REPÚBLICA PORTUGUESA | AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

MAR

APROVO,
15/09/2017

O Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

(Luís Manuel Capoulas Santos)

APROVO,
15/09/2017

A Ministra do Mar

(Ana Paula Vitorino)

SERVIÇO: ITAP

Mapa de Pessoal para 2018

MAPA RESUMO

OE 2018

Mapa Resumo dos postos de trabalho por cargo/carreira/categoria		
Cargo/Carreira/Categoria	N.º de postos de trabalho	Observações (a); (b)
Presidente	1	
Vice-Presidente	1	
Vogal	2	
Director	11	
Chefe de Unidade	28	
Chefe de Área	3	
Coordenador de Núcleo	14	
Técnico superior	382	
Especialista de informática	11	
Técnico de informática	24	
Coordenador técnico	10	
Assistente técnico	139	
Assistente operacional	17	
Total	***643***	

(1) identificar diploma legal que criou o cargo
(a) - mencionar número de postos de trabalho a preencher com relação juridica por tempo determinado
(b) - mencionar número de postos de trabalho a tempo parcial

Serviço: **Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P.**

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

OE 2018

Atribuições/Competências/Actividades	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de actividades		Cargos/Carreiras/Categorias													Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	OBS (a); (b)
			Presidente	Vice-Presidente	Vogal	Director	Chefe de Unidade	Chefe de Área	Coordenador de Núcleo	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Assistente Operacional			
. Apoiar e assessorar o funcionamento do Conselho Directivo, nomeadamente nas suas reuniões, dando seguimento às deliberações tomadas.	**Apoio ao Conselho Diretivo**	CD	1		1					1						Agricultura, silvicultura e pescas	3	
		CD								1						Ciências empresariais	1	
. Apoiar o funcionamento do Fiscal Único.		CD			1											Ciências sociais e do comportamento	1	
		CD								1						Direito	1	
. Apoiar o funcionamento do CCA do SIADAP.		CD		1						1						Informática	2	
		CD												5	4	Não especificado	9	
Apoio do CD - Total			***1***	***1***	***2***					***4***				***5***	***4***		***17***	
Apoio ao Departamento	**Departamento de Ajudas Directas (DAD)**	**DAD**				1				1						Agricultura, silvicultura e pescas	2	
		DAD								2						Generalista	2	
		DAD												1		Não especificado	1	
	Subtotal					***1***				***3***				***1***			***5***	
• Assegurar a gestão das medidas Agro e Silvo-Ambientais (ASA), relativas ao eixo 2 do PRODER; PRODERAM e Programa de Desenvolvimento Rural da Região Autónoma dos Açores (PRORURAL), e o apuramento das respetivas ajudas;	Unidade de Ajudas ao Desenvolvimento Rural **(UADR)**	DAD/UADR					1			11						Agricultura, silvicultura e pescas	12	
• Assegurar a gestão das medidas à Manutenção da Atividade Agrícola em Zonas Desfavorecidas, relativas ao eixo 2 do PRODER, PRODERAM e PRORURAL, e o apuramento das respetivas ajudas;		DAD/UADR								2						Ciências sociais e do comportamento	2	
• Garantir a articulação funcional do Instituto com outras entidades e assegurar as ações de supervisão e acompanhamento de funções delegadas na sua área de intervenção;		DAD/UADR								3						Generalista	3	
• Preparar e acompanhar as auditorias no âmbito do FEADER, realizadas pelas entidades de controlo competentes, comunitárias ou nacionais, no âmbito da sua área de intervenção.		DAD/UADR												4		Não especificado	4	
	Subtotal						**1**			**16**				**4**			**21**	

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Serviço: **Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P.**

