

Mapa de Pessoal dos Serviços Centrais do INEM – Ano 2013

| Unidade orgânica | Atividades/Procedimentos | N.º de PT existentes | N.º de PT propostos | Carreira/Cargo | Área Funcional | Hab. Literárias** |
|--|--|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------|
| Conselho Diretivo | Proceder à gestão, disponibilização e controlo dos recursos do INEM | 1 | 1 | Presidente | Gestão | Adequada |
| Conselho Diretivo | Coadjuvar o Presidente na gestão, disponibilização e controlo dos recursos do INEM | 1 | 1 | Vogal | Gestão | Adequada |
| Conselho Diretivo | Assessoria científica na área da saúde | 1 | 0 | Especial médica | Gestão | Adequada |
| Conselho Diretivo | Prestar apoio técnico na área da saúde | 1 | 1 | Técnico Superior | Gestão | Adequada |
| Conselho Diretivo | Apoio Administrativo e de secretariado; receção e tratamento do expediente; receção e reencaminhamento de chamadas telefónicas | 2 | 2 | Assistente Técnico | Gestão | Adequada |
| Conselho Diretivo | Conduzir, abastecer e lavar as viaturas dentro das normas definidas | 1 | 1 | Assistente Operacional - Motorista | Gestão | Adequada |
| Departamento Emergência Médica | Coordenar o Sistema Integrado de Emergência Médica nas vertentes normativas e técnicas | 0 | 1 | Dirigente intermédio - 1.º grau (Diretor) | Emergência Médica | Adequada |
| Departamento Emergência Médica | Assessoria científica na área da saúde | 1 | 0 | Especial médica | Emergência Médica | Adequada |
| Departamento Emergência Médica | Assessoria na área de prestação de cuidados de enfermagem | 1 | 3 | Especial Enfermagem | Emergência Médica | Adequada |
| Departamento Emergência Médica | Prestar apoio técnico especializado no âmbito da emergência médica | 1 | 1 | Técnico Superior Saúde | Emergência Médica | Adequada |
| Departamento Emergência Médica | Emissão de pareceres técnicos no âmbito da emergência médica | 5 | 7 | Técnico Superior | Emergência Médica | Adequada |
| Departamento Emergência Médica | Apoio Administrativo e de secretariado; receção e tratamento do expediente; receção e reencaminhamento de chamadas telefónicas | 5 | 2 | Assistente Técnico | Emergência Médica | Adequada |
| Gabinete de Investigação e Inovação em Emergência Médica | Coordenar as atividades de investigação e inovação em emergência médica | 0 | 1 | Dirigente intermédio - 2º grau (Coordenador) | Investigação e Inovação em EM | Adequada |
| Gabinete de Investigação e Inovação em Emergência Médica | Prestar apoio médico especializado no âmbito de investigação e inovação em emergência médica | 0 | 1 | Especial médica | Investigação e Inovação em EM | Adequada |
| Gabinete de Investigação e Inovação em Emergência Médica | Prestar apoio de enfermagem especializado no âmbito de investigação e inovação em emergência médica | 1 | 1 | Especial Enfermagem | Investigação e Inovação em EM | Adequada |
| Gabinete de Investigação e Inovação em Emergência Médica | Prestar apoio técnico especializado no âmbito de investigação e inovação em emergência médica | 1 | 1 | Técnico Superior | Investigação e Inovação em EM | Adequada |
| Gabinete de Investigação e Inovação em Emergência Médica | Apoio Administrativo e de secretariado; receção e tratamento do expediente; receção e reencaminhamento de chamadas telefónicas | 0 | 1 | Assistente Técnico | Investigação e Inovação em EM | Adequada |
| Gabinete de Coordenação Nacional de Orientação de Doentes Urgentes | Coordenar a nível nacional a orientação de doentes urgentes | 0 | 1 | Dirigente intermédio - 2º grau (Coordenador) | Emergência Médica | Adequada |
| Gabinete de Coordenação Nacional de Orientação de Doentes Urgentes | Prestar apoio médico especializado no âmbito da orientação de doentes urgentes | 0 | 1 | Especial médica | Emergência Médica | Adequada |
| Gabinete de Coordenação Nacional de Orientação de Doentes Urgentes | Prestar apoio de enfermagem especializado no âmbito da orientação de doentes urgentes | 1 | 1 | Especial Enfermagem | Emergência Médica | Adequada |
| Gabinete de Coordenação Nacional de Orientação de Doentes Urgentes | Prestar apoio técnico especializado no âmbito da orientação de doentes urgentes | 1 | 1 | Técnico Superior | Emergência Médica | Adequada |
| Gabinete de Coordenação Nacional de Orientação de Doentes Urgentes | Apoio Administrativo e de secretariado; receção e tratamento do expediente; receção e reencaminhamento de chamadas telefónicas | 0 | 1 | Assistente Técnico | Emergência Médica | Adequada |

