



Departamento de Recursos Humanos

Mapa de Pessoal | 2025



FICHA TÉCNICA

TÍTULO

Mapa de Pessoal | 2025

PROPRIEDADE

Copyright © Instituto dos Registos e do Notariado, I.P.
Documento não controlado após impressão

AUTOR

Departamento de Recursos Humanos

PAGINAÇÃO

Departamento de Recursos Humanos

CONTACTOS

Av. D. João II, nº 1.8.01
Edifício H - Campus da Justiça, piso 7
Parque das Nações
1990-097 Lisboa

T. 217 985 500

F. 217 817 693

irn.justica.gov.pt/ | geral@irn.mj.pt

DATA

14.01.2025



Controlo de Documentos – Registo de alterações

Data	Versão	Descrição de alteração
14.01.2025	1.ª	



Índice

1.1. - SERVIÇOS CENTRAIS	8
2.1. - LOJAS DO CIDADÃO	21
3.1. - SERVIÇOS DE REGISTO	23
3.1.1. - CONSERVATÓRIA DOS REGISTOS CENTRAIS	23
3.2.1. - REGISTO NACIONAL DE PESSOAS COLETIVAS	24
3.3.1. - ARQUIVO CENTRAL DO PORTO	25
3.3.2. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL ABRANTES	26
3.3.3. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL ÁGUEDA	27
3.3.4. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL ALBUFEIRA	28
3.3.5. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL ALCobaÇA	29
3.3.6. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL ALMADA	30
3.3.7. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL AMADORA	31
3.3.8. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL ANGRA DO HEROÍSMO	32
3.3.9. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL AVEIRO	33
3.3.10. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL BAIXA DA BANHEIRA	34
3.3.11. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL BARCELOS	35
3.3.12. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL BARREIRO	36
3.3.13. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL BEJA	37
3.3.14. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL BRAGA	38
3.3.15. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL BRAGANÇA	39
3.3.16. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL CALDAS DA RAINHA	40
3.3.17. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL CASCAIS	41
3.3.18. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL CASTELO BRANCO	42
3.3.19. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL CHAVES	43
3.3.20. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL COIMBRA	44
3.3.21. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL COVILHã	45
3.3.22. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL ERMESINDE	46
3.3.23. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL ESPINHO	47
3.3.24. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL ESPOSENDE	48
3.3.25. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL ÉVORA	49
3.3.26. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL FAFE	50
3.3.27. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL FARO	51
3.3.28. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL FIGUEIRA DA FOZ	52
3.3.29. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL GONDOMAR	53
3.3.30. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL GUARDA	54
3.3.31. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL GUIMARãES	55
3.3.32. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL LAGOS	56
3.3.33. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL LAMEGO	57
3.3.34. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL LEIRIA	58
3.3.35. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL LISBOA	59
3.3.36. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL LOULã	60
3.3.37. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL LOURES	61
3.3.38. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL MAFRA	62
3.3.39. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL MAIA	63
3.3.40. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL MARCO DE CANAVESES	64
3.3.41. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL MATOSINHOS	65
3.3.42. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL MOITA	66
3.3.43. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL OEIRAS	67
3.3.44. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL OLHãO	68
3.3.45. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL OURãM	69
3.3.46. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL OVAR	70
3.3.47. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PALMELA	71
3.3.48. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PAREDES	72
3.3.49. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL POMBAL	73
3.3.50. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PONTA DELGADA	74
3.3.51. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PONTE DE LIMA	75
3.3.52. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PORTALEGRE	76
3.3.53. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PORTIMãO	77
3.3.54. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PORTO	78
3.3.55. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PãOVA DE VARZIM	79
3.3.56. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL QUELUZ	80
3.3.57. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL SANTA MARIA DA FEIRA	81
3.3.58. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL SANTARãM	82
3.3.59. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL SANTO TIRSO	83
3.3.60. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL SEIXAL	84
3.3.61. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL SETãBAL	85
3.3.62. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL SILVES	86
3.3.63. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL SINTRA	87
3.3.64. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL TOMAR	88
3.3.65. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL TONDELA	89
3.3.66. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL TORRES NOVAS	90
3.3.67. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL TORRES VEDRAS	91
3.3.68. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL VIANA DO CASTELO	92
3.3.69. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL VILA DO CONDE	93
3.3.70. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL VILA FRANCA DE XIRA	94
3.3.71. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL VILA NOVA DE FAMALICãO	95
3.3.72. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL VILA NOVA DE GAIA	96
3.3.73. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL VILA REAL	97
3.3.74. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL VILA VERDE	98
3.3.75. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL VISEU	99
3.4.1. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL ABRANTES	100
3.4.2. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL AGUALVA - CACãM	101
3.4.3. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL ÁGUEDA	102
3.4.4. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL ALBUFEIRA	103
3.4.5. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL ALCobaÇA	104
3.4.6. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL ALMADA 1ª	105
3.4.7. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL ALMADA 2ª	106
3.4.8. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL AMADORA	107



3.4.9. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL AMORA	108	3.4.54. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL POMBAL	153
3.4.10. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL AVEIRO	109	3.4.55. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL PONTE DE LIMA	154
3.4.11. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL BARCELOS	110	3.4.56. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL PORTALEGRE	155
3.4.12. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL BARREIRO	111	3.4.57. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL PORTIMÃO	156
3.4.13. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL BEJA	112	3.4.58. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL PORTO	157
3.4.14. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL BRAGA 1ª	113	3.4.59. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL PÓVOA DE VARZIM	158
3.4.15. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL BRAGA 2ª	114	3.4.60. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL QUELUZ	159
3.4.16. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL BRAGANÇA	115	3.4.61. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL SANTA MARIA DA FEIRA	160
3.4.17. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL CALDAS DA RAINHA	116	3.4.62. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL SANTARÉM	161
3.4.18. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL CASCAIS 1ª	117	3.4.63. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL SANTO TIRSO	162
3.4.19. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL CASCAIS 2ª	118	3.4.64. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL SEIXAL	163
3.4.20. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL CASTELO BRANCO	119	3.4.65. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL SETÚBAL 1ª	164
3.4.21. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL CHAVES	120	3.4.66. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL SETÚBAL 2ª	165
3.4.22. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL COIMBRA 1ª	121	3.4.67. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL SILVES	166
3.4.23. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL COIMBRA 2ª	122	3.4.68. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL SINTRA 1ª	167
3.4.24. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL COVILHÃ	123	3.4.69. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL SINTRA 2ª	168
3.4.25. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL ESPINHO	124	3.4.70. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL TOMAR	169
3.4.26. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL ESPOSENDE	125	3.4.71. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL TONDELA	170
3.4.27. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL FAFE	126	3.4.72. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL TORRES NOVAS	171
3.4.28. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL FARO	127	3.4.73. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL TORRES VEDRAS	172
3.4.29. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL FIGUEIRA DA FOZ	128	3.4.74. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL VIANA DO CASTELO	173
3.4.30. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL GONDOMAR	129	3.4.75. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL VILA DO CONDE	174
3.4.31. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL GUARDA	130	3.4.76. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL VILA FRANCA DE XIRA 1ª	175
3.4.32. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL GUIMARÃES	131	3.4.77. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL VILA FRANCA DE XIRA 2ª	176
3.4.33. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL LAGOS	132	3.4.78. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL VILA NOVA DE FAMALICÃO	177
3.4.34. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL LAMEGO	133	3.4.79. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL VILA NOVA DE GAIA 1ª	178
3.4.35. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL LEIRIA 1ª	134	3.4.80. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL VILA NOVA DE GAIA 2ª	179
3.4.36. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL LEIRIA 2ª	135	3.4.81. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL VILA REAL	180
3.4.37. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL LISBOA	136	3.4.82. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL VILA VERDE	181
3.4.38. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL LOULÉ	137	3.4.83. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL VISEU	182
3.4.39. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL LOURES 1ª	138	3.5.1. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL AGUIAR DA BEIRA	183
3.4.40. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL LOURES 2ª	139	3.5.2. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ALANDROAL	184
3.4.41. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL MAFRA	140	3.5.3. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ALBERGARIA-A-VELHA	185
3.4.42. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL MAIA 1ª	141	3.5.4. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ALCÁCER DO SAL	186
3.4.43. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL MARCO DE CANAVESES	142	3.5.5. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ALCANENA	187
3.4.44. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL MATOSINHOS	143	3.5.6. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ALCOCHETE	188
3.4.45. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL MOITA	144	3.5.7. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ALENQUER	189
3.4.46. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL ODIVELAS	145	3.5.8. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ALFÂNDEGA DA FÉ	190
3.4.47. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL OEIRAS 1ª	146	3.5.9. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ALIJÓ	191
3.4.48. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL OEIRAS 2ª	147	3.5.10. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ALJEZUR	192
3.4.49. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL OLHÃO	148	3.5.11. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ALJUSTREL	193
3.4.50. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL OURÉM	149	3.5.12. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ALMEIDA	194
3.4.51. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL OVAR	150	3.5.13. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ALMEIRIM	195
3.4.52. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL PALMELA	151	3.5.14. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ALMODÔVAR	196
3.4.53. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL PAREDES	152	3.5.15. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ALPIARÇA	197



3.5.16. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ALVAÍAZERE	198	3.5.61. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL FELGUEIRAS	243
3.5.17. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL AMARANTE	199	3.5.62. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL FERREIRA DO ALENTEJO	244
3.5.18. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL AMARES	200	3.5.63. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL FERREIRA DO ZÊZERE	245
3.5.19. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ANADIA	201	3.5.64. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL FIGUEIRA DE CASTELO RODRIGO	246
3.5.20. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ANSIÃO	202	3.5.65. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL FIGUEIRÓ DOS VINHOS	247
3.5.21. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ARCOS DE VALDEVEZ	203	3.5.66. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL FORNOS DE ALGODRES	248
3.5.22. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ARGANIL	204	3.5.67. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL FUNDÃO	249
3.5.23. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ARMAMAR	205	3.5.68. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL GÓIS	250
3.5.24. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL AROUCA	206	3.5.69. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL GOLEGÃ	251
3.5.25. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ARRAIOLOS	207	3.5.70. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL GOUVEIA	252
3.5.26. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ARRUDA DOS VINHOS	208	3.5.71. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL GRÂNDOLA	253
3.5.27. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL AVIS	209	3.5.72. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL HORTA	254
3.5.28. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL AZAMBUJA	210	3.5.73. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL IDANHA-A-NOVA	255
3.5.29. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL BAIÃO	211	3.5.74. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ÍLHAVO	256
3.5.30. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL BATALHA	212	3.5.75. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL LAGOA-AÇORES	257
3.5.31. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL BELMONTE	213	3.5.76. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL LAGOA-ALGARVE	258
3.5.32. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL BENAVENTE	214	3.5.77. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL LOURINHÃ	259
3.5.33. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL BOMBARRAL	215	3.5.78. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL LOUSÃ	260
3.5.34. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL BORBA	216	3.5.79. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL LOUSADA	261
3.5.35. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL BOTICAS	217	3.5.80. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MAÇÃO	262
3.5.36. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL CABECEIRAS DE BASTO	218	3.5.81. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MACEDO DE CAVALEIROS	263
3.5.37. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL CADAVAL	219	3.5.82. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MADALENA	264
3.5.38. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL CAMINHA	220	3.5.83. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MANGUALDE	265
3.5.39. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL CAMPO MAIOR	221	3.5.84. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MARINHA GRANDE	266
3.5.40. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL CANTANHEDE	222	3.5.85. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MEALHADA	267
3.5.41. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL CARRAZEDA DE ANSIÃES	223	3.5.86. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MEDA	268
3.5.42. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL CARREGAL DO SAL	224	3.5.87. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MELGAÇO	269
3.5.43. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL CARTAXO	225	3.5.88. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MÉRTOLA	270
3.5.44. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL CASTANHEIRA PÊRA	226	3.5.89. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MESÃO FRIO	271
3.5.45. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL CASTELO DE PAIVA	227	3.5.90. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MIRA	272
3.5.46. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL CASTRO DAIRE	228	3.5.91. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MIRANDA DO CORVO	273
3.5.47. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL CASTRO MARIM	229	3.5.92. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MIRANDA DO DOURO	274
3.5.48. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL CELORICO DA BEIRA	230	3.5.93. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MIRANDELA	275
3.5.49. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL CELORICO DE BASTO	231	3.5.94. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MOGADOURO	276
3.5.50. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL CHAMUSCA	232	3.5.95. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MOIMENTA DA BEIRA	277
3.5.51. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL CINFÃES	233	3.5.96. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MONÇÃO	278
3.5.52. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL CONDEIXA-A-NOVA	234	3.5.97. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MONCHIQUE	279
3.5.53. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL CONSTÂNCIA	235	3.5.98. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MONDIM DE BASTO	280
3.5.54. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL CORUCHE	236	3.5.99. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MONTALEGRE	281
3.5.55. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL CRATO	237	3.5.100. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MONTEMOR-O-NOVO	282
3.5.56. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL CUBA	238	3.5.101. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MONTEMOR-O-VELHO	283
3.5.57. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ELVAS	239	3.5.102. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MONTIJO	284
3.5.58. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ENTRONCAMENTO	240	3.5.103. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MORA	285
3.5.59. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ESTARREJA	241	3.5.104. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MORTÁGUA	286
3.5.60. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ESTREMOZ	242	3.5.105. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MOURA	287