OE 2018

Atribuições/Competências/Actividades	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de actividades		Cargos/Carreiras/Categorias													Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	OBS (a); (b)
			Presidente	Vice-Presidente	Vogal	Director	Chefe de Unidade	Chefe de Área	Coordenador de Núcleo	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Assistente Operacional			
• Assegurar a gestão do regime dos apoios diretos aos setores bovinos, ovinos e caprinos e dos apoios previstos no artigo 68.º de Reg. (CE) n.º 73/2009, do Conselho, de 19 de janeiro, bem como o apuramento das respetivas ajudas; • Assegurar a gestão das medidas à Florestação de Terras Agrícolas transitadas e as relativas ao eixo 2 do Programa de Desenvolvimento Rural para o Continente (PRODER) e Programa de Desenvolvimento Rural para a Região Autónoma da Madeira (PRODERAM), bem como o apuramento das respetivas ajudas; • Garantir a articulação funcional do Instituto com outras entidades e assegurar as ações de supervisão e acompanhamento de funções delegadas na sua área de intervenção; • Preparar e acompanhar as auditorias no âmbito do FEAGA e FEADER, realizadas pelas entidades de controlo competentes, comunitárias ou nacionais, no âmbito da sua área de intervenção.	Unidade de Pagamentos Directos **(UPAD)**	DAD/UPAD					1			8						Agricultura, silvicultura e pescas	9	
		DAD/UPAD								2						Ciências sociais e do comportamento	2	
		DAD/UPAD								1						Ciências veterinárias	1	
		DAD/UPAD								1						Generalista	1	
		DAD/UPAD												3		Não especificado	3	
	Subtotal						***1***			***12***				***3***			***16***	
• Assegurar a gestão do Regime de Pagamento Único (RPU) e o apuramento das respetivas ajudas; • Garantir a articulação funcional do Instituto com outras entidades e assegurar as ações de supervisão e acompanhamento de funções delegadas na sua área de intervenção; • Preparar e acompanhar as auditorias no âmbito do FEAGA, realizadas pelas entidades de controlo competentes, comunitárias ou nacionais, no âmbito da sua área de intervenção.	Unidade de Regime de Pagamento Base **(URPB)**	DAD/URPB					1			5						Agricultura, silvicultura e pescas	6	
		DAD/URPB								1						Ciências sociais e do comportamento	1	
		DAD/URPB								1						Direito	1	
		DAD/URPB												2		Não especificado	2	
	Subtotal						***1***			***7***				***2***			***10***	
• Assegurar a gestão do regime de condicionalidade e aplicação das respetivas sanções; • Assegurar a gestão do programa POSEI - Medidas de Apoio às Produções Locais (MAPL) e o apuramento das respetivas ajudas; • Garantir a articulação funcional do Instituto com outras entidades e assegurar as ações de supervisão e acompanhamento de funções delegadas na sua área de intervenção; • Preparar e acompanhar as auditorias no âmbito do FEAGA e do FEADER, realizadas pelas entidades de controlo competentes, comunitárias ou nacionais, no âmbito da sua área de intervenção.	Núcleo da Condicionalidade e POSEI **(NCPO)**	DAD/NCPO							1	3						Agricultura, silvicultura e pescas	4	
		DAD/NCPO								2						Ciências empresariais	2	
		DAD/NCPO								2						Ciências sociais e do comportamento	2	
		DAD/NCPO												1		Não especificado	1	
	Subtotal								***1***	***7***				***1***			***9***	
DAD - Total						***1***	***3***		***1***	***45***				***11***			***61***	

Serviço: Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P.