| Unidade orgânica | Atividades/Procedimentos | N.º de PT existentes | N.º de PT propostos | Carreira/Cargo | Área Funcional | Hab. Literárias** |
|---|---|----------------------|---------------------|--|------------------|-------------------|
| Departamento de Formação em Emergência Médica | Definir, planear e orientar a estratégia de formação em emergência médica dos vários intervenientes do SIEM, incluindo estabelecimentos, instituições e serviços do SNS | 1 | 1 | Dirigente intermédio - 1.º grau (Diretor) | Formação | Adequada |
| Departamento de Formação em Emergência Médica | Prestar apoio técnico especializado em enfermagem no âmbito da formação em emergência médica | 1 | 2 | Especial Enfermagem | Formação | Adequada |
| Departamento de Formação em Emergência Médica | Prestar apoio técnico especializado no âmbito da formação em emergência médica assim como monitorizar a qualidade da formação ministrada | 3 | 3 | Técnico Superior | Formação | Adequada |
| Departamento de Formação em Emergência Médica | Apoio Administrativo e de secretariado; receção e tratamento do expediente; receção e reencaminhamento de chamadas telefónicas | 1 | 1 | Assistente Técnico | Formação | Adequada |
| Gabinete de Certificação e Acreditação | Coordenar a Certificação e Acreditação de Entidades Externas | 0 | 1 | Dirigente intermédio - 2º grau (Coordenador) | Qualidade | Adequada |
| Gabinete de Certificação e Acreditação | Prestar apoio técnico especializado em matérias de certificação e acreditação | 1 | 1 | Especial Enfermagem | Qualidade | Adequada |
| Gabinete de Certificação e Acreditação | Prestar apoio técnico especializado em matérias de certificação e acreditação | 1 | 1 | Técnico Superior | Qualidade | Adequada |
| Gabinete de Certificação e Acreditação | Apoio Administrativo e de secretariado; receção e tratamento do expediente; receção e reencaminhamento de chamadas telefónicas | 0 | 2 | Assistente Técnico | Qualidade | Adequada |
| Gabinete de Logística e Operações | Proceder à execução do aprovisionamento dos bens de consumo corrente, organizar e manter atualizado o cadastro dos imóveis integrados no património do INEM, gerir a frota garantindo a sua operacionalidade | 0 | 1 | Dirigente intermédio - 2º grau (Coordenador) | Logística | Adequada |
| Gabinete de Logística e Operações | Prestar apoio técnico especializado em matérias de logística e operações | 0 | 2 | Técnico Superior | Logística | Adequada |
| Gabinete de Logística e Operações | Executar as atividades inerentes aos processos administrativos da logística | 7 | 8 | Assistente Técnico | Logística | Adequada |
| Gabinete de Logística e Operações | Prestar apoio técnico especializado em matérias de logística e operações | 0 | 7 | Técnico de Ambulância de Emergência | Logística | Adequada |
| Gabinete de Logística e Operações | Conduzir, abastecer e lavar as viaturas dentro das normas definidas | 2 | 2 | Assistente Operacional - Motorista | Logística | Adequada |
| Gabinete de Gestão de Compras e Contratação Pública | Coordenar a execução da contratação pública de bens, serviços e empreitadas necessários ao funcionamento do INEM protocolos de prestação de serviços, no respeito pelo enquadramento legal em vigor. | 1 | 1 | Dirigente intermédio - 2º grau (Coordenador) | Aprovisionamento | Adequada |
| Gabinete de Gestão de Compras e Contratação Pública | Emitir pareceres técnicos relativos às aquisições de todos os bens, serviços e empreitadas necessárias ao funcionamento do INEM, desenvolvendo os adequados procedimentos de contratação pública. Identificar de forma sistemática, as oportunidades de redução de custos e assegurar a sua implementação | 2 | 3 | Técnico Superior | Aprovisionamento | Adequada |
| Gabinete de Gestão de Compras e Contratação Pública | Apoio Administrativo e de secretariado; receção e tratamento do expediente; receção e reencaminhamento de chamadas telefónicas | 2 | 7 | Assistente Técnico | Aprovisionamento | Adequada |
| Gabinete de Gestão de Compras e Contratação Pública | Realização de atividades relacionadas com organização e arrumo de materiais | 1 | 1 | Assistente Operacional - Aux. Admin | Aprovisionamento | Adequada |
| Departamento de Gestão de Recursos Humanos | Desenvolver profissional e pessoalmente os recursos humanos do INEM e promover o bom desempenho, envolvimento e corresponsabilização | 1 | 1 | Dirigente intermédio - 1.º grau (Diretor) | Recursos Humanos | Adequada |
| Departamento de Gestão de Recursos Humanos | Prestar apoio técnico especializado em matérias de recursos humanos | 2 | 2 | Técnico Superior | Recursos Humanos | Adequada |
| Departamento de Gestão de Recursos Humanos | Coordenar as atividades administrativas | 1 | 1 | Coordenador Técnico | Recursos Humanos | Adequada |
| Departamento de Gestão de Recursos Humanos | Executar as atividades inerentes aos processos administrativos dos RH do INEM | 9 | 10 | Assistente Técnico | Recursos Humanos | Adequada |
| Gabinete de Planeamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos | Garantir a implementação da gestão estratégica de recursos humanos | 0 | 1 | Dirigente intermédio - 2º grau (Coordenador) | Recursos Humanos | Adequada |
| Gabinete de Planeamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos | Garantir o planeamento e a gestão de necessidades de RH no INEM, bem como a sua atualização permanente. Elaboração de mapas de caracterização de recursos humanos de acordo com os postos de trabalho. Elaboração e atualização permanente de indicadores de GRH bem como a elaboração do balanço social. Planeamento e gestão do plano de formação | 1 | 2 | Técnico Superior | Recursos Humanos | Adequada |
| Gabinete de Planeamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos | Apoio Administrativo e de secretariado; receção e tratamento do expediente; receção e reencaminhamento de chamadas telefónicas | 0 | 1 | Assistente Técnico | Recursos Humanos | Adequada |