3.5.106. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MURÇA.....	288	3.5.151. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL SABROSA	333
3.5.107. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MURTOSA	289	3.5.152. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL SABUGAL.....	334
3.5.108. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL NAZARÉ	290	3.5.153. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL SALVATERRA DE MAGOS	335
3.5.109. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL NELAS	291	3.5.154. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL SANTA COMBA DÃO.....	336
3.5.110. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL NISA	292	3.5.155. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL SANTIAGO DO CACÉM	337
3.5.111. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ÓBIDOS	293	3.5.156. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL SARDOAL	338
3.5.112. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ODEMIRA	294	3.5.157. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL SÁTÃO	339
3.5.113. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL OLEIROS	295	3.5.158. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL SEIA	340
3.5.114. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL OLIVEIRA DE AZEMÉIS.....	296	3.5.159. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL SERNANCELHE.....	341
3.5.115. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL OLIVEIRA DE FRADES	297	3.5.160. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL SERPA	342
3.5.116. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL OLIVEIRA DO BAIRRO.....	298	3.5.161. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL SERTÁ	343
3.5.117. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL OLIVEIRA DO HOSPITAL.....	299	3.5.162. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL SESIMBRA	344
3.5.118. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL OURIQUE.....	300	3.5.163. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL SEVER DO VOUGA	345
3.5.119. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL PAÇOS DE FERREIRA.....	301	3.5.164. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL SINES	346
3.5.120. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL PAMPILHOSA DA SERRA.....	302	3.5.165. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL SOBRAL DE MONTE AGRAÇO	347
3.5.121. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL PAREDES DE COURA.....	303	3.5.166. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL SOURE	348
3.5.122. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL PEDRÓGÃO GRANDE.....	304	3.5.167. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL TÁBUA	349
3.5.123. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL PENACOVA	305	3.5.168. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL TABUAÇO	350
3.5.124. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL PENAFIEL	306	3.5.169. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL TAROUÇA	351
3.5.125. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL PENALVA DO CASTELO	307	3.5.170. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL TAVIRA	352
3.5.126. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL PENEDONO.....	308	3.5.171. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL TERRAS DO BOURO	353
3.5.127. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL PENELA	309	3.5.172. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL TORRE DE MONCORVO	354
3.5.128. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL PENICHE.....	310	3.5.173. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL TRANCOSO	355
3.5.129. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL PESO DA RÉGUA.....	311	3.5.174. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL TROFA	356
3.5.130. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL PINHEL	312	3.5.175. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL VAGOS.....	357
3.5.131. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL PONTE DA BARCA.....	313	3.5.176. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL VALE DE CAMBRA	358
3.5.132. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL PONTE DE SOR	314	3.5.177. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL VALENÇA	359
3.5.133. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL PORTEL.....	315	3.5.178. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL VALONGO	360
3.5.134. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL PORTO DE MÓS	316	3.5.179. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL VALPAÇOS	361
3.5.135. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL PÓVOA DE LANHOSO	317	3.5.180. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL VELAS	362
3.5.136. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL POVOAÇÃO	318	3.5.181. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL VENDAS NOVAS	363
3.5.137. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL PRAIA DA VITÓRIA	319	3.5.182. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL VIDIGUEIRA	364
3.5.138. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL PROENÇA-A-NOVA.....	320	3.5.183. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL VIEIRA DO MINHO	365
3.5.139. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL REDONDO	321	3.5.184. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL VILA DE REI	366
3.5.140. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL REGUENGOS DE MONSARAZ.....	322	3.5.185. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL VILA DO BISPO	367
3.5.141. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL RESENDE	323	3.5.186. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL VILA FLOR	368
3.5.142. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL RIBEIRA DE PENA.....	324	3.5.187. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL VILA FRANCA DO CAMPO.....	369
3.5.143. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL RIBEIRA GRANDE	325	3.5.188. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL VILA NOVA DA BARQUINHA	370
3.5.144. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL RIO MAIOR	326	3.5.189. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL VILA NOVA DE CERVEIRA.....	371
3.5.145. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL SÃO BRÁS DE ALPORTEL.....	327	3.5.190. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL VILA NOVA DE FOZ CÔA	372
3.5.146. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL SÃO JOÃO DA MADEIRA.....	328	3.5.191. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL VILA NOVA DE PAIVA	373
3.5.147. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL SÃO JOÃO DA PESQUEIRA	329	3.5.192. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL VILA NOVA DE POIARES.....	374
3.5.148. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL SANTA MARTA DE PENAGUIÃO.....	330	3.5.193. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL VILA POUCA DE AGUIAR	375
3.5.149. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL SÃO PEDRO DO SUL	331	3.5.194. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO	376
3.5.150. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL SÃO ROQUE DO PICO	332	3.5.195. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL VILA VIÇOSA	377



3.5.196. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL VINHAIS	378	3.12.3. - CARTÓRIO NOTARIAL DE COMPETÊNCIA ESPECIALIZADA PORTO	423
3.5.197. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL VIZELA	379	3.13.1. - CARTÓRIO NOTARIAL DE PROTESTO DE LETRAS LISBOA	424
3.5.198. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL VOUZELA	380	3.13.2. - CARTÓRIO NOTARIAL DE PROTESTO DE LETRAS PORTO	425
3.6.1. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO ALCOUTIM	381		
3.6.2. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO ALTER DO CHÃO	382		
3.6.3. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO ALVITO	383		
3.6.4. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO ARRONCHES	384		
3.6.5. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO BARRANCOS	385		
3.6.6. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO CALHETA - SÃO JORGE	386		
3.6.7. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO CASTELO DE VIDE	387		
3.6.8. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO CASTRO VERDE	388		
3.6.9. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO CORVO	389		
3.6.10. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO FREIXO DE ESPADA À CINTA	390		
3.6.11. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO FRONTEIRA	391		
3.6.12. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO GAVIÃO	392		
3.6.13. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO LAJES DAS FLORES	393		
3.6.14. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO LAJES DO PICO	394		
3.6.15. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO MANTEIGAS	395		
3.6.16. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO MARVÃO	396		
3.6.17. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO MONFORTE	397		
3.6.18. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO MOURÃO	398		
3.6.19. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO NORDESTE	399		
3.6.20. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO PENAMACOR	400		
3.6.21. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO SANTA CRUZ DAS FLORES	401		
3.6.22. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO SANTA CRUZ GRACIOSA	402		
3.6.23. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO SOUSEL	403		
3.6.24. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO VIANA DO ALENTEJO	404		
3.6.25. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO VILA DO PORTO	405		
3.6.26. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO VILA VELHA DE RODÃO	406		
3.6.27. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO VIMIOSO	407		
3.7.1. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO COMERCIAL CASCAIS	408		
3.7.2. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO COMERCIAL LISBOA	409		
3.7.3. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO COMERCIAL PORTO	410		
3.7.4. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO COMERCIAL SINTRA	411		
3.7.5. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO COMERCIAL VILA NOVA DE GAIA	412		
3.8.1. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL E COMERCIAL MAIA 2ª	413		
3.9.1. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO AUTOMÓVEL LISBOA	414		
3.9.2. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO AUTOMÓVEL PORTO	415		
3.10.1. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO COMERCIAL E AUTOMÓVEL BRAGA	416		
3.10.2. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO COMERCIAL E AUTOMÓVEL COIMBRA	417		
3.11.1. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL COMERCIAL E AUTOMÓVEL ANGRA DO HEROÍSMO ...	418		
3.11.2. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL COMERCIAL E AUTOMÓVEL ÉVORA	419		
3.11.3. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL COMERCIAL E AUTOMÓVEL PONTA DELGADA	420		
3.12.1. - CARTÓRIO NOTARIAL DE COMPETÊNCIA ESPECIALIZADA AVEIRO	421		
3.12.2. - CARTÓRIO NOTARIAL DE COMPETÊNCIA ESPECIALIZADA MATOSINHOS	422		



1.1. - SERVIÇOS CENTRAIS

Atribuições / Competências/ Atividades		Cargo/carreira/ Categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho	OBS a); b); c)
-		Presidente a)	-	1	a) art.º 5º da Lei Orgânica do IRN, I.P., aprovada pelo DL nº 148/2012, de 12 de julho
-		Vice-Presidente a)	-	1	a) art.º 5º da Lei Orgânica do IRN, I.P., aprovada pelo DL nº 148/2012, de 12 de julho
-		Vogal a)	-	1	a) art.º 5º da Lei Orgânica do IRN, I.P., aprovada pelo DL nº 148/2012, de 12 de julho
-		Dirigente intermédio de 1º grau b)	-	5	b) n.1 do art.º 1º e nº 1 do art.º 2º dos Estatutos do IRN, I.P., aprovados pela Portaria nº 387/2012, de 29 de novembro
-		Dirigente intermédio de 2º grau c)	-	11	c) nº 2 do art.º 1º e nº 2 do art.º 2º dos Estatutos do IRN, I.P., aprovados pela Portaria nº 387/2012, de 29 de novembro
Atribuição: Planeamento estratégico e relações internacionais (APCD)	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, elaboração de pareceres e projetos, com responsabilidade e autonomia técnica com enquadramento superior qualificado para apoio direto ao Conselho Diretivo, no âmbito das competências definidas no artigo 6º da Deliberação nº 819/2020, de 13 de julho, publicada no DR, II Série, nº 163, de 21 de agosto, alterada pela Deliberação nº 237/2021, de 6 de janeiro, publicada no DR, II Série, nº 45, de 5 de março.	Técnico superior	Licenciatura: Direito	2	
		Técnico superior		2	
		Técnico superior	Licenciatura: Ciências da Comunicação	2	
		Técnico superior	Licenciatura: Linguística/Ciências da Linguagem/Línguas e Literaturas Modernas	2	



		Conservador de registos d)	Licenciatura: Direito	1	
Atribuição: Auditoria e controlo interno (ACI)	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, elaboração de pareceres e projetos, com responsabilidade e autonomia técnica com enquadramento superior qualificado para apoio direto ao Conselho Diretivo, no âmbito das competências definidas no artigo 8º da Deliberação nº 819/2020, de 13 de julho, publicada no DR, II Série, nº 163, de 21 de agosto, alterada pela Deliberação nº 237/2021, de 6 de janeiro, publicada no DR, II Série, nº 45, de 5 de março.	Técnico superior	Licenciatura: Direito	4	
		Técnico superior		2	
		Conservador de registos d)	Licenciatura: Direito	26	
Atribuição: Formação e qualificação (UAR)	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, elaboração de pareceres e projetos, com responsabilidade e autonomia técnica com enquadramento superior qualificado para apoio direto ao Conselho Diretivo, no âmbito das competências da Unidade de Apoio à Academia dos Registos, definidas no artigo 12º da Deliberação nº 819/2020, de 13 de julho, publicada no DR, II Série, nº 163, de 21 de agosto, alterada pela Deliberação nº 237/2021, de 6 de janeiro, publicada no DR, II Série, nº 45, de 5 de março.	Técnico superior	Licenciatura: Direito	2	
		Técnico superior		4	
Atribuição: Gestão da informação e apoio ao Cidadão (CIC)	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, elaboração de pareceres e projetos, com responsabilidade e autonomia técnica com enquadramento superior qualificado para apoio direto ao Conselho Diretivo, no âmbito das competências do Centro de Informação ao Cidadão, definidas no artigo 13º da Deliberação nº 819/2020, de 13 de julho, publicada no DR, II Série, nº 163, de 21 de agosto, alterada pela	Técnico superior	Licenciatura: Comunicação/ Jornalismo/Marketing Digital/Multimédia	1	