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

OE 2018

Atribuições/Competências/Actividades	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de actividades		Cargos/Carreiras/Categorias													Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	OBS (a); (b)
			Presidente	Vice-Presidente	Vogal	Director	Chefe de Unidade	Chefe de Área	Coordenador de Núcleo	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Assistente Operacional			
Apoio ao Departamento	**Departamento de Administração e Gestão de Recursos (DGR)**	**DGR**				1				1						Generalista	2	
		DGR													1	Não especificado	1	
	Subtotal					***1***				***1***					***1***		***3***	
• Assegurar a gestão da documentação, expediente, correspondência, distribuição e arquivo central; • Assegurar a gestão e funcionamento do Sistema de Gestão Documental do IFAP, IP; • Assegurar a gestão e supervisão dos serviços de vigilância, de limpeza e higiene das instalações.	Unidade de Administração e Gestão Documental (**UAGD**)	**DGR/UAGD**								3						Ciências sociais e do comportamento	3	
		DGR/UAGD					1			3						Generalista	4	
		DGR/UAGD												14	5	Não especificado	19	
	Subtotal						***1***			***6***				***14***	***5***		***26***	
• Assegurar a gestão integrada do desenvolvimento de competências e motivação dos recursos humanos; • Assegurar os processos nas áreas de recrutamento e seleção, programas de estágios, avaliação de desempenho e formação dos colaboradores. • Promover estudos e iniciativas de aferição do clima organizacional e implementar medidas que visem a melhoria do clima e do índice de satisfação global dos colaboradores.	Unidade de Desenvolvimento de Competências e Clima Organizacional(**UDCC**)	**DGR/UDCC**								3						Ciências empresariais	3	
		DGR/UDCC								3						Ciências sociais e do comportamento	3	
		DGR/UDCC					1			1						Generalista	2	
		DGR/UDCC												2		Não especificado	2	
	Subtotal						***1***			***7***				***2***			***10***	
• Manter um sistema organizado de procedimentos administrativos de âmbito laboral, nomeadamente no que concerne a processamento de salários e pensões, horários de trabalho e controlo de assiduidade; • Assegurar a vertente administrativa e social da função de recursos humanos; • Assegurar a componente de organização interna, a elaboração dos respetivos normativos de procedimentos, divulgação e biblioteca; • Assegurar as condições para o funcionamento dos serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho, com vista à eliminação/redução dos riscos profissionais, melhoria da qualidade e aumento da produtividade.	Unidade de Organização e Gestão de Recursos Humanos (**UORH**)	**DGR/UORH**								3						Ciências empresariais	3	
		DGR/UORH					1			1						Direito	2	
		DGR/UORH								3						Generalista	3	
		DGR/UORH											1	10		Não especificado	11	
	Subtotal						***1***			***7***			***1***	***10***			***19***	

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Serviço: Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P.

