ª Classe Formador Técnico Médio de 3.ª Classe	Administração Pública, Educador de Infância, Educador Social, Economia	2
Total				24

ANEXO III

Organigrama a que se refere o artigo 21.º