	Deliberação nº 237/2021, de 6 de janeiro, publicada no DR, II Série, nº 45, de 5 de março.	Técnico superior		2	
Atribuição: Gestão documental, arquivo e expediente (UGDAE)	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, elaboração de pareceres e projetos, com responsabilidade e autonomia técnica com enquadramento superior qualificado para apoio direto ao Conselho Diretivo, no âmbito das competências definidas no artigo 14º da Deliberação nº 819/2020, de 13 de julho, publicada no DR, II Série, nº 163, de 21 de agosto, alterada pela Deliberação nº 237/2021, de 6 de janeiro, publicada no DR, II Série, nº 45, de 5 de março.	Técnico superior	Licenciatura Ciências Históricas/Mestrado Arquivo	1	
		Técnico superior		3	
		Técnico superior	Licenciatura Línguas, História e Ciência da Informação	3	
Atribuição: Responsabilidade ambiental e social (URAS)	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, elaboração de pareceres e projetos, com responsabilidade e autonomia técnica com enquadramento superior qualificado para apoio direto ao Conselho Diretivo, no âmbito das competências definidas no artigo 15º da Deliberação nº 819/2020, de 13 de julho, publicada no DR, II Série, nº 163, de 21 de agosto, alterada pela Deliberação nº 237/2021, de 6 de janeiro, publicada no DR, II Série, nº 45, de 5 de março.	Técnico superior	Licenciatura Direito	1	
		Técnico superior		1	
Atribuição: Gestão desenvolvimento dos Serviços de Registos(COR)	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, elaboração de pareceres e projetos, com responsabilidade e autonomia técnica com enquadramento superior qualificado para apoio direto ao Conselho Diretivo, no âmbito das competências do Centro de Operações de Registo, definidas no artigo 7º da Deliberação nº 819/2020, de 13 de julho, publicada no DR, II Série, nº 163, de 21 de agosto, alterada pela Deliberação	Técnico superior	Licenciatura: Direito	6	



	nº 237/2021, de 6 de janeiro, publicada no DR, II Série, nº 45, de 5 de março.	Conservador de registos d)	Licenciatura: Direito	12	
Atribuição: Controlo de gestão, comunicação, imagem e design (GAGCID)	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, elaboração de pareceres e projetos, com responsabilidade e autonomia técnica com enquadramento superior qualificado, no âmbito das competências definidas no artigo 9º da Deliberação nº 819/2020, de 13 de julho, publicada no DR, II Série, nº 163, de 21 de agosto, alterada pela Deliberação nº 237/2021, de 6 de janeiro, publicada no DR, II Série, nº 45, de 5 de março.	Técnico superior	Licenciatura: Gestão/ Economia/ Adm. Pública/ Contabilidade	2	
		Técnico superior	Licenciatura: Relações-Públicas/Comunicação/Jornalismo/Marketing	3	
		Técnico superior	Licenciatura: Design Gráfico/Design Web/Informática	3	
		Técnico superior		4	
Atribuição: Contratação pública e gestão de contratos (GCP)	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, elaboração de pareceres e projetos, com responsabilidade e autonomia técnica com enquadramento superior qualificado, no âmbito das competências definidas no artigo 10º da Deliberação nº 819/2020, de 13 de julho, publicada no DR, II Série, nº 163, de 21 de agosto, alterada pela Deliberação nº 237/2021, de 6 de janeiro, publicada no DR, II Série, nº 45, de 5 de março.	Técnico superior	Licenciatura: Direito	4	
		Técnico superior	Licenciatura: Gestão/Economia	4	
		Técnico superior		2	



Atribuição: Sistemas de informação, tecnologias e inovação(GSTI)	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, elaboração de pareceres e projetos, com responsabilidade e autonomia técnica com enquadramento superior qualificado, no âmbito das competências definidas no artigo 11º da Deliberação nº 819/2020, de 13 de julho, publicada no DR, II Série, nº 163, de 21 de agosto, alterada pela Deliberação nº 237/2021, de 6 de janeiro, publicada no DR, II Série, nº 45, de 5 de março.	Técnico superior		8	
	Funções consultivas, de estudo, elaboração de projetos, planeamento, programação, conceção e aplicação nas áreas de gestão e arquitetura de sistemas de informação, tecnologias e inovação (GSTI), de acordo com o conteúdo definido na Portaria nº 358/2002 de 03.04.2002	Especialista de sistemas e tecnologias de informação		17	
	Funções nas áreas de gestão das tecnologias e inovação (GSTI) de acordo com o conteúdo definido na Portaria nº 358/2002 de 03.04.2002	Técnico de sistemas e tecnologias de informação		12	
Atribuição: Gestão e apoio técnico jurídico aos Serviços de Registo (DGATJ)	Funções consultivas, de estudo, planeamento, elaboração de pareceres e projetos, com responsabilidade e autonomia técnica com enquadramento superior qualificado, em matérias específicas dos registos e do notariado, da ação disciplinar e de contencioso, no âmbito das competências definidas no artigo 1º da Deliberação nº 819/2020, de 13 de julho, publicada no DR, II Série, nº 163, de 21 de agosto, alterada pela Deliberação nº 237/2021,	Técnico superior	Licenciatura: Direito	16	



	de 6 de janeiro, publicada no DR, II Série, nº 45, de 5 de março.	Técnico superior	Licenciatura: Linguística	4	
		Conservador de registos d)	Licenciatura: Direito	27	
Atribuição: Recursos Humanos (DRH)	Funções consultivas, de estudo e elaboração de pareceres, com responsabilidade e autonomia técnica, com enquadramento superior qualificado, nas áreas de recursos humanos, no âmbito das competências definidas no artigo 2º da Deliberação nº 819/2020, de 13 de julho, publicada no DR, II Série, nº 163, de 21 de agosto, alterada pela Deliberação nº 237/2021, de 6 de janeiro, publicada no DR, II Série, nº 45, de 5 de março.	Técnico superior	Licenciatura: Direito	15	
		Técnico superior	Licenciatura: Gestão de Recursos Humanos/ Administração Pública	4	
		Técnico superior		11	



Atribuição: Financeira (DF)	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, elaboração de pareceres e projetos, com responsabilidade e autonomia técnica com enquadramento superior qualificado, nas áreas de programação financeira, planeamento e operações contabilísticas, no âmbito das competências definidas no artigo 3º da Deliberação nº 819/2020, de 13 de julho, publicada no DR, II Série, nº 163, de 21 de agosto, alterada pela Deliberação nº 237/2021, de 6 de janeiro, publicada no DR, II Série, nº 45, de 5 de março.	Técnico superior	Licenciatura: Economia/ Gestão/ Contabilidade/ Matemática	15	
		Técnico superior		17	
Atribuição: Identificação Civil (DIC)	Funções consultivas, de estudo, planeamento, elaboração de pareceres e projetos, com responsabilidade e autonomia técnica com enquadramento superior qualificado, em matérias relativas à identificação civil dos cidadãos, no âmbito das competências definidas no artigo 4º da Deliberação nº 819/2020, de 13 de julho, publicada no DR, II Série, nº 163, de 21 de agosto, alterada pela Deliberação nº 237/2021, de 6 de janeiro, publicada no DR, II Série, nº 45, de 5 de março.	Técnico superior		5	
		Técnico superior	Licenciatura: Direito	6	
Atribuição: Patrimonial (DP)	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação e elaboração de pareceres e projetos, com responsabilidade e autonomia técnica com enquadramento superior qualificado, nas áreas das obras e infraestruturas, segurança e gestão das instalações, aprovisionamento, gestão do imobilizado e inventário, no âmbito das competências definidas no artigo 5º da Deliberação nº 819/2020, de 13 de julho, publicada no DR, II Série, nº 163, de 21 de agosto, alterada pela Deliberação nº 237/2021, de 6 de janeiro, publicada no DR, II Série, nº 45, de 5 de março.	Técnico superior	Licenciatura: Engenharia Civil	4	
		Técnico superior	Licenciatura: Arquitetura	4	



		Técnico superior	Licenciatura: Engenharia Eletrotécnica	2	
		Técnico superior	Licenciatura: Engenharia Mecânica	1	
		Técnico superior		8	
		Técnico superior	C/ Formação em Higiene e Segurança no Trabalho	4	
Competência:	Funções de natureza executiva de aplicação técnica/administrativa, de grau médio de complexidade, com base em instruções e diretivas bem definidas, nas áreas do planeamento estratégico e relações internacionais (APCD).	Assistente técnico		6	
Competência:	Funções de natureza executiva de aplicação técnica/administrativa, de grau médio de complexidade, com base em instruções e diretivas bem definidas, nas áreas de auditoria e controlo interno (ACI)	Assistente técnico		3	
Competência:	Funções de natureza executiva de aplicação técnica/administrativa, de grau médio de complexidade, com base em instruções e diretivas bem definidas, nas áreas formação e qualificação (UAR)	Assistente técnico		3	



Competência:	Funções de natureza executiva de aplicação técnica/administrativa, de grau médio de complexidade, com base em instruções e diretivas bem definidas, nas áreas de gestão da informação e apoio ao Cidadão (CIC)	Assistente técnico		2	
Competência:	Funções de natureza executiva de aplicação técnica/administrativa, de grau médio de complexidade, com base em instruções e diretivas bem definidas, nas áreas de gestão e desenvolvimento dos Serviços de Registos (COR)	Assistente técnico		5	
Competência:	Funções de natureza executiva de aplicação técnica/administrativa, de grau médio de complexidade, com base em instruções e diretivas bem definidas, nas áreas de controlo de gestão, comunicação, imagem e design (GAGCID)	Assistente técnico		2	
Competência:	Funções de natureza executiva de aplicação técnica/administrativa, de grau médio de complexidade, com base em instruções e diretivas bem definidas, nas áreas da contratação pública e gestão de contratos (GCP)	Assistente técnico		3	
Competência:	Funções de natureza executiva de aplicação técnica/administrativa, de grau médio de complexidade, com base em instruções e diretivas bem definidas, nas áreas da informação, tecnologias e inovação (GSTI)	Assistente técnico		5	



Competência:	Funções de natureza executiva de aplicação técnica/administrativa, de grau médio de complexidade, com base em instruções e diretivas bem definidas, nas áreas de atuação do Departamento Gestão e Apoio Técnico Jurídico aos Serviços de Registo (DGATJ)	Assistente técnico		2	
Competência:	Funções de natureza executiva de aplicação técnica/administrativa, de grau médio de complexidade, com base em instruções e diretivas bem definidas, nos domínios de atuação do Departamento de Identificação Civil (DIC)	Assistente técnico		44	
Competência:	Funções de chefia técnica/administrativa, de grau médio de complexidade, com base em instruções e diretivas bem definidas, nos domínios de atuação do Departamento de Identificação Civil (DIC)	Coordenador técnico		12	
Competência:	Funções de natureza executiva de aplicação técnica/administrativa, de grau médio de complexidade, com base em instruções e diretivas bem definidas, nos domínios de atuação do Departamento de Identificação Civil, incluindo no âmbito da cobrança, a responsabilidade pelo manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares (DIC)	Assistente técnico e)		130	



Competência:	Funções de natureza executiva de aplicação técnica/administrativa, de grau médio de complexidade, com base em instruções e diretivas bem definidas, nas áreas de atuação comuns ao Departamento de Recursos Humanos (DRH)	Assistente técnico		37	
Competência:	Funções de chefia técnica administrativa, de grau médio de complexidade, com base em instruções e diretivas bem definidas, nas áreas de atuação comuns ao Departamento de Recursos Humanos (DRH)	Coordenador técnico		3	
Competência:	Funções de natureza executiva de aplicação técnica/administrativa, de grau médio de complexidade, com base em instruções e diretivas bem definidas, nos domínios de atuação comuns ao Departamento Financeiro (DF)	Assistente técnico		12	
Competência:	Funções de chefia técnica e administrativa e execução de trabalhos de maior complexidade, segundo orientações e diretivas superiores, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, nas áreas de obras e infraestruturas (DP)	Coordenador técnico		1	
Competência:	Funções de natureza executiva de aplicação técnica/administrativa, de grau médio de complexidade, com base em instruções e diretivas bem definidas, nas áreas de atuação comuns ao Departamento Patrimonial (DP)	Assistente técnico		14	



Competência: Funções consultivas de natureza científico-técnica e de apoio aos diversos departamentos/setores, em matérias específicas dos registos e do notariado		Conservador de registos d)	Licenciatura Direito	3	
Competência: Funções de natureza executiva de aplicação técnica em áreas específicas dos registos e do notariado		Oficial de registos d)		82	
Atividade: Apoio administrativo geral		Assistente operacional		6	
Atividade (telefonista): Emissão, receção e encaminhamento de chamadas		Assistente operacional		2	
Atividade (motorista): Condução e conservação de viaturas, entrega e receção de documentos e outros expedientes oficiais		Assistente operacional		5	
Total de Unidades Orgânicas	15		Total dos Serviços Centrais	682	



Cargo/carreira/categoria	N.º postos de trabalho	
Presidente	1	
Vice-Presidente	1	
Vogal	1	
Dirigente intermédio de 1º grau	5	
Dirigente intermédio de 2º grau	11	
Técnico superior (área: Direito)	56	
Técnico superior (áreas: Design Gráfico/Design Web/Informática)	3	
Técnico superior (áreas: Relações-Públicas / Comunicação / Jornalismo / Marketing / Multimédia)	4	
Técnico superior (áreas: Gestão/ Economia/ Adm. Pública/ Contabilidade, Matemática)	21	
Técnico superior (áreas: Engenharia Civil)	4	
Técnico superior (área: Arquitetura)	4	
Técnico superior (área: Engenharia Eletrotécnica)	2	
Técnico superior (área: Engenharia Mecânica)	1	
Técnico superior (área: Formação em arquivo)	1	
Técnico superior (áreas: Gestão de Recursos Humanos/Administração Pública)	4	
Técnico superior (áreas: Línguas, História, Ciência da Informação)	3	
Técnico superior (áreas: Higiene e Segurança no Trabalho)	4	
Técnico superior (área: Ciências da Comunicação)	2	
Técnico superior (áreas: Linguística/Ciências da Linguagem/Línguas e Literaturas Modernas)	6	
Técnico superior indiferenciado	71	
Especialista de sistemas e tecnologias de informação	17	
Técnico de sistemas e tecnologias de informação	12	
Coordenador técnico	16	
Assistente técnico	268	
Assistente operacional	13	
Conservador de registos d)	69	
Oficial de registos d)	82	

Total de efetivos mais Postos de Trabalho em Regime de Mobilidade (CR e OR)	682	
---	-----	--

d) Postos de trabalho insuscetíveis de serem providos por concurso. Os efetivos que os ocupam, a título transitório, têm previsto posto de trabalho em serviços de registo, a ocupar por tempo indeterminado, não existindo duplicação de efetivos

e) Inclui funções no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares.