OE 2018

Atribuições/Competências/Actividades	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de actividades		Cargos/Carreiras/Categorias													Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	OBS (a); (b)
			Presidente	Vice-Presidente	Vogal	Director	Chefe de Unidade	Chefe de Área	Coordenador de Núcleo	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Assistente Operacional			
• Garantir o aprovisionamento de bens e serviços, bem como a alienação de bens, nos termos legalmente previstos; • Assegurar a gestão dos bens móveis e imóveis, incluindo as instalações e respetivas infraestruturas; • Assegurar a gestão da frota automóvel.	Unidade de Gestão de Compras e Património (UGCP).	DGR/UGCP								1						Ciências sociais e do comportamento	1	
		DGR/UGCP								2						Direito	2	
		DGR/UGCP					1			7						Generalista	8	
		DGR/UGCP											1	11	4	Não especificado	16	
	Subtotal						***1***			***10***			***1***	***11***	***4***		***27***	
DGR - Total						***1***	***4***			***31***			***2***	***37***	***10***		***85***	
Apoio ao Departamento	**Departamento de Apoios ao Investimento (DAI)**	**DAI**								1						Agricultura, silvicultura e pescas	1	
		DAI				1				3						Generalista	4	
		DAI												2		Não especificado	2	
	Subtotal					***1***				***4***				***2***			***7***	
• Assegurar o acompanhamento da implementação e da execução de Programas, na vertente investimento, articulando-se, sempre que necessário, com as respetivas autoridades de gestão/órgãos de gestão; • Assegurar as ações de supervisão e acompanhamento de funções delegadas na sua área de intervenção e preparar e acompanhar as auditorias realizadas, por entidades competentes, no âmbito da concessão de ajudas e de incentivos comunitários, co-financiados ou nacionais, vertente investimento; • Assegurar a realização do controlo de qualidade ao exercício da função delegada que envolva a concessão de ajudas e de incentivos comunitários, co-financiados ou nacionais, vertente investimento.	Unidade de Acompanhamento de Programas **(UAPO)**	**DAI/UAPO**					1			2						Agricultura, silvicultura e pescas	3	
		DAI/UAPO								5						Ciências sociais e do comportamento	5	
		DAI/UAPO								6						Generalista	6	
		DAI/UAPO												1		Não especificado	1	
	Subtotal						***1***			***13***				***1***			***15***	
• Promover a elaboração e acompanhamento da aplicação de normas e regras de execução relativas ao pagamento dos incentivos e outras formas de ajuda ao investimento dirigidos às entidades e empresas dos setores agro-florestal, agroindustrial, do desenvolvimento rural e das pescas; • Assegurar a elaboração dos requisitos técnicos de execução de processos, no âmbito da criação e manutenção do sistema informático de suporte à operacionalização da recolha e tratamento de candidaturas, e subsequentes fases até ao pagamento das ajudas e incentivos comunitários, co-financiados ou nacionais, vertente investimento; • Preparar a informação estatística relativa às ajudas e incentivos do âmbito do investimento, nomeadamente as relativas a indicadores de acompanhamento da execução dos programas.	Unidade de Informação, Gestão e Especificações Técnicas **(UIGE)**	**DAI/UIGE**					1			3						Agricultura, silvicultura e pescas	4	
		DAI/UIGE								1						Ciências sociais e do comportamento	1	
		DAI/UIGE								5						Generalista	5	
	Subtotal						***1***			***9***							***10***	

Serviço: Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P.

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

OE 2018

Atribuições/Competências/Actividades	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de actividades		Cargos/Carreiras/Categorias													Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	OBS (a); (b)
			Presidente	Vice-Presidente	Vogal	Director	Chefe de Unidade	Chefe de Área	Coordenador de Núcleo	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Assistente Operacional			
• Assegurar os procedimentos inerentes à contratação e à concessão de ajudas e de incentivos, comunitários, co-financiados ou nacionais, vertente investimento, bem como à receção, análise e validação dos respetivos pedidos de pagamento; • Assegurar os procedimentos tendentes à realização dos pagamentos no âmbito das ajudas e dos incentivos comunitários, co-financiados ou nacionais, vertente	Unidade de Gestão Operacional **(UGOP)**	**DAI/UGOP**					1			6						Agricultura, silvicultura e pescas	7	
		DAI/UGOP								2						Ciências sociais e do comportamento	2	
		DAI/UGOP								8						Generalista	8	
		DAI/UGOP											1	1		Não especificado	2	
	Subtotal						***1***			***16***			***1***	***1***			***19***	
• Assegurar a análise técnica e o registo dos processos de recuperação de verbas, nos termos das normas aplicáveis à gestão física e financeira, no âmbito da concessão de ajudas e de incentivos comunitários, co-financiados ou nacionais, vertente investimento, bem como dos demais normativos referentes à gestão das dívidas e procedimentos de recuperação de verbas; • Assegurar a instrução e a tramitação administrativa dos processos de recuperação de verbas referidos no ponto anterior e o registo no sistema informático das verbas devolvidas ao Instituto, de acordo com os normativos referentes à gestão das dívidas e aos procedimentos de recuperação de verbas; • Avaliar e propor, em colaboração com os departamentos competentes, as alterações regulamentares e procedimentais que se afigurem necessárias à célere e eficiente instrução e tramitação dos processos de recuperação de verbas.	Unidade de Recuperação de Verbas **(UREC)**	**DAI/UREC**					1			6						Agricultura, silvicultura e pescas	7	
		DAI/UREC								1						Ciências empresariais	1	
		DAI/UREC								2						Ciências sociais e do comportamento	2	
		DAI/UREC								4						Generalista	4	
		DAI/UREC												3		Não especificado	3	
	Subtotal						***1***			***13***				***3***			***17***	
• Assegurar os processos inerentes à contratação e à concessão de ajudas e de incentivos, comunitários, co-financiados ou nacionais, vertente investimento, bem como à receção, análise e validação dos respetivos pedidos de pagamento, nomeadamente no âmbito do PRODERAM, PROMAR Madeira; • Assegurar os processos de análise, decisão bem como a receção, análise e validação dos respetivos pedidos de pagamento do Regime de Apoio à Reconversão e Reestruturação das Vinhas da RAM (RARRV-RAM); • Assegurar o acompanhamento e o encerramento de projetos enquadrados no III Quadro Comunitário de Apoio e noutros regimes de apoio da RAM; • Assegurar o exercício, pelo IFAP, I.P., de funções delegadas, no âmbito do PRODERAM e do PROMAR Madeira; • Assegurar e acompanhar as ações a desenvolver no âmbito da gestão e controlo de medidas da sua competência.	Núcleo de Apoios Comunitários na Região Autónoma da Madeira (**NACM**)	**DAI/NACM**							1	3						Agricultura, silvicultura e pescas	4	
		DAI/NACM								1						Generalista	1	
		DAI/NACM												3	1	Não especificado	4	
	Subtotal								***1***	***4***				***3***	***1***		***9***	