| Unidade orgânica | Atividades/Procedimentos | N.º de PT existentes | N.º de PT propostos | Carreira/Cargo | Área Funcional | Hab. Literárias** |
|--|---|----------------------|---------------------|--|---------------------------|-------------------|
| Gabinete de Sistemas e Tecnologias de Informação | Gerir a implementação, funcionamento e otimização dos sistemas de informação internos e externos do INEM | 1 | 0 | Dirigente intermédio - 1.º grau (Diretr) | Tecnologias de Informação | Adequada |
| Gabinete de Sistemas e Tecnologias de Informação | Monitorizar a implementação, funcionamento e otimização dos sistemas de informação internos e externos do INEM | 2 | 1 | Dirigente intermédio - 2º grau (Coordenador) | Tecnologias de Informação | Adequada |
| Gabinete de Sistemas e Tecnologias de Informação | Prestar apoio técnico especializado em matérias de sistemas e tecnologias de informação | 1 | 3 | Técnico Superior | Tecnologias de Informação | Adequada |
| Gabinete de Sistemas e Tecnologias de Informação | Elaborar especificações técnicas, acompanhar o desenvolvimento e implementação, o teste e a manutenção de aplicações | 0 | 1 | Especialista de Informática | Tecnologias de Informação | Adequada |
| Gabinete de Sistemas e Tecnologias de Informação | Prestar apoio técnico especializado em matérias de sistemas e tecnologias de informação | 4 | 6 | Técnico de Informática | Tecnologias de Informação | Adequada |
| Gabinete de Sistemas e Tecnologias de Informação | Assegurar as atividades de gestão documental associada, expediente e arquivo | 3 | 4 | Assistente Técnico | Tecnologias de Informação | Adequada |
| Gabinete de Sistemas e Tecnologias de Informação | Apoio as atividades de gestão documental associada, expediente e arquivo | 1 | 0 | Assistente Operacional | Tecnologias de Informação | Adequada |
| Gabinete de Sistemas e Tecnologias de Informação | Prestar apoio em matérias de sistemas e tecnologias de informação | 1 | 0 | Técnico de Ambulância de Emergência | Tecnologias de Informação | Adequada |
| Gabinete de Sistemas e Tecnologias de Informação | Prestar apoio em matérias de sistemas e tecnologias de informação | 3 | 3 | Auxiliar de Telecomunicações de Emergência | Tecnologias de Informação | Adequada |
| Gabinete de Sistemas e Tecnologias de Informação | Realização de atividades relacionadas com organização de materiais | 2 | 2 | Assistente Operacional - Aux. Dámen | Tecnologias de Informação | Adequada |
| Departamento de Gestão Financeira | Assegurar a prestação de serviços de gestão financeira e orçamental. Propor superiormente a aprovação do orçamento de funcionamento e das políticas de gestão financeira, orçamental, e assegurar o respetivo cumprimento | 1 | 1 | Dirigente intermédio - 1.º grau (Diretr) | Financeira | Adequada |
| Departamento de Gestão Financeira | Elaboração de estudos técnicos, pareceres e mapas contabilísticos | 1 | 3 | Técnico Superior | Financeira | Adequada |
| Departamento de Gestão Financeira | Apoio informático na conceção de análise contabilística | 1 | 1 | Técnico de Informática | Financeira | Adequada |
| Departamento de Gestão Financeira | Coordenar as atividades administrativas | 2 | 2 | Coordenador Técnico | Financeira | Adequada |
| Departamento de Gestão Financeira | Apoio Administrativo e de secretariado; receção e reencaminhamento de chamadas telefónicas | 4 | 9 | Assistente Técnico | Financeira | Adequada |
| Departamento de Gestão Financeira | Assegurar o atendimento telefónico | 1 | 1 | Assistente Operacional - Telefonista | Financeira | Adequada |
| Departamento de Gestão Financeira | Realização de atividades relacionadas com organização, e arquivo | 1 | 2 | Assistente Operacional - Aux. Admin | Financeira | Adequada |
| Gabinete de Gestão Orçamental e de Investimentos | Garantir a gestão orçamental e de investimentos do INEM | 1 | 1 | Dirigente intermédio - 2º grau (Coordenador) | Financeira | Adequada |
| Gabinete de Gestão Orçamental e de Investimentos | Elaboração de estudos técnicos, pareceres e mapas relativos a gestão orçamental e investimentos | 1 | 1 | Técnico Superior | Financeira | Adequada |
| Gabinete de Gestão Orçamental e de Investimentos | Apoio Administrativo e de secretariado; receção e tratamento do expediente; receção e reencaminhamento de chamadas telefónicas | 2 | 4 | Assistente Técnico | Financeira | Adequada |
| Gabinete Jurídico | Apoiar juridicamente o INEM | 1 | 1 | Dirigente intermédio - 2º grau (Coordenador) | Jurídica | Adequada |
| Gabinete Jurídico | Participar na análise e preparação de projetos de diplomas legais, assegurar a resposta no âmbito dos processos gratuitos, instruir processos disciplinares, assegurar o patrocínio judicial nos processos em que o INEM seja parte | 2 | 4 | Técnico Superior | jurídica | Adequada |
| Gabinete Jurídico | Apoio Administrativo e de secretariado. Receção e tratamento do expediente. Receção e reencaminhamento de chamadas telefónicas | 2 | 3 | Assistente Técnico | jurídica | Adequada |