2.1. - LOJAS DO CIDADÃO

Atribuições/ competências/ atividades	Unidade orgânica/ centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias											Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	OBS (a); (b)	
		Presidente	Vice- Presidente	Diretor de Departamento	Coordenador de Setor	Técnico Superior	Especialista de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional	Conservador de Registos b)	Oficial de Registos b)				
Atribuições (áreas funcionais): Área de Serviços de Registos, Nacionalidade e Identificação Civil nas Lojas do Cidadão	Loja do Cidadão de Aveiro					1		2	25			1	5			
<i>Subtotal</i>						1		2	25			1	5			
Atribuições (áreas funcionais): Área de Serviços de Registos, Nacionalidade e Identificação Civil nas Lojas do Cidadão	Loja do Cidadão de Braga					1		2	25			0	7			
<i>Subtotal</i>						1		2	25			0	7			
Atribuições (áreas funcionais): Área de Serviços de Registos, Nacionalidade e Identificação Civil nas Lojas do Cidadão	Loja do Cidadão de Coimbra					1		2	21			1	17			
<i>Subtotal</i>						1		0	21			1	17			
Atribuições (áreas funcionais): Área de Serviços de Registos, Nacionalidade e Identificação Civil nas Lojas do Cidadão	Loja do Cidadão de Faro					1		0	13			0	15			
<i>Subtotal</i>						1		0	13			0	15			
Atribuições (áreas funcionais): Área de Serviços de Registos, Nacionalidade e Identificação Civil nas Lojas do Cidadão	Loja do Cidadão de Lisboa I (Laranjeiras)					1		2	36			1	19			
<i>Subtotal</i>						1		2	36			1	19			



Atribuições (áreas funcionais): Área de Serviços de Registos, Nacionalidade e Identificação Civil nas Lojas do Cidadão	Loja do Cidadão do Porto					1		2	40		1	15			
<i>Subtotal</i>						1		2	40		1	15			
Atribuições (áreas funcionais): Área de Serviços de Registos, Nacionalidade e Identificação Civil nas Lojas do Cidadão	Loja do Cidadão de Setúbal					1		2	23		1	6			
<i>Subtotal</i>						1		2	23		1	6			
Atribuições (áreas funcionais): Área de Serviços de Registos, Nacionalidade e Identificação Civil nas Lojas do Cidadão	Loja do Cidadão de Viseu					1		0	23		1	4			
<i>Subtotal</i>						1		0	23		1	4			
Atribuições (áreas funcionais): Área de Serviços de Registos, Nacionalidade e Identificação Civil nas Lojas do Cidadão	Loja do Cidadão de Odivelas					1		2	30		0	20			
<i>Subtotal</i>						1		2	30		0	20			
Atribuições (áreas funcionais): Área de Serviços de Registos, Nacionalidade e Identificação Civil nas Lojas do Cidadão	Loja do Cidadão de Esmoriz					0		0	3		0	1			
<i>Subtotal</i>						0		0	3		0	1			

Total de U.O.	10		Totais Gerais			0		14	239		6	109			
----------------------	-----------	--	----------------------	--	--	----------	--	-----------	------------	--	----------	------------	--	--	--

- (a) Funções no âmbito da cobrança, da responsabilidade pelo manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares
- (b) Postos de trabalho insuscetíveis de serem providos por concurso. Os efetivos que os ocupam, a título transitório, têm previsto posto de trabalho em serviços de registo, a ocupar por tempo indeterminado, não existindo duplicação de efetivos



3.1. - SERVIÇOS DE REGISTO

3.1.1. - CONSERVATÓRIA DOS REGISTOS CENTRAIS

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e /ou profissional	Nº de postos de trabalho	OBS (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e da Nacionalidade	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória dos Registos Centrais	40						Direito	40		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			20	158				Direito	178		
	Competências: Funções de apoio administrativo de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, designadamente, digitalização e arquivo de documentos						25				25	
	Competências: Apoio Administrativo geral							3			3	
	Atividade: Telefonista							2			2	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços do registo Civil e da Nacionalidade								17		17	
Total do Mapa da Unidade Orgânica			40	20	158	25	5	17	---	265		

- a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares
- Um dos Conservadores exerce funções de Direção



3.2.1. - REGISTO NACIONAL DE PESSOAS COLETIVAS

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e /ou profissional	Nº de postos de trabalho	OBS (a)			
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior		
Atribuições: No âmbito do Registo Nacional de Pessoas Coletivas e Registo Comercial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Registo Nacional de Pessoas Coletivas	13						Direito	13			
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			8	113					Direito	121		
	Competências: Funções de apoio administrativo de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, designadamente, digitalização e arquivo de documentos						7					7	
	Competências: Apoio Administrativo geral							5				5	
	Atividade: Telefonista							2				2	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços do registo Civil e da Nacionalidade									4		4	
Total do Mapa da Unidade Orgânica			13	8	113	7	7	4	---	152			

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares

- Um dos Conservadores exerce funções de Direção



3.3.1. – ARQUIVO CENTRAL DO PORTO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil, Predial, Automóvel e Comercial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Arquivo Central PORTO	18						Direito	18		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	28				Direito	29		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						11			---	11	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								8	Indiferenciado	8	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			18	1	28	11	0	8	--	66		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.2. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL ABRANTES

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil ABRANTES	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			2	6				Direito	8		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	2	6	2	0	0	--	11		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.3. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL ÁGUEDA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil ÁGUEDA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	7				Direito	7		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	7	1	0	0	--	9		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.4. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL ALBUFEIRA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil ALBUFEIRA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	7				Direito	8		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	1	7	2	0	0	--	11		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.5. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL ALCOBAÇA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil ALCOBAÇA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	9					Direito	9	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						3			---	3	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	9	3	0	0	--	13		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.6. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL ALMADA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil ALMADA	3						Direito	3		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			4	16				Direito	20		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						3			---	3	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			3	4	16	3	0	0	--	26		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.7. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL AMADORA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil AMADORA	3						Direito	3		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	16					Direito	16	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						4			---	4	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								1	Indiferenciado	1	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			3	0	16	4	0	1	--	24		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.8. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL ANGRA DO HEROÍSMO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil ANGRA DO HEROÍSMO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	10				Direito	10		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	10	1	0	0	--	12		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.9. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL AVEIRO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil AVEIRO	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			2	14					Direito	16	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						4			---	4	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								1	Indiferenciado	1	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	2	14	4	0	1	--	23		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.10. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL BAIXA DA BANHEIRA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil BAIXA DA BANHEIRA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	6					Direito	6	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	6	1	0	0	--	8		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.11. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL BARCELOS

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil BARCELOS	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			2	18				Direito	20		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						3			---	3	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	2	18	3	0	0	--	25		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.12. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL BARREIRO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil BARREIRO	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			2	15				Direito	17		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						3			---	3	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	2	15	3	0	0	--	22		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.13. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL BEJA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil BEJA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	9				Direito	10		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						3			---	3	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	1	9	3	0	0	--	14		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.14. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL BRAGA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil BRAGA	3						Direito	3		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	29					Direito	29	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						3			---	3	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								1	Indiferenciado	1	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			3	0	29	3	0	1	--	36		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.15. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL BRAGANÇA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil BRAGANÇA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	11				Direito	12		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						3			---	3	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	1	11	3	0	0	--	16		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.16. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL CALDAS DA RAINHA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil CALDAS DA RAINHA	3						Direito	3		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	11				Direito	12		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			3	1	11	1	0	0	--	16		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.17. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL CASCAIS

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil CASCAIS	3						Direito	3		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			2	18					Direito	20	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						7			---	7	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			3	2	18	7	0	0	--	30		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.18. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL CASTELO BRANCO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil CASTELO BRANCO	3						Direito	3		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			2	16				Direito	18		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						3			---	3	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			3	2	16	3	0	0	--	24		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.19. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL CHAVES

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil CHAVES	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	11					Direito	12	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						3			---	3	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	1	11	3	0	0	--	16		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.20. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL COIMBRA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil COIMBRA	3						Direito	3		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			2	23					Direito	25	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								1	Indiferenciado	1	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			3	2	23	2	0	1	--	31		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.21. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL COVILHÃ

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil COVILHÃ	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	9				Direito	9		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	9	2	0	0	--	12		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.22. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL ERMESINDE

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil ERMESINDE	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	8					Direito	8	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						7			---	7	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	8	7	0	0	--	16		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.23. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL ESPINHO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil ESPINHO	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	10					Direito	10	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								1	Indiferenciado	1	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	0	10	2	0	1	--	15		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.24. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL ESPOSENDE

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil ESPOSENDE	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	7				Direito	8		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	1	7	1	0	0	--	10		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.25. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL ÉVORA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil ÉVORA	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	12					Direito	12	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						4			---	4	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								1	Indiferenciado	1	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	0	12	4	0	1	--	19		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.26. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL FAFE

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil FAFE	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	7				Direito	7		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	7	1	0	0	--	9		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.27. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL FARO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil FARO	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			3	19				Direito	22		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						3			---	3	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								1	Indiferenciado	1	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	3	19	3	0	1	--	28		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.28. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL FIGUEIRA DA FOZ

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil FIGUEIRA DA FOZ	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	12					Direito	12	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	12	2	0	0	--	15		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.29. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL GONDOMAR

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil GONDOMAR	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			3	14				Direito	17		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						3			---	3	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	3	14	3	0	0	--	22		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.30. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL GUARDA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil GUARDA	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	14					Direito	14	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						4			---	4	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								1	Indiferenciado	1	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	0	14	4	0	1	--	21		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.31. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL GUIMARÃES

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil GUIMARÃES	3						Direito	3		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			2	21					Direito	23	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						4			---	4	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								1	Indiferenciado	1	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			3	2	21	4	0	1	--	31		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.32. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL LAGOS

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil LAGOS	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	10					Direito	10	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	10	2	0	0	--	13		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.33. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL LAMEGO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil LAMEGO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	7				Direito	7		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	7	1	0	0	--	9		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.34. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL LEIRIA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil LEIRIA	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			3	21				Direito	24		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						3			---	3	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								1	Indiferenciado	1	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	3	21	3	0	1	--	30		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.35. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL LISBOA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil LISBOA	26						Direito	26		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			26	125				Direito	151		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						13			---	13	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								3	Indiferenciado	3	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			26	26	125	13	0	3	--	200		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.36. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL LOULÉ

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil LOULÉ	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			3	13				Direito	16		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	3	13	2	0	0	--	19		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.37. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL LOURES

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil LOURES	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			4	17				Direito	21		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						3			---	3	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	4	17	3	0	0	--	25		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.38. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL MAFRA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil MAFRA	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	9					Direito	9	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						3			---	3	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	0	9	3	0	0	--	14		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.39. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL MAIA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil MAIA	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	11					Direito	11	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	0	11	2	0	0	--	15		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.40. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL MARCO DE CANAVESES

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil MARCO DE CANAVESES	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	7				Direito	8		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	1	7	2	0	0	--	12		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.41. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL MATOSINHOS

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil MATOSINHOS	3						Direito	3		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	18					Direito	19	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						3			---	3	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			3	1	18	3	0	0	--	25		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.42. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL MOITA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil MOITA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	8					Direito	8	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	8	2	0	0	--	11		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.43. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL OEIRAS

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil OEIRAS	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			2	17				Direito	19		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						4			---	4	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	2	17	4	0	0	--	25		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.44. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL OLHÃO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil OLHÃO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			2	5				Direito	7		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	2	5	2	0	0	--	10		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.45. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL OURÉM

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil OURÉM	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	8				Direito	9		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	1	8	2	0	0	--	12		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.46. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL OVAR

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil OVAR	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	10				Direito	10		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	10	1	0	0	--	12		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.47. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PALMELA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil PALMELA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			2	12					Direito	14	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	2	12	1	0	0	--	16		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.48. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PAREDES

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil PAREDES	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	10					Direito	10	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	10	2	0	0	--	13		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.49. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL POMBAL

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil POMBAL	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	12				Direito	13		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						3			---	3	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								1	Indiferenciado	1	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	1	12	3	0	1	--	19		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.50. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PONTA DELGADA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil PONTA DELGADA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			2	15					Direito	17	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	2	15	2	0	0	--	20		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.51. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PONTE DE LIMA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil PONTE DE LIMA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	8				Direito	9		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	1	8	2	0	0	--	12		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.52. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PORTALEGRE

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil PORTALEGRE	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	8					Direito	8	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						3			---	3	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	8	3	0	0	--	12		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.53. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PORTIMÃO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil PORTIMÃO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			2	8				Direito	10		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	2	8	2	0	0	--	13		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.54. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PORTO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil PORTO	8						Direito	8		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			3	32				Direito	35		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								1	Indiferenciado	1	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			8	3	32	1	0	1	--	45		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.55. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PÓVOA DE VARZIM

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil PÓVOA DE VARZIM	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	10					Direito	10	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	10	2	0	0	--	13		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.56. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL QUELUZ