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Serviço: Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P.

OE 2018

Atribuições/Competências/Actividades	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de actividades		Cargos/Carreiras/Categorias													Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	OBS (a); (b)
			Presidente	Vice-Presidente	Vogal	Director	Chefe de Unidade	Chefe de Área	Coordenador de Núcleo	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Assistente Operacional			
DAI - Total						*1*	*4*		*1*	*59*			*1*	*10*	*1*		*77*	
Apoio ao Departamento	**Departamento de Controlo (DCO)**	**DCO**								1						Ciências empresariais	1	
		DCO				1										Generalista	1	
		DCO												1		Não especificado	1	
	Subtotal					*1*				*1*				*1*			*3*	
• Proceder à seleção das amostras anuais de controlo relativas às ajudas cujo controlo é da responsabilidade do DCO, em articulação com as Unidades de Controlo diretamente responsáveis pelo controlo das respetivas ajudas; • Assegurar a programação, calendarização e monitorização da execução de todas as ações de controlo da responsabilidade do DCO, internas e externas; • Assegurar a monitorização permanente da atividade de todos os agentes de controlo.	Núcleo de Programação e Acompanhamento de Controlo **(NPAC)**	DCO/NPAC								2						Agricultura, silvicultura e pescas	2	
		DCO/NPAC								4						Ciências empresariais	4	
		DCO/NPAC								1						Generalista	1	
		DCO/NPAC							1							Informática	1	
		DCO/NPAC												1		Não especificado	1	
	Subtotal								*1*	*7*				*1*			*9*	
• Assegurar a gestão e acompanhamento da cadeia de controlo das ajudas ao investimento, designadamente as financiadas pelo FEAGA e FEADER; • Assegurar a produção de bases de dados e relatórios com os resultados dos controlos, de modo a garantir a informação necessária ao correto apuramento das ajudas; • Assegurar as ações de supervisão e acompanhamento de funções delegadas na sua área de intervenção.	Unidade de Controlo ao Investimento e Ajudas Específicas **(UCIA).** Inclui o Núcleo de Apoios ao Investimento **(NAPI)** e o Núcleo de Apoios de Mercado **(NAME).**	DCO/UCIA								10						Agricultura, silvicultura e pescas	10	
		DCO/UCIA								11						Ciências empresariais	11	
		DCO/UCIA							1	3						Ciências sociais e do comportamento	4	
		DCO/UCIA					1		1	4		1				Generalista	7	
		DCO/UCIA									1					Informática	1	
		DCO/UCIA												7		Não especificado	7	
	Subtotal						*1*		*2*	*28*	*1*	*1*		*7*			*40*	
• Assegurar a gestão e acompanhamento da cadeia de controlo das ajudas dos setores das superfícies e dos animais, designadamente as financiadas pelo FEAGA e FEADER; • Assegurar a produção e disponibilização de informação atualizada em ambiente SIG referente à atividade de controlo cuja coordenação seja da competência da unidade, bem como assegurar o tratamento e validação informática dos dados de controlo; • Assegurar a produção de bases de dados e relatórios com os resultados dos controlos da competência da unidade, de modo a garantir a informação necessária ao correto apuramento das ajudas; • Assegurar as ações de supervisão e acompanhamento de funções delegadas na sua área de intervenção.	Unidade Operacional de Controlo **(UOPC).** Inclui o Núcleo de Normalização e Desenvolvimento **(NORD)**	DCO/UOPC					1		1	16						Agricultura, silvicultura e pescas	18	
		DCO/UOPC								4						Generalista	4	
		DCO/UOPC												2	1	Não especificado	3	
	Subtotal						*1*		*1*	*20*				*2*	*1*		*25*	