| Unidade orgânica | Atividades/Procedimentos | N.º de PT existentes | N.º de PT propostos | Carreira/Cargo | Área Funcional | Hab. Literárias** |
|--|---|----------------------|---------------------|--|-------------------------|-------------------|
| Gabinete de Qualidade | Apoiar o Conselho Diretivo na definição da política de qualidade e garantir a difusão da mesma. Acompanhar e apoiar os processos de acreditação e certificação a que o INEM se submeter | 1 | 1 | Dirigente intermédio - 2º grau (Coordenador) | Qualidade | Adequada |
| Gabinete de Qualidade | Promover estudos de satisfação de clientes, proceder ao acompanhamento e análise da evolução do desempenho dos serviços, em função dos indicadores e padrões de qualidade definidos | 0 | 1 | Técnico Superior | Qualidade | Adequada |
| Gabinete de Qualidade | Realização de estudos e pareceres técnicos | 1 | 1 | Especial Enfermagem | Qualidade | Adequada |
| Gabinete de Qualidade | Realização de estudos e pareceres técnicos relativos à conceção e concretização de projetos de gestão e melhoria contínua da qualidade desenvolvidos por colaboradores, unidades orgânicas do INEM e de parceiros do SIEM | 1 | 1 | Técnico de Ambulância de Emergência | Qualidade | Adequada |
| Gabinete de Qualidade | Apoio Administrativo e de secretariado; receção e tratamento do expediente; receção e reencaminhamento de chamadas telefónicas | 2 | 2 | Assistente Técnico | Qualidade | Adequada |
| Gabinete de Planeamento e Controlo de Gestão | Coordenar a área de planeamento e controlo de gestão estatística | 1 | 1 | Dirigente intermédio - 2º grau (Coordenador) | Planeamento | Adequada |
| Gabinete de Planeamento e Controlo de Gestão | Proceder à recolha, tratamento e sistematização da informação de gestão, produção de indicadores de gestão e de atividade | 1 | 3 | Técnico Superior | Planeamento | Adequada |
| Gabinete de Planeamento e Controlo de Gestão | Apoio Administrativo, receção, tratamento e posterior reencaminhamento do expediente | 0 | 1 | Assistente Técnico | Planeamento | Adequada |
| Gabinete de Comunicação e Marketing | Liderar o ecossistema comunicacional do INEM de acordo com as orientações superiores. Planear e garantir a execução de todas as atividades de comunicação e marketing | 1 | 1 | Dirigente intermédio - 2º grau (Coordenador) | Comunicação e Marketing | Adequada |
| Gabinete de Comunicação e Marketing | Realização de estudos e pareceres técnicos nas áreas de comunicação e marketing | 1 | 3 | Técnico Superior | Comunicação e Marketing | Adequada |
| Gabinete de Comunicação e Marketing | Apoio Administrativo e de secretariado; receção e tratamento do expediente; receção e reencaminhamento de chamadas telefónicas | 1 | 1 | Assistente Técnico | Comunicação e Marketing | Adequada |
| TOTAL | | 109 | 161 | | | |