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil QUELUZ	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	7				Direito	7		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	0	7	2	0	0	--	11		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.57. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL SANTA MARIA DA FEIRA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil SANTA MARIA DA FEIRA	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	15				Direito	15		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						3			---	3	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	0	15	3	0	0	--	20		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.58. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL SANTARÉM

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil SANTARÉM	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	13				Direito	14		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						4			---	4	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								1	Indiferenciado	1	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	1	13	4	0	1	--	21		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.59. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL SANTO TIRSO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil SANTO TIRSO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	13				Direito	13		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						3			---	3	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	13	3	0	0	--	17		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.60. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL SEIXAL

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil SEIXAL	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	13					Direito	14	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						7			---	7	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	1	13	7	0	0	--	22		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.61. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL SETÚBAL

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil SETÚBAL	3						Direito	3		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			3	17				Direito	20		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						3			---	3	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			3	3	17	3	0	0	--	26		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.62. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL SILVES

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil SILVES	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	8					Direito	8	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	8	2	0	0	--	11		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.63. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL SINTRA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil SINTRA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	13					Direito	13	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						3			---	3	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	13	3	0	0	--	17		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.64. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL TOMAR

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil TOMAR	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	6				Direito	6		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	0	6	1	0	0	--	9		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.65. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL TONDELA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil TONDELA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	8					Direito	8	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	8	2	0	0	--	11		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.66. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL TORRES NOVAS

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil TORRES NOVAS	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	5				Direito	6		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	1	5	1	0	0	--	8		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.67. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL TORRES VEDRAS

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil TORRES VEDRAS	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	11					Direito	11	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						4			---	4	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	11	4	0	0	--	16		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.68. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL VIANA DO CASTELO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil VIANA DO CASTELO	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			5	19				Direito	24		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						3			---	3	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	5	19	3	0	0	--	29		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.69. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL VILA DO CONDE

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil VILA DO CONDE	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			3	13				Direito	16		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						3			---	3	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								1	Indiferenciado	1	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	3	13	3	0	1	--	22		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.70. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL VILA FRANCA DE XIRA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil VILA FRANCA DE XIRA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	13					Direito	14	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	1	13	2	0	0	--	17		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.71. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL VILA NOVA DE FAMALICÃO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil VILA NOVA DE FAMALICÃO	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	15				Direito	16		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	1	15	2	0	0	--	20		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.72. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL VILA NOVA DE GAIA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil VILA NOVA DE GAIA	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			2	19				Direito	21		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						8			---	8	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								1	Indiferenciado	1	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	2	19	8	0	1	--	32		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.73. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL VILA REAL

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil VILA REAL	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	12					Direito	12	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						3			---	3	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	12	3	0	0	--	16		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.74. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL VILA VERDE

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil VILA VERDE	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	7				Direito	7		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	7	1	0	0	--	9		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.3.75. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL VISEU

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil VISEU	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			3	20					Direito	23	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						3			---	3	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								1	Indiferenciado	1	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	3	20	3	0	1	--	29		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.1. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL ABRANTES

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial ABRANTES	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	9					Direito	9	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	9	1	0	0	--	11		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.2. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL AGUALVA - CACÉM

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial AGUALVA - CACÉM	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	9					Direito	9	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						6			---	6	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	9	6	0	0	--	16		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.3. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL ÁGUEDA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial ÁGUEDA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	11					Direito	12	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	1	11	1	0	0	--	14		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.4. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL ALBUFEIRA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial ALBUFEIRA	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			3	14				Direito	17		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	3	14	1	0	0	--	20		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.5. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL ALCOBAÇA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial ALCOBAÇA	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	12					Direito	13	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	1	12	1	0	0	--	16		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.6. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL ALMADA 1ª

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial ALMADA 1ª	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	17					Direito	18	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	1	17	2	0	0	--	21		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.7. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL ALMADA 2ª

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial ALMADA 2ª	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	14					Direito	14	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	14	1	0	0	--	16		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.8. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL AMADORA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial AMADORA	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	20					Direito	20	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								1	Indiferenciado	1	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	0	20	1	0	1	--	24		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.9. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL AMORA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial AMORA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	7				Direito	8		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						4			---	4	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	1	7	4	0	0	--	13		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.10. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL AVEIRO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial AVEIRO	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			3	16				Direito	19		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	3	16	1	0	0	--	22		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.11. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL BARCELOS

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial BARCELOS	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	18					Direito	18	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	0	18	1	0	0	--	21		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.12. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL BARREIRO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial BARREIRO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	12					Direito	12	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							1		---	1	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	12	1	1	0	--	15		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.13. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL BEJA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial BEJA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			2	11					Direito	13	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	2	11	1	0	0	--	15		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.14. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL BRAGA 1ª

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial BRAGA 1ª	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			3	14					Direito	17	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	3	14	1	0	0	--	19		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.15. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL BRAGA 2ª

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial BRAGA 2ª	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			2	16					Direito	18	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	2	16	1	0	0	--	20		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.16. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL BRAGANÇA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial BRAGANÇA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	11					Direito	11	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	11	1	0	0	--	13		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.17. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL CALDAS DA RAINHA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial CALDAS DA RAINHA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			3	10				Direito	13		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	3	10	1	0	0	--	15		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.18. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL CASCAIS 1ª

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial CASCAIS 1ª	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	12					Direito	12	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	12	1	0	0	--	14		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.19. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL CASCAIS 2ª

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial CASCAIS 2ª	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			2	12					Direito	14	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	2	12	1	0	0	--	16		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.20. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL CASTELO BRANCO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial CASTELO BRANCO	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	11				Direito	12		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	1	11	1	0	0	--	15		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.21. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL CHAVES

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial CHAVES	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	10					Direito	11	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	1	10	1	0	0	--	13		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.22. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL COIMBRA 1ª

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial COIMBRA 1ª	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			2	14					Direito	16	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	2	14	1	0	0	--	18		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.23. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL COIMBRA 2ª

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial COIMBRA 2ª	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			3	15				Direito	18		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	3	15	1	0	0	--	20		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.24. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL COVILHÃ

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial COVILHÃ	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	9				Direito	9		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	9	1	0	0	--	11		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.25. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL ESPINHO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial ESPINHO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	8					Direito	9	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	1	8	1	0	0	--	11		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.26. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL ESPOSENDE

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial ESPOSENDE	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	9				Direito	10		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	1	9	1	0	0	--	12		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.27. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL FAFE

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial FAFE	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	10					Direito	11	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	1	10	1	0	0	--	13		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.28. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL FARO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial FARO	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			4	20					Direito	24	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								1	Indiferenciado	1	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	4	20	1	0	1	--	28		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.29. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL FIGUEIRA DA FOZ

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial FIGUEIRA DA FOZ	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	22					Direito	22	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								1	Indiferenciado	1	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	0	22	1	0	1	--	26		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.30. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL GONDOMAR

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial GONDOMAR	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	20					Direito	20	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								1	Indiferenciado	1	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	0	20	1	0	1	--	24		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.31. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL GUARDA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial GUARDA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	11					Direito	11	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	11	1	0	0	--	13		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.32. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL GUIMARÃES

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial GUIMARÃES	3						Direito	3		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			3	24					Direito	27	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								1	Indiferenciado	1	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			3	3	24	1	0	1	--	32		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.33. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL LAGOS

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial LAGOS	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	8					Direito	8	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	8	1	0	0	--	10		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.34. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL LAMEGO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial LAMEGO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	9				Direito	10		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	1	9	1	0	0	--	12		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.35. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL LEIRIA 1ª

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial LEIRIA 1ª	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	13					Direito	13	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	13	1	0	0	--	15		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.36. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL LEIRIA 2ª

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial LEIRIA 2ª	3						Direito	3		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	16					Direito	17	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			3	1	16	1	0	0	--	21		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.37. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL LISBOA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial LISBOA	24						Direito	24		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			23	80					Direito	103	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								1	Indiferenciado	1	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			24	23	80	1	0	1	--	129		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.38. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL LOULÉ

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial LOULÉ	3						Direito	3		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	21					Direito	21	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								1	Indiferenciado	1	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			3	0	21	2	0	1	--	27		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.39. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL LOURES 1ª

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial LOURES 1ª	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	13					Direito	13	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	13	1	0	0	--	15		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.40. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL LOURES 2ª

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial LOURES 2ª	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	12					Direito	12	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	12	1	0	0	--	14		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.41. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL MAFRA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial MAFRA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	13					Direito	13	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	13	1	0	0	--	15		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.42. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL MAIA 1ª

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial MAIA 1ª	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	14					Direito	15	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	1	14	1	0	0	--	17		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.43. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL MARCO DE CANAVESES

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial MARCO DE CANAVESES	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	9					Direito	9	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	9	1	0	0	--	11		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.44. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL MATOSINHOS

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial MATOSINHOS	3						Direito	3		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			2	17					Direito	19	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			3	2	17	1	0	0	--	23		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.45. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL MOITA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial MOITA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	8					Direito	8	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	8	1	0	0	--	10		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.46. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL ODIVELAS

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial ODIVELAS	3						Direito	3		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			4	21					Direito	24	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								1	Indiferenciado	1	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			3	4	21	2	0	1	--	30		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.47. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL OEIRAS 1ª

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial OEIRAS 1ª	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			2	9					Direito	11	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	2	9	1	0	0	--	13		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.48. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL OEIRAS 2ª

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial OEIRAS 2ª	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	10					Direito	10	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	10	1	0	0	--	12		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.49. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL OLHÃO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial OLHÃO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	11					Direito	11	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	11	1	0	0	--	13		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.50. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL OURÉM

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial OURÉM	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			2	9					Direito	11	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	2	9	1	0	0	--	13		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.51. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL OVAR

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial OVAR	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	10				Direito	11		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	1	10	1	0	0	--	13		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.52. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL PALMELA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial PALMELA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	11					Direito	11	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	11	1	0	0	--	13		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.53. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL PAREDES

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial PAREDES	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	7				Direito	7		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	7	1	0	0	--	9		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.54. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL POMBAL

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial POMBAL	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	10					Direito	11	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	1	10	1	0	0	--	14		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.55. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL PONTE DE LIMA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial PONTE DE LIMA	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	8				Direito	8		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	0	8	1	0	0	--	11		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.56. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL PORTALEGRE

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial PORTALEGRE	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	9					Direito	9	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	9	1	0	0	--	11		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.57. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL PORTIMÃO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial PORTIMÃO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	14					Direito	15	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	1	14	1	0	0	--	17		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.58. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL PORTO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial PORTO	4						Direito	4		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	31					Direito	32	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								1	Indiferenciado	1	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			4	1	31	1	0	1	--	38		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.59. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL PÓVOA DE VARZIM

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial PÓVOA DE VARZIM	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	15				Direito	16		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	1	15	1	0	0	--	19		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.60. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL QUELUZ

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial QUELUZ	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	11					Direito	11	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	0	11	1	0	0	--	14		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.61. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL SANTA MARIA DA FEIRA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial SANTA MARIA DA FEIRA	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	23				Direito	23		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								1	Indiferenciado	1	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	0	23	1	0	1	--	27		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.62. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL SANTARÉM

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial SANTARÉM	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			2	15					Direito	17	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	2	15	1	0	0	--	20		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.63. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL SANTO TIRSO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial SANTO TIRSO	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	14					Direito	14	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	0	14	1	0	0	--	17		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.64. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL SEIXAL

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial SEIXAL	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	13					Direito	13	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						3			---	3	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	13	3	0	0	--	17		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.65. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL SETÚBAL 1ª

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial SETÚBAL 1ª	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	14					Direito	15	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	1	14	1	0	0	--	17		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.66. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL SETÚBAL 2ª

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial SETÚBAL 2ª	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	12					Direito	13	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	1	12	1	0	0	--	15		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.67. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL SILVES

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial SILVES	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	7					Direito	7	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	7	1	0	0	--	9		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.68. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL SINTRA 1ª

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial SINTRA 1ª	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			2	9					Direito	11	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	2	9	1	0	0	--	13		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.69. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL SINTRA 2ª

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial SINTRA 2ª	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	10					Direito	11	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						3			---	3	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	1	10	3	0	0	--	15		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.70. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL TOMAR

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial TOMAR	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	8					Direito	9	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	1	8	1	0	0	--	11		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.71. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL TONDELA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial TONDELA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	10					Direito	10	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	10	1	0	0	--	12		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.72. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL TORRES NOVAS

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial TORRES NOVAS	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	9					Direito	9	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	9	1	0	0	--	11		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.73. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL TORRES VEDRAS

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial TORRES VEDRAS	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	15					Direito	15	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	0	15	1	0	0	--	18		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.74. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL VIANA DO CASTELO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial VIANA DO CASTELO	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	15				Direito	15		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	0	15	1	0	0	--	18		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.75. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL VILA DO CONDE

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial VILA DO CONDE	3						Direito	3		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			3	14				Direito	17		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			3	3	14	1	0	0	--	21		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.76. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL VILA FRANCA DE XIRA 1ª