Serviço: **Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P.**

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

OE 2018

Atribuições/Competências/Actividades	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de actividades		Cargos/Carreiras/Categorias													Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	OBS (a); (b)
			Presidente	Vice-Presidente	Vogal	Director	Chefe de Unidade	Chefe de Área	Coordenador de Núcleo	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Assistente Operacional			
DCO - Total						***1***	***2***		***4***	***56***	***1***	***1***		***11***	***1***		***77***	
Apoio ao Departamento	**Departamento Financeiro (DFI)**	**DFI**				1										Generalista	1	
		DFI												1		Não especificado	1	
	Subtotal					***1***								***1***			***2***	
• Assegurar a guarda e gestão de todos os valores em posse do IFAP; • Elaborar e acompanhar a gestão do orçamento de tesouraria; • Assegurar a cobrança das receitas e efetuar os pagamentos; • Assegurar a adequada articulação com a DGTF, o IGCP e as instituições de crédito.	**Núcleo de Gestão Financeira e Tesouraria (NGFI)**	DFI/NGFI							1	2						Ciências empresariais	3	
		DFI/NGFI								1						Ciências sociais e do comportamento	1	
		DFI/NGFI												13		Não especificado	13	
	Subtotal								***1***	***3***				***13***			***17***	
• Assegurar a manutenção e desenvolvimento do sistema contabilístico do IFAP em cumprimento dos procedimentos legais em vigor; • Prestar contas a todas entidades às quais o IFAP se encontra legalmente obrigado; • Cumprir as obrigações declarativas de índole fiscal. • Assegurar as relações financeiras com as entidades comunitárias no que diz respeito à execução e apuramento de contas dos fundos; • Assegurar a parametrização, processamento e elaboração das peças contabilísticas e de prestação de contas relativas aos fundos comunitários.	Unidade de Contabilidade **(UCON)** Inclui o Núcleo de Contas Comunitárias **(NCOM).**	DFI/UCON					1			8						Ciências empresariais	9	
		DFI/UCON							1	1						Ciências sociais e do comportamento	2	
		DFI/UCON								2						Generalista	2	
		DFI/UCON												4		Não especificado	4	
	Subtotal						***1***		***1***	***11***				***4***			***17***	
• Promover a elaboração do orçamento anual do IFAP, I.P. e proceder às respetivas alterações orçamentais; • Assegurar a gestão e o controlo da execução orçamental; • Proceder ao reporte regular da execução e elaborar os relatórios necessários ao acompanhamento da gestão orçamental.	Unidade de Orçamento e Controlo **(UOCO)**	DFI/UOCO					1			5						Ciências empresariais	6	
		DFI/UOCO								1						Ciências sociais e do comportamento	1	
		DFI/UOCO								1						Generalista	1	
		DFI/UOCO												2		Não especificado	2	
	Subtotal						***1***			***7***				***2***			***10***	
DFI - Total						***1***	***2***		***2***	***21***				***20***			***46***	

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Serviço: Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P.