Mapa de Pessoal da Delegação Regional do Norte do INEM – Ano de 2013

| Unidade orgânica | Atividades/Procedimentos | N.º de PT existentes | N.º de PT propostos | Carreira/Cargo | Área Funcional | Hab.Literárias** |
|--|---|----------------------|---------------------|-------------------------------------|-------------------|------------------|
| Delegação Regional do Norte | Assegurar a gestão operacional, dos processos relativos ao atendimento a doentes urgentes/emergentes, bem como à operacionalidade dos meios humanos, financeiros e materiais que lhe estão afetos | 1 | 1 | Dirigente intermédio - 1.º grau | Emergência Médica | Adequada |
| Delegação Regional do Norte | Prestar apoio médico especializado no âmbito da emergência pré hospitalar | 1 | 6 | Especial médica | Emergência Médica | Adequada |
| Delegação Regional do Norte | Prestar apoio técnico especializado em matérias de emergência pré-hospitalar | 2 | 2 | Técnico Superior | Emergência Médica | Adequada |
| Delegação Regional do Norte | Prestação de cuidados de emergência pré hospitalar segundo protocolos associados à função bem como condução de viaturas de emergência | 2 | 0 | Técnico de Ambulância de Emergência | Emergência Médica | Adequada |
| Delegação Regional do Norte | Apoio Administrativo e de secretariado/Proceder ao atendimento de chamadas de emergência de acordo com os protocolos em vigor e acionamento de meios | 72 | 91 | Assistente Técnico | Emergência Médica | Adequada |
| Delegação Regional do Norte | Atendimento chamadas telefónicas | 3 | 5 | Auxiliar de Telecomunicações | Emergência Médica | Adequada |
| Gabinete de Coordenação Regional do SIEM (DRN) | Assegurar a coordenação regional do SIEM | 0 | 1 | Dirigente intermédio -2.º grau | Emergência Médica | Adequada |
| Gabinete de Coordenação Regional do SIEM (DRN) | Prestação de cuidados de emergência pré hospitalar segundo protocolos associados à função | 62 | 80 | Especial enfermagem | Emergência Médica | Adequada |
| Gabinete de Coordenação Regional do SIEM (DRN) | Prestação de cuidados de emergência pré hospitalar segundo protocolos associados à função bem como condução de veículos de emergência | 276 | 326 | Técnico de Ambulância de Emergência | Emergência Médica | Adequada |
| TOTAL | | 419 | 512 | | | |