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial VILA FRANCA DE XIRA 1ª	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	14					Direito	14	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	0	14	1	0	0	--	17		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.77. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL VILA FRANCA DE XIRA 2ª

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial VILA FRANCA DE XIRA 2ª	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	14					Direito	14	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	14	2	0	0	--	17		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.78. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL VILA NOVA DE FAMALICÃO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial VILA NOVA DE FAMALICÃO	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			3	16					Direito	19	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	3	16	1	0	0	--	22		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.79. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL VILA NOVA DE GAIA 1ª

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial VILA NOVA DE GAIA 1ª	3						Direito	3		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			3	17					Direito	20	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						6			---	6	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								1	Indiferenciado	1	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			3	3	17	6	0	1	--	30		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.80. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL VILA NOVA DE GAIA 2ª

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial VILA NOVA DE GAIA 2ª	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			3	14					Direito	17	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	3	14	1	0	0	--	20		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.81. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL VILA REAL

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial VILA REAL	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			2	9				Direito	11		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	2	9	1	0	0	--	14		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.82. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL VILA VERDE

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial VILA VERDE	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	8					Direito	8	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	8	1	0	0	--	10		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.4.83. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL VISEU

Atribuições/competências/atividades	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias						Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
		Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional	Técnico Superior					
Atribuições: No âmbito do Registo Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial VISEU	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			4	22				Direito	26		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								1	Indiferenciado	1	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	4	22	1	0	1	--	30		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.1. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL AGUIAR DA BEIRA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial AGUIAR DA BEIRA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	7				Direito	8		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	1	7	1	0	0	--	10		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.2. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ALANDROAL

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial ALANDROAL	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	4				Direito	4		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	4	1	0	0	--	6		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.3. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ALBERGARIA-A-VELHA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial ALBERGARIA-A-VELHA	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			2	10				Direito	12		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	2	10	1	0	0	--	15		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.4. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ALCÁCER DO SAL

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial ALCÁCER DO SAL	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	5				Direito	6		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	1	5	2	0	0	--	9		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.5. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ALCANENA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial ALCANENA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			2	6				Direito	8		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	2	6	1	0	0	--	10		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.6. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ALCOCHETE

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial ALCOCHETE	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	8				Direito	8		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	8	2	0	0	--	11		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.7. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ALENQUER

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial ALENQUER	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			2	15				Direito	17		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	2	15	2	0	0	--	21		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.8. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ALFÂNDEGA DA FÉ

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial ALFÂNDEGA DA FÉ	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	5				Direito	5		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	5	1	0	0	--	7		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.9. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ALIJÓ

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial ALIJÓ	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	8					Direito	8	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	8	1	0	0	--	10		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.10. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ALJEZUR

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial ALJEZUR	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	4				Direito	4		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	4	1	0	0	--	6		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.11. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ALJUSTREL

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial ALJUSTREL	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	7				Direito	7		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	7	1	0	0	--	9		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.12. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ALMEIDA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial ALMEIDA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	7				Direito	7		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	7	1	0	0	--	9		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.13. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ALMEIRIM

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial ALMEIRIM	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	9					Direito	10	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	1	9	1	0	0	--	12		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.14. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ALMODÔVAR

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial ALMODÔVAR	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	7					Direito	7	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	7	1	0	0	--	9		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.15. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ALPIARÇA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial ALPIARÇA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	7				Direito	8		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	1	7	1	0	0	--	10		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.16. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ALVAIÁZERE

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial ALVAIÁZERE	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	6					Direito	6	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	6	1	0	0	--	8		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.17. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL AMARANTE

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial AMARANTE	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	19				Direito	19		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	0	19	1	0	0	--	22		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.18. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL AMARES

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial AMARES	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	8					Direito	8	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	8	1	0	0	--	10		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.19. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ANADIA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial ANADIA	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			2	11				Direito	13		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						3			---	3	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	2	11	3	0	0	--	18		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.20. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ANSIÃO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial ANSIÃO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	8				Direito	8		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	8	1	0	0	--	10		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.21. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ARCOS DE VALDEVEZ

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial ARCOS DE VALDEVEZ	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	14				Direito	14		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	0	14	1	0	0	--	17		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.22. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ARGANIL

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial ARGANIL	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	8				Direito	8		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	8	1	0	0	--	10		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.23. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ARMAMAR

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial ARMAMAR	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	7					Direito	7	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	7	1	0	0	--	9		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.24. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL AROUCA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial AROUCA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	10				Direito	10		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	10	1	0	0	--	12		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.25. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ARRAIOLOS

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial ARRAIOLOS	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	5					Direito	5	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	5	1	0	0	--	7		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.26. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ARRUDA DOS VINHOS

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial ARRUDA DOS VINHOS	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	7				Direito	7		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	7	2	0	0	--	10		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.27. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL AVIS

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação acadêmica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial AVIS	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	4				Direito	4		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	4	1	0	0	--	6		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.28. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL AZAMBUJA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial AZAMBUJA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	7				Direito	7		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	7	2	0	0	--	10		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.29. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL BAIÃO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial BAIÃO	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	9					Direito	9	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	0	9	1	0	0	--	12		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.30. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL BATALHA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial BATALHA	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			2	8				Direito	10		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	2	8	2	0	0	--	14		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.31. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL BELMONTE

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial BELMONTE	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	5				Direito	5		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	5	1	0	0	--	7		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.32. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL BENAVENTE

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial BENAVENTE	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	9				Direito	9		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						3			---	3	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	9	3	0	0	--	13		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.33. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL BOMBARRAL

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial BOMBARRAL	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	9				Direito	10		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	1	9	1	0	0	--	13		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.34. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL BORBA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial BORBA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	5				Direito	5		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	5	1	0	0	--	7		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.35. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL BOTICAS

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial BOTICAS	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	5				Direito	5		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	5	1	0	0	--	7		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.36. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL CABECEIRAS DE BASTO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial CABECEIRAS DE BASTO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	8				Direito	8		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	8	1	0	0	--	10		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.37. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL CADAVAL

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial CADAVAL	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	6				Direito	6		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	6	2	0	0	--	9		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.38. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL CAMINHA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial CAMINHA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	8				Direito	9		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	1	8	2	0	0	--	12		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.39. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL CAMPO MAIOR

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial CAMPO MAIOR	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	5					Direito	5	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	5	1	0	0	--	7		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.40. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL CANTANHEDE

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial CANTANHEDE	3						Direito	3		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			3	20				Direito	23		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								1	Indiferenciado	1	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			3	3	20	2	0	1	--	29		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.41. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL CARRAZEDA DE ANSIÃES

Atribuições/competências/atividades	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias						Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
		Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional	Técnico Superior					
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial CARRAZEDA DE ANSIÃES	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	6				Direito	6		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	6	1	0	0	--	8		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.42. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL CARREGAL DO SAL

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial CARREGAL DO SAL	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	6				Direito	6		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	6	1	0	0	--	8		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.43. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL CARTAXO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial CARTAXO	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	11					Direito	11	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	0	11	1	0	0	--	14		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.44. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL CASTANHEIRA PÊRA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial CASTANHEIRA PÊRA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	4				Direito	4		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	4	1	0	0	--	6		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.45. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL CASTELO DE PAIVA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial CASTELO DE PAIVA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	6				Direito	6		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	6	1	0	0	--	8		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.46. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL CASTRO DAIRE

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial CASTRO DAIRE	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	6				Direito	6		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	6	1	0	0	--	8		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.47. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL CASTRO MARIM

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial CASTRO MARIM	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	5				Direito	5		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	5	2	0	0	--	8		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.48. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL CELORICO DA BEIRA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial CELORICO DA BEIRA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	5				Direito	5		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	5	1	0	0	--	7		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.49. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL CELORICO DE BASTO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial CELORICO DE BASTO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	9				Direito	9		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	9	1	0	0	--	11		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.50. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL CHAMUSCA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial CHAMUSCA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	5					Direito	5	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	5	1	0	0	--	7		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.51. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL CINFÃES

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial CINFÃES	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	7				Direito	7		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	7	1	0	0	--	9		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.52. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL CONDEIXA-A-NOVA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial CONDEIXA-A-NOVA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	8				Direito	8		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	8	1	0	0	--	10		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.53. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL CONSTÂNCIA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial CONSTÂNCIA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	5					Direito	5	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	5	1	0	0	--	7		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.54. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL CORUCHE

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial CORUCHE	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	7				Direito	7		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	7	1	0	0	--	9		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.55. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL CRATO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial CRATO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	7					Direito	7	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	7	1	0	0	--	9		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.56. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL CUBA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial CUBA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	5				Direito	6		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	1	5	1	0	0	--	8		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.57. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ELVAS

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial ELVAS	3						Direito	3		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	10				Direito	10		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			3	0	10	2	0	0	--	15		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.58. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ENTRONCAMENTO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial ENTRONCAMENTO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	6				Direito	7		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	1	6	1	0	0	--	9		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.59. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ESTARREJA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial ESTARREJA	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	12				Direito	13		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	1	12	1	0	0	--	16		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.60. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ESTREMOZ

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial ESTREMOZ	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	7					Direito	7	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	0	7	2	0	0	--	11		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.61. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL FELGUEIRAS

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial FELGUEIRAS	3						Direito	3		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	14				Direito	14		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			3	0	14	1	0	0	--	18		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.62. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL FERREIRA DO ALENTEJO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial FERREIRA DO ALENTEJO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	6				Direito	6		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	6	1	0	0	--	8		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.63. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL FERREIRA DO ZÊZERE

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial FERREIRA DO ZÊZERE	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	6				Direito	6		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	6	1	0	0	--	8		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.64. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL FIGUEIRA DE CASTELO RODRIGO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial FIGUEIRA DE CASTELO RODRIGO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	6					Direito	6	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	6	1	0	0	--	8		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.65. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL FIGUEIRÓ DOS VINHOS

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial FIGUEIRÓ DOS VINHOS	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	6				Direito	6		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	6	1	0	0	--	8		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.66. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL FORNOS DE ALGODRES

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial FORNOS DE ALGODRES	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	5				Direito	5		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	5	1	0	0	--	7		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.67. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL FUNDÃO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial FUNDÃO	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	15				Direito	15		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	0	15	1	0	0	--	18		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.68. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL GÓIS

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial GÓIS	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	4				Direito	4		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	4	1	0	0	--	6		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.69. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL GOLEGÃ

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial GOLEGÃ	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	7				Direito	7		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	0	7	2	0	0	--	11		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.70. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL GOUVEIA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial GOUVEIA	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	7				Direito	8		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	1	7	1	0	0	--	11		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.71. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL GRÂNDOLA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial GRÂNDOLA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	7				Direito	7		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	7	1	0	0	--	9		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.72. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL HORTA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial HORTA	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	8				Direito	9		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	1	8	1	0	0	--	12		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.73. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL IDANHA-A-NOVA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial IDANHA-A-NOVA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	8					Direito	8	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	8	1	0	0	--	10		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.74. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ÍLHAVO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial ÍLHAVO	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			2	14				Direito	16		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	2	14	2	0	0	--	20		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.75. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL LAGOA-AÇORES

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial LAGOA-AÇORES	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	5				Direito	5		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	5	1	0	0	--	7		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.76. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL LAGOA-ALGARVE

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial LAGOA-ALGARVE	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	12				Direito	12		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	12	2	0	0	--	15		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.77. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL LOURINHÃ

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial LOURINHÃ	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	10				Direito	11		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	1	10	2	0	0	--	15		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.78. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL LOUSÃ

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial LOUSÃ	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	8				Direito	8		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	0	8	1	0	0	--	11		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.79. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL LOUSADA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial LOUSADA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	12					Direito	12	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	12	1	0	0	--	14		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.80. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MAÇÃO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial MAÇÃO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	7				Direito	7		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	7	1	0	0	--	9		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.81. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MACEDO DE CAVALEIROS

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial MACEDO DE CAVALEIROS	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	7				Direito	8		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	1	7	2	0	0	--	11		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.82. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MADALENA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial MADALENA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	4				Direito	4		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	4	1	0	0	--	6		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.83. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MANGUALDE

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial MANGUALDE	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	12				Direito	13		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	1	12	2	0	0	--	17		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.84. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MARINHA GRANDE