OE 2018

Atribuições/Competências/Actividades	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de actividades		Cargos/Carreiras/Categorias													Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	OBS (a); (b)
			Presidente	Vice-Presidente	Vogal	Director	Chefe de Unidade	Chefe de Área	Coordenador de Núcleo	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Assistente Operacional			
Apoio ao Departamento	**Departamento Jurídico e de Devedores (DJU)**	**DJU**				1				1						Direito	2	
		DJU												1		Não especificado	1	
	Subtotal					***1***				***1***				***1***			***3***	
• Assegurar o exercício do patrocínio judiciário e o apoio jurídico ao nível do contencioso e pré-contencioso, nacional e comunitário;	Unidade de Contencioso **(UCTC).**	DJU/UCTC					1			10						Direito	11	
• Assegurar a gestão de processos de contra-ordenação, de penhoras e de prestação de informações aos tribunais e a outras entidades;		DJU/UCTC								2						Generalista	2	
• Assegurar o acompanhamento e análise da jurisprudência nacional e comunitária.		DJU/UCTC											1	2		Não especificado	3	
	Subtotal						***1***			***12***			***1***	***2***			***16***	
• Assegurar a gestão dos processos de recuperação de ajudas indevidamente recebidas e de cobrança de valores;	Unidade de Devedores **(UDEV)**	DJU/UDEV					1			7						Direito	8	
• Assegurar a gestão dos processos de comunicação de irregularidades, designadamente ao OLAF;		DJU/UDEV								4						Generalista	4	
• Assegurar a prestação de informação (interna e externa) em matéria de devedores e de comunicação de irregularidades.		DJU/UDEV											2	6		Não especificado	8	
	Subtotal						***1***			***11***			***2***	***6***			***20***	
• Prestar assessoria jurídica ao Conselho Diretivo, a todos os órgãos do IFAP, I.P., no âmbito das suas atribuições e competências, bem como no âmbito dos processos de aquisição de bens e serviços que envolvam procedimentos de contratação pública;	Unidade Jurídica **(UJRD)**	DJU/UJRD					1			10						Direito	11	
• Assegurar a tramitação e o tratamento jurídico decorrente do exercício da função disciplinar do IFAP, I.P.;		DJU/UJRD								1						Generalista	1	
• Elaborar e analisar projetos legislativos, protocolos, normas de procedimento, bem como a análise da legislação comunitária e nacional aplicável ao IFAP, I.P.		DJU/UJRD												1		Não especificado	1	
	Subtotal						***1***			***11***				***1***			***13***	
DJU - Total						***1***	***3***			***35***			***3***	***10***			***52***	
Apoio ao Departamento	**Departamento de Sistemas de Informação (DSI)**	**DSI**				1										Ciências empresariais	1	
	Subtotal					***1***											***1***	

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Serviço: Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P.