Mapa de Pessoal da Delegação Regional do Centro do INEM – Ano de 2013

| Unidade orgânica | Atividades/Procedimentos | N.º de PT existentes | N.º de PT propostos | Carreira | Área Funcional | Hab. Literárias** |
|--|---|----------------------|---------------------|--------------------------------------|-------------------|-------------------|
| Delegação Regional do Centro | Assegurar a gestão operacional, dos processos relativos ao atendimento a doentes urgentes/emergentes, bem como à operacionalidade dos meios humanos, financeiros e materiais que lhe estão afetos | 1 | 1 | Dirigente intermédio - 1.º grau | Emergência Médica | Adequada |
| Delegação Regional do Centro | Prestar apoio médico especializado no âmbito da emergência pré hospitalar | 2 | 6 | Especial médica | Emergência Médica | Adequada |
| Delegação Regional do Centro | Prestar apoio técnico especializado em matérias de emergência pré-hospitalar | 3 | 4 | Técnico Superior | Emergência Médica | Adequada |
| Delegação Regional do Centro | Apoio Administrativo e de secretariado/Proceder ao atendimento de chamadas de emergência de acordo com os protocolos em vigor e acionamento de meios | 55 | 73 | Assistente Técnico | Emergência Médica | Adequada |
| Delegação Regional do Centro | Atendimento chamadas telefónicas | 5 | 9 | Auxiliar Telecomunicações Emergência | Emergência Médica | Adequada |
| Gabinete de Coordenação Regional do SIEM (DRC) | Assegurar a coordenação regional do SIEM | 0 | 1 | Dirigente intermédio -2.º grau | Emergência Médica | Adequada |
| Gabinete de Coordenação Regional do SIEM (DRC) | Prestação de cuidados de emergência pré hospitalar segundo protocolos associados à função | 26 | 37 | Especial enfermagem | Emergência Médica | Adequada |
| Gabinete de Coordenação Regional do SIEM (DRC) | Prestação de cuidados de emergência pré hospitalar segundo protocolos associados à função bem como condução de veículos de emergência | 189 | 226 | Técnicos Ambulância Emergência | Emergência Médica | Adequada |
| TOTAL | | 281 | 357 | | | |

Mapa de Pessoal da Delegação Regional do Sul do INEM – Ano de 2013

| Unidade orgânica | Atividades/Procedimentos | N.º de PT existentes | N.º de PT propostos | Carreira | Área Funcional | Hab. Literárias** |
|--|---|----------------------|---------------------|--------------------------------------|-------------------|-------------------|
| Delegação Regional do Centro | Assegurar a gestão operacional, dos processos relativos ao atendimento a doentes urgentes/emergentes, bem como à operacionalidade dos meios humanos, financeiros e materiais que lhe estão afetos | 1 | 1 | Dirigente intermédio - 1.º grau | Emergência Médica | Adequada |
| Delegação Regional do Centro | Prestar apoio médico especializado no âmbito da emergência pré hospitalar | 2 | 6 | Especial médica | Emergência Médica | Adequada |
| Delegação Regional do Centro | Prestar apoio técnico especializado em matérias de emergência pré-hospitalar | 3 | 4 | Técnico Superior | Emergência Médica | Adequada |
| Delegação Regional do Centro | Apoio Administrativo e de secretariado/Proceder ao atendimento de chamadas de emergência de acordo com os protocolos em vigor e acionamento de meios | 55 | 73 | Assistente Técnico | Emergência Médica | Adequada |
| Delegação Regional do Centro | Atendimento chamadas telefónicas | 5 | 9 | Auxiliar Telecomunicações Emergência | Emergência Médica | Adequada |
| Gabinete de Coordenação Regional do SIEM (DRC) | Assegurar a coordenação regional do SIEM | 0 | 1 | Dirigente intermédio -2.º grau | Emergência Médica | Adequada |
| Gabinete de Coordenação Regional do SIEM (DRC) | Prestação de cuidados de emergência pré hospitalar segundo protocolos associados à função | 26 | 37 | Especial enfermagem | Emergência Médica | Adequada |
| Gabinete de Coordenação Regional do SIEM (DRC) | Prestação de cuidados de emergência pré hospitalar segundo protocolos associados à função bem como condução de veículos de emergência | 189 | 226 | Técnicos Ambulância Emergência | Emergência Médica | Adequada |
| TOTAL | | 281 | 357 | | | |