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial MARINHA GRANDE	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	15				Direito	15		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	0	15	2	0	0	--	19		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.85. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MEALHADA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial MEALHADA	3						Direito	3		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	8				Direito	8		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			3	0	8	1	0	0	--	12		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.86. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MEDA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial MEDA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	6				Direito	6		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	6	1	0	0	--	8		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.87. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MELGAÇO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial MELGAÇO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			2	6					Direito	8	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	2	6	1	0	0	--	10		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.88. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MÉRTOLA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial MÉRTOLA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	6					Direito	6	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	6	1	0	0	--	8		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.89. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MESÃO FRIO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial MESÃO FRIO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	7				Direito	7		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	7	1	0	0	--	9		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.90. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MIRA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial MIRA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	5				Direito	5		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	5	1	0	0	--	7		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.91. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MIRANDA DO CORVO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial MIRANDA DO CORVO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	6				Direito	6		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	6	1	0	0	--	8		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.92. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MIRANDA DO DOURO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial MIRANDA DO DOURO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	5				Direito	5		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	5	1	0	0	--	7		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.93. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MIRANDELA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial MIRANDELA	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	11					Direito	12	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	1	11	1	0	0	--	15		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.94. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MOGADOURO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial MOGADOURO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	4					Direito	4	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	4	1	0	0	--	6		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.95. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MOIMENTA DA BEIRA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial MOIMENTA DA BEIRA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	6				Direito	6		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	6	1	0	0	--	8		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.96. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MONÇÃO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial MONÇÃO	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	9				Direito	9		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	0	9	1	0	0	--	12		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.97. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MONCHIQUE

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial MONCHIQUE	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	4					Direito	4	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	4	1	0	0	--	6		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.98. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MONDIM DE BASTO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial MONDIM DE BASTO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	6					Direito	6	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	6	1	0	0	--	8		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.99. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MONTALEGRE

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial MONTALEGRE	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	8					Direito	8	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	8	1	0	0	--	10		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.100. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MONTEMOR-O-NOVO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial MONTEMOR-O-NOVO	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			2	8				Direito	10		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	2	8	1	0	0	--	13		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.101. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MONTEMOR-O-VELHO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial MONTEMOR-O-VELHO	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	10				Direito	10		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	0	10	1	0	0	--	13		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.102. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MONTIJO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial MONTIJO	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	14					Direito	14	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	0	14	2	0	0	--	18		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.103. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MORA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial MORA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	4				Direito	4		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	4	1	0	0	--	6		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.104. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MORTÁGUA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial MORTÁGUA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	6				Direito	7		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	1	6	1	0	0	--	9		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.105. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MOURA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial MOURA	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			2	9				Direito	11		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	2	9	1	0	0	--	14		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.106. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MURÇA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial MURÇA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	4				Direito	4		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	4	1	0	0	--	6		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.107. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL MURTOSA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial MURTOSA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	6					Direito	6	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	6	1	0	0	--	8		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.108. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL NAZARÉ

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial NAZARÉ	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	8				Direito	8		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	8	2	0	0	--	11		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.109. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL NELAS

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial NELAS	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	8				Direito	8		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	8	1	0	0	--	10		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.110. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL NISA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial NISA	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			2	8				Direito	10		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	2	8	2	0	0	--	14		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.111. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ÓBIDOS

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação acadêmica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial ÓBIDOS	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	7				Direito	7		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	7	1	0	0	--	9		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.112. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL ODEMIRA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial ODEMIRA	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	9				Direito	10		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	1	9	2	0	0	--	14		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.113. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL OLEIROS

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial OLEIROS	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	5				Direito	5		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	5	1	0	0	--	7		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.114. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL OLIVEIRA DE AZEMÉIS

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial OLIVEIRA DE AZEMÉIS	3						Direito	3		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			3	14				Direito	17		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								1	Indiferenciado	1	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			3	3	14	2	0	1	--	23		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.115. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL OLIVEIRA DE FRADES

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial OLIVEIRA DE FRADES	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	8				Direito	8		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	0	8	1	0	0	--	11		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.116. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL OLIVEIRA DO BAIRRO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial OLIVEIRA DO BAIRRO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	8				Direito	9		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	1	8	1	0	0	--	11		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.117. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL OLIVEIRA DO HOSPITAL

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial OLIVEIRA DO HOSPITAL	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			2	7				Direito	9		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	2	7	1	0	0	--	12		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.118. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL OURIQUE

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial OURIQUE	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	5					Direito	5	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	5	1	0	0	--	7		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.119. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL PAÇOS DE FERREIRA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial PAÇOS DE FERREIRA	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	11				Direito	12		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						3			---	3	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	1	11	3	0	0	--	17		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.120. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL PAMPILHOSA DA SERRA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial PAMPILHOSA DA SERRA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	4				Direito	4		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	4	1	0	0	--	6		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.121. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL PAREDES DE COURA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial PAREDES DE COURA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	6				Direito	7		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	1	6	1	0	0	--	9		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.122. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL PEDRÓGÃO GRANDE

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial PEDRÓGÃO GRANDE	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	5				Direito	5		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	5	1	0	0	--	7		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.123. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL PENACOVA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial PENACOVA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	8					Direito	8	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	8	1	0	0	--	10		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.124. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL PENAFIEL

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial PENAFIEL	4						Direito	4		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			4	21				Direito	25		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						3			---	3	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								1	Indiferenciado	1	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			4	4	21	3	0	1	--	33		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.125. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL PENALVA DO CASTELO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial PENALVA DO CASTELO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	6				Direito	7		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	1	6	1	0	0	--	9		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.126. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL PENEDONO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial PENEDONO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	4				Direito	4		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	4	1	0	0	--	6		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.127. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL PENELA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial PENELA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	6				Direito	6		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	6	2	0	0	--	9		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.128. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL PENICHE

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial PENICHE	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	11				Direito	12		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	1	11	1	0	0	--	15		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.129. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL PESO DA RÉGUA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial PESO DA RÉGUA	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			2	9					Direito	11	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	2	9	1	0	0	--	14		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.130. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL PINHEL

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial PINHEL	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	7				Direito	8		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	1	7	1	0	0	--	10		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.131. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL PONTE DA BARCA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial PONTE DA BARCA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	9				Direito	10		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	1	9	1	0	0	--	12		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.132. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL PONTE DE SOR

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial PONTE DE SOR	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	7				Direito	7		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	7	1	0	0	--	9		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.133. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL PORTEL

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação acadêmica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial PORTEL	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	4				Direito	4		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	4	1	0	0	--	6		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.134. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL PORTO DE MÓS

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial PORTO DE MÓS	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	7					Direito	7	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	7	1	0	0	--	9		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.135. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL PÓVOA DE LANHOSO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial PÓVOA DE LANHOSO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	9				Direito	10		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	1	9	1	0	0	--	12		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.136. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL POVOAÇÃO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial POVOAÇÃO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	5					Direito	5	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	5	1	0	0	--	7		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.137. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL PRAIA DA VITÓRIA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial PRAIA DA VITÓRIA	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	8				Direito	8		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	0	8	1	0	0	--	11		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.138. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL PROENÇA-A-NOVA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial PROENÇA-A-NOVA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	7				Direito	7		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	7	2	0	0	--	10		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.139. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL REDONDO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial REDONDO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	5					Direito	5	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	5	1	0	0	--	7		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.140. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL REGUENGOS DE MONSARAZ

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial REGUENGOS DE MONSARAZ	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	6				Direito	6		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	6	1	0	0	--	8		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.141. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL RESENDE

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial RESENDE	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	7				Direito	7		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	7	1	0	0	--	9		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.142. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL RIBEIRA DE PENA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial RIBEIRA DE PENA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	5					Direito	5	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	5	1	0	0	--	7		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.143. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL RIBEIRA GRANDE

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial RIBEIRA GRANDE	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	11				Direito	11		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	0	11	1	0	0	--	14		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.144. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL RIO MAIOR

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial RIO MAIOR	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			2	8				Direito	10		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						3			---	3	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	2	8	3	0	0	--	14		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.145. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL SÃO BRÁS DE ALPORTEL

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial SÃO BRÁS DE ALPORTEL	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	7				Direito	7		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	7	1	0	0	--	9		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.146. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL SÃO JOÃO DA MADEIRA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial SÃO JOÃO DA MADEIRA	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			2	12				Direito	14		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	2	12	2	0	0	--	18		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.147. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL SÃO JOÃO DA PESQUEIRA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação acadêmica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial SÃO JOÃO DA PESQUEIRA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	6				Direito	6		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	6	1	0	0	--	8		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.148. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial SANTA MARTA DE PENAGUIÃO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	5				Direito	5		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	5	1	0	0	--	7		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.149. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL SÃO PEDRO DO SUL

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação acadêmica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial SÃO PEDRO DO SUL	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	7				Direito	7		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	7	1	0	0	--	9		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.150. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL SÃO ROQUE DO PICO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial SÃO ROQUE DO PICO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	4				Direito	4		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	4	1	0	0	--	6		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.151. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL SABROSA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial SABROSA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	6					Direito	6	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	6	1	0	0	--	8		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.152. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL SABUGAL

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial SABUGAL	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	6				Direito	7		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	1	6	2	0	0	--	10		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.153. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL SALVATERRA DE MAGOS

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial SALVATERRA DE MAGOS	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	7				Direito	7		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	7	1	0	0	--	9		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.154. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL SANTA COMBA DÃO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial SANTA COMBA DÃO	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	9				Direito	9		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	0	9	1	0	0	--	12		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.155. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL SANTIAGO DO CACÉM

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial SANTIAGO DO CACÉM	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			3	12				Direito	15		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	3	12	2	0	0	--	19		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.156. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL SARDOAL

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial SARDOAL	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	6				Direito	6		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	6	1	0	0	--	8		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.157. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL SÁTÃO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial SÁTÃO	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	7					Direito	7	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	0	7	1	0	0	--	10		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.158. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL SEIA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial SEIA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	9				Direito	9		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	9	1	0	0	--	11		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.159. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL SERNANCELHE

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial SERNANCELHE	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	5				Direito	5		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	5	1	0	0	--	7		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.160. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL SERPA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial SERPA	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			2	7				Direito	9		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	2	7	2	0	0	--	13		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.161. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL SERTÃ

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial SERTÃ	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	10				Direito	10		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	0	10	1	0	0	--	13		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.162. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL SESIMBRA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial SESIMBRA	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			3	15				Direito	18		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	3	15	1	0	0	--	21		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.163. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL SEVER DO VOUGA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial SEVER DO VOUGA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	7				Direito	8		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	1	7	1	0	0	--	10		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.164. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL SINES

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial SINES	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	7				Direito	7		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	7	1	0	0	--	9		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.165. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL SOBRAL DE MONTE AGRAÇO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial SOBRAL DE MONTE AGRAÇO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	6				Direito	6		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	6	1	0	0	--	8		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.166. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL SOURE

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial SOURE	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	8				Direito	9		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	1	8	1	0	0	--	12		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.167. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL TÁBUA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial TÁBUA	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	6				Direito	6		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	0	6	1	0	0	--	9		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.168. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL TABUAÇO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial TABUAÇO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	4				Direito	4		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	4	1	0	0	--	6		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.169. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL TAROUCA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial TAROUCA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	5				Direito	5		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	5	1	0	0	--	7		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.170. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL TAVIRA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial TAVIRA	3						Direito	3		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			2	13				Direito	15		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						3			---	3	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			3	2	13	3	0	0	--	21		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.171. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL TERRAS DO BOURO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial TERRAS DO BOURO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	5				Direito	5		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	5	1	0	0	--	7		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.172. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL TORRE DE MONCORVO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial TORRE DE MONCORVO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	6					Direito	6	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	6	1	0	0	--	8		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.173. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL TRANCOSO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial TRANCOSO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	5					Direito	5	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	5	2	0	0	--	8		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.174. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL TROFA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial TROFA	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			2	13				Direito	15		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	2	13	2	0	0	--	19		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.175. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL VAGOS

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial VAGOS	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	7				Direito	8		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	1	7	2	0	0	--	11		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.176. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL VALE DE CAMBRA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial VALE DE CAMBRA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			2	10					Direito	12	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	2	10	1	0	0	--	14		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.177. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL VALENÇA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial VALENÇA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	7				Direito	8		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	1	7	1	0	0	--	10		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.178. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL VALONGO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial VALONGO	4						Direito	4		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	17				Direito	17		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						3			---	3	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			4	0	17	3	0	0	--	24		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.179. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL VALPAÇOS

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial VALPAÇOS	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			2	8					Direito	10	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	2	8	1	0	0	--	12		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.180. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL VELAS

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial VELAS	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	4					Direito	4	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	4	1	0	0	--	6		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.181. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL VENDAS NOVAS

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial VENDAS NOVAS	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	5				Direito	5		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	5	2	0	0	--	8		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.182. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL VIDIGUEIRA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial VIDIGUEIRA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	7					Direito	7	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	7	1	0	0	--	9		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.183. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL VIEIRA DO MINHO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial VIEIRA DO MINHO	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	6				Direito	6		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	0	6	1	0	0	--	9		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.184. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL VILA DE REI

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial VILA DE REI	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	6					Direito	6	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	6	1	0	0	--	8		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.185. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL VILA DO BISPO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial VILA DO BISPO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	5				Direito	5		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						3			---	3	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	5	3	0	0	--	9		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.186. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL VILA FLOR

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial VILA FLOR	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	5				Direito	5		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	0	5	1	0	0	--	8		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.187. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL VILA FRANCA DO CAMPO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial VILA FRANCA DO CAMPO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	9				Direito	9		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	9	1	0	0	--	11		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.188. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL VILA NOVA DA BARQUINHA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial VILA NOVA DA BARQUINHA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	6				Direito	6		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	6	2	0	0	--	9		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.189. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL VILA NOVA DE CERVEIRA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial VILA NOVA DE CERVEIRA	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	8				Direito	9		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	1	8	1	0	0	--	12		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.190. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL VILA NOVA DE FOZ CÔA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação acadêmica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial VILA NOVA DE FOZ CÔA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	7				Direito	7		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	7	1	0	0	--	9		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.191. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL VILA NOVA DE PAIVA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial VILA NOVA DE PAIVA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	5				Direito	5		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	5	1	0	0	--	7		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.192. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL VILA NOVA DE POIARES

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial VILA NOVA DE POIARES	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	5				Direito	5		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	5	1	0	0	--	7		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.193. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL VILA POUCA DE AGUIAR

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial VILA POUCA DE AGUIAR	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	6				Direito	6		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	6	1	0	0	--	8		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.194. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	11				Direito	12		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	1	11	2	0	0	--	15		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.195. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL VILA VIÇOSA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial VILA VIÇOSA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	5					Direito	5	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	5	1	0	0	--	7		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.196. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL VINHAIS

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial VINHAIS	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	5				Direito	5		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	5	1	0	0	--	7		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.197. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL VIZELA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial VIZELA	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	7				Direito	7		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	0	7	1	0	0	--	10		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.5.198. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL E PREDIAL VOUZELA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil e Predial VOUZELA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	6				Direito	7		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	1	6	1	0	0	--	9		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.6.1. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO ALCOUTIM

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial e do Notariado	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil Predial e Cartório ALCOUTIM	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	4					Direito	4	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	4	1	0	0	--	6		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.6.2. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO ALTER DO CHÃO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial e do Notariado	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil Predial e Cartório ALTER DO CHÃO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	5					Direito	5	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	5	1	0	0	--	7		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.6.3. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO ALVITO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial e do Notariado	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil Predial e Cartório ALVITO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	4					Direito	4	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	4	1	0	0	--	6		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.6.4. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO ARRONCHES

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial e do Notariado	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil Predial e Cartório ARRONCHES	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	4					Direito	4	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	4	1	0	0	--	6		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.6.5. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO BARRANCOS

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial e do Notariado	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil Predial e Cartório BARRANCOS	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	3				Direito	3		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	3	1	0	0	--	5		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.6.6. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO CALHETA - SÃO JORGE

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial e do Notariado	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil Predial e Cartório CALHETA - SÃO JORGE	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	4					Direito	4	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	4	1	0	0	--	6		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.6.7. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO CASTELO DE VIDE

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial e do Notariado	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil Predial e Cartório CASTELO DE VIDE	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	4				Direito	4		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	4	1	0	0	--	6		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.6.8. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO CASTRO VERDE

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial e do Notariado	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil Predial e Cartório CASTRO VERDE	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	5					Direito	5	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	5	1	0	0	--	7		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.6.9. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO CORVO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial e do Notariado	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil Predial e Cartório CORVO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	2				Direito	2		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	2	1	0	0	--	4		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.6.10. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO FREIXO DE ESPADA À CINTA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial e do Notariado	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil Predial e Cartório FREIXO DE ESPADA À CINTA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	4				Direito	4		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	4	1	0	0	--	6		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.6.11. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO FRONTEIRA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial e do Notariado	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil Predial e Cartório FRONTEIRA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	4				Direito	4		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	4	1	0	0	--	6		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.6.12. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO GAVIÃO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial e do Notariado	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil Predial e Cartório GAVIÃO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	5				Direito	5		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	5	1	0	0	--	7		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.6.13. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO LAJES DAS FLORES

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial e do Notariado	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil Predial e Cartório LAJES DAS FLORES	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	4				Direito	4		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	4	1	0	0	--	6		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.6.14. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO LAJES DO PICO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial e do Notariado	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil Predial e Cartório LAJES DO PICO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	4				Direito	4		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	4	1	0	0	--	6		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.6.15. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO MANTEIGAS

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial e do Notariado	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil Predial e Cartório MANTEIGAS	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	5					Direito	5	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	5	1	0	0	--	7		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.6.16. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO MARVÃO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial e do Notariado	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil Predial e Cartório MARVÃO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	3				Direito	3		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	3	1	0	0	--	5		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.6.17. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO MONFORTE

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial e do Notariado	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil Predial e Cartório MONFORTE	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	4					Direito	4	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	4	1	0	0	--	6		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.6.18. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO MOURÃO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial e do Notariado	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil Predial e Cartório MOURÃO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	4				Direito	4		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	4	1	0	0	--	6		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.6.19. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO NORDESTE

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial e do Notariado	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil Predial e Cartório NORDESTE	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	6				Direito	6		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	6	1	0	0	--	8		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.6.20. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO PENAMACOR

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial e do Notariado	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil Predial e Cartório PENAMACOR	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	5					Direito	5	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	5	1	0	0	--	7		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.6.21. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO SANTA CRUZ DAS FLORES

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial e do Notariado	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil Predial e Cartório SANTA CRUZ DAS FLORES	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	3				Direito	3		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	3	1	0	0	--	5		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.6.22. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO SANTA CRUZ GRACIOSA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial e do Notariado	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil Predial e Cartório SANTA CRUZ GRACIOSA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	3				Direito	3		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	3	1	0	0	--	5		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.6.23. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO SOUSEL

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial e do Notariado	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil Predial e Cartório SOUSEL	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	4					Direito	4	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	4	1	0	0	--	6		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.6.24. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO VIANA DO ALENTEJO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial e do Notariado	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil Predial e Cartório VIANA DO ALENTEJO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	4				Direito	4		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	4	1	0	0	--	6		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.6.25. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO VILA DO PORTO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial e do Notariado	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil Predial e Cartório VILA DO PORTO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	6				Direito	6		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	6	1	0	0	--	8		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.6.26. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO VILA VELHA DE RODÃO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial e do Notariado	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil Predial e Cartório VILA VELHA DE RODÃO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	4					Direito	4	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	4	1	0	0	--	6		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.6.27. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO CIVIL PREDIAL E CARTÓRIO VIMIOSO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Civil e Predial e do Notariado	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Civil Predial e Cartório VIMIOSO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	4					Direito	4	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	4	1	0	0	--	6		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.7.1. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO COMERCIAL CASCAIS

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Comercial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Comercial CASCAIS	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	16				Direito	16		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						0			---	0	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	0	16	0	0	0	--	18		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.7.2. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO COMERCIAL LISBOA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Comercial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Comercial LISBOA	14						Direito	14		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			3	57					Direito	60	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						0			---	0	
	Competências: Apoio administrativo geral							1		---	1	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								1	Indiferenciado	1	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			14	3	57	0	1	1	--	76		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.7.3. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO COMERCIAL PORTO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Comercial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Comercial PORTO	4						Direito	4		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			3	30				Direito	33		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								1	Indiferenciado	1	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			4	3	30	1	0	1	--	39		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.7.4. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO COMERCIAL SINTRA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Comercial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Comercial SINTRA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	10				Direito	11		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						3			---	3	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	1	10	3	0	0	--	15		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.7.5. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO COMERCIAL VILA NOVA DE GAIA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Comercial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Comercial VILA NOVA DE GAIA	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	16				Direito	16		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						0			---	0	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								1	Indiferenciado	1	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	0	16	0	0	1	--	19		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.8.1. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL E COMERCIAL MAIA 2ª

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial e Comercial	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial e Comercial MAIA 2ª	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			2	8					Direito	10	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	2	8	1	0	0	--	12		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.9.1. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO AUTOMÓVEL LISBOA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Automóvel	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Automóvel LISBOA	8						Direito	8		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			2	102				Direito	104		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						3			---	3	
	Competências: Apoio administrativo geral							2		---	2	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								1	Indiferenciado	1	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			8	2	102	3	2	1	--	118		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.9.2. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO AUTOMÓVEL PORTO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Automóvel	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Automóvel PORTO	3						Direito	3		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			3	33				Direito	26		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								1	Indiferenciado	1	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			3	3	33	2	0	1	--	42		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.10.1. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO COMERCIAL E AUTOMÓVEL BRAGA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Comercial e Automóvel	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Comercial e Automóvel BRAGA	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			1	17				Direito	18		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	1	17	2	0	0	--	22		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.10.2. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO COMERCIAL E AUTOMÓVEL COIMBRA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Comercial e Automóvel	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Comercial e Automóvel COIMBRA	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	16					Direito	16	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						0			---	0	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	0	16	0	0	0	--	18		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.11.1. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL COMERCIAL E AUTOMÓVEL ANGRA DO HEROÍSMO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial Comercial e Automóvel	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial Comercial e Automóvel ANGRA DO HEROÍSMO	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			2	9					Direito	11	
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	2	9	1	0	0	--	13		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.11.2. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL COMERCIAL E AUTOMÓVEL ÉVORA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial Comercial e Automóvel	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial Comercial e Automóvel ÉVORA	1						Direito	1		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			0	14				Direito	14		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	14	1	0	0	--	16		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.11.3. - CONSERVATÓRIA DO REGISTO PREDIAL COMERCIAL E AUTOMÓVEL PONTA DELGADA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: No âmbito do Registo Predial Comercial e Automóvel	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica, inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória	Conservatória do Registo Predial Comercial e Automóvel PONTA DELGADA	2						Direito	2		
	Competências: Funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, tal como se encontram definidas nos artigos 20º a 22º do Decreto-Lei nº 115/2018, de 21.12, nas áreas das atribuições da conservatória			3	18				Direito	21		
	Competências: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de apoio administrativo e de apoio ao Cidadão, designadamente, nas áreas da identificação civil e do BUPI						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			2	3	18	1	0	0	--	24		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.12.1. - CARTÓRIO NOTARIAL DE COMPETÊNCIA ESPECIALIZADA AVEIRO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: As previstas no Código do Notariado	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica em matérias específicas do Registo Comercial e do Notariado	Cartório Notarial de Competência Especializada AVEIRO	1						Direito	1		
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica em matérias específicas do Registo Comercial e do Notariado			0	2				Direito	2		
	Competências: Funções de apoio administrativo de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, designadamente nas áreas Cartão de Cidadão e do Passaporte Eletrónico Português						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	2	1	0	0	--	4		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.12.2. - CARTÓRIO NOTARIAL DE COMPETÊNCIA ESPECIALIZADA MATOSINHOS

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: As previstas no Código do Notariado	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica em matérias específicas do Registo Comercial e do Notariado	Cartório Notarial de Competência Especializada MATOSINHOS	1						Direito	1		
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica em matérias específicas do Registo Comercial e do Notariado			0	4				Direito	4		
	Competências: Funções de apoio administrativo de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, designadamente nas áreas Cartão de Cidadão e do Passaporte Eletrónico Português						2			---	2	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	4	2	0	0	--	7		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.12.3. - CARTÓRIO NOTARIAL DE COMPETÊNCIA ESPECIALIZADA PORTO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: As previstas no Código do Notariado	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica em matérias específicas do Registo Comercial e do Notariado	Cartório Notarial de Competência Especializada PORTO	1						Direito	1		
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica em matérias específicas do Registo Comercial e do Notariado			0	4				Direito	4		
	Competências: Funções de apoio administrativo de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, designadamente nas áreas Cartão de Cidadão e do Passaporte Eletrónico Português						1			---	1	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	4	1	0	0	--	6		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.13.1. - CARTÓRIO NOTARIAL DE PROTESTO DE LETRAS LISBOA

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: As previstas no Código do Notariado	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica em matérias específicas do Registo Comercial e do Notariado	Cartório Notarial de Protesto de Letras LISBOA	1						Direito	1		
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica em matérias específicas do Registo Comercial e do Notariado			0	4				Direito	4		
	Competências: Funções de apoio administrativo de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, designadamente nas áreas Cartão de Cidadão e do Passaporte Eletrónico Português						0			---	0	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	4	0	0	0	--	5		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



3.13.2. - CARTÓRIO NOTARIAL DE PROTESTO DE LETRAS PORTO

Atribuições/competências/atividades		Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias					Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	Obs. (a)		
			Conservador Registos	Oficial Registos Especialista	Oficial Registos	Assistente Técnico a)	Assistente Operacional				Técnico Superior	
Atribuições: As previstas no Código do Notariado	Competências: Funções consultivas e decisórias de natureza científico-técnica em matérias específicas do Registo Comercial e do Notariado	Cartório Notarial de Protesto de Letras PORTO	1						Direito	1		
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica em matérias específicas do Registo Comercial e do Notariado			0	3				Direito	3		
	Competências: Funções de apoio administrativo de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, designadamente nas áreas Cartão de Cidadão e do Passaporte Eletrónico Português						0			---	0	
	Competências: Apoio administrativo geral							0		---	0	
	Competências: Funções de natureza executiva de aplicação técnica de apoio à gestão dos serviços dos registos e do notariado								0	Indiferenciado	0	
<i>Total do Mapa da Unidade Orgânica</i>			1	0	3	0	0	0	--	4		

a) Com responsabilidade, no âmbito de cobrança, de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos similares



irn.justica.gov.pt