OE 2018

Atribuições/Competências/Actividades	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de actividades		Cargos/Carreiras/Categorias													Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	OBS (a); (b)
			Presidente	Vice-Presidente	Vogal	Director	Chefe de Unidade	Chefe de Área	Coordenador de Núcleo	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Assistente Operacional			
• Planear, coordenar e executar os trabalhos de conceção, desenvolvimento e manutenção aplicacional dos diferentes sistemas de suporte ao pagamento das ajudas e incentivos; • Implementar módulos aplicacionais baseados em Portais e em ferramentas de gestão/Business Intelligence (BI); • Participar em estudos e testes de novos produtos e avaliar da sua aplicabilidade, tendo em conta a inovação e a qualidade das TIC no âmbito do IFAP, I.P.	Unidade de Desenvolvimento de Aplicações e Dados **(UDAD). Inclui os Núcleos 1, 2, 3 e 4.**	DSI/UDAD								1						Ciências empresariais	1	
		DSI/UDAD								5						Generalista	5	
		DSI/UDAD					1		4	3	3	10				Informática	21	
		DSI/UDAD								1						Matemática e estatística	1	
		DSI/UDAD												1		Não especificado	1	
	Subtotal						***1***		***4***	***10***	***3***	***10***		***1***			***29***	
• Coordenar o Sistema de Gestão de Qualidade, incluindo o processo de certificação (ISO 9001:2008) e a conformidade no âmbito da Segurança dos Sistemas de Informação (ISO 27001:2005); • Assegurar a gestão do inventário informático; • Acompanhar e dar suporte aos trabalhos de auditoria aos sistemas de informação.	Unidade de Gestão de Meios, Qualidade e Segurança **(UGQS)**	DSI/UGQS								1						Ciências empresariais	1	
		DSI/UGQS								3						Generalista	3	
		DSI/UGQS					1				2	2				Informática	5	
	Subtotal						***1***			***4***	***2***	***2***					***9***	
• Assegurar a gestão e operação das infraestruturas físicas na área das tecnologias de informação e comunicação (TIC); • Administrar a infraestrutura aplicacional de suporte aos sistemas informáticos e de comunicações; • Definir as caraterísticas técnicas necessárias aos processos de aquisição da infraestrutura física e aplicacional.	Unidade de Sistemas, Comunicações e Produção **(USCP)**, incui o Núcleo de Produção e Gestão Micro-Informática **(NPGM)**	DSI/USCP					1		1	3						Generalista	5	
		DSI/USCP									3	11				Informática	14	
		DSI/USCP														Matemática e estatística		
		DSI/USCP												3		Não especificado	3	
	Subtotal						***1***		***1***	***3***	***3***	***11***		***3***			***22***	
DSI - Total						***1***	***3***		***5***	***17***	***8***	***23***		***4***			***61***	

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Serviço: Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P.

OE 2018

Atribuições/Competências/Actividades	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de actividades		Cargos/Carreiras/Categorias													Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	OBS (a); (b)
			Presidente	Vice-Presidente	Vogal	Director	Chefe de Unidade	Chefe de Área	Coordenador de Núcleo	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Assistente Operacional			
Apoio ao Departamento	**Gabinete de Auditoria (GAU)**	**GAU**				1										Direito	1	
		GAU												2		Não especificado	2	
	Subtotal					***1***								***2***			***3***	
• Assegurar as funções de Estrutura Segregada de Auditoria, no âmbito do Sistema de Gestão e Controlo do FEP; • Acompanhar a implementação de recomendações emitidas pelos Serviços da CE, pelo TCE, pelo TC e pela IGF, nas áreas da sua competência; • Coordenar a supervisão e o acompanhamento das funções delegadas pelo IFAP, nos termos do Regulamento Delegado (UE) n. ° 907/2014, da Comissão, de 11 de março de 2014, efetuando a monitorização das ações desenvolvidas pelos serviços técnicos, na qualidade de auditor interno, podendo, nesse âmbito, e de forma a garantir a observância das regras comunitárias, emitir orientações e recomendações; • Proceder a ações de auditoria junto das entidades com funções delegadas no âmbito da concessão de ajudas e de apoios do FEAGA e do FEADER, contribuindo para a eficácia, eficiência e qualidade do exercício de funções delegadas, mediante a proposta de ações preventivas e corretivas	Área de Auditoria ao Investimento e às Funções Delegadas (**AAIF**)	GAU/AAIF						1		4						Ciências empresariais	5	
		GAU/AAIF								1						Ciências sociais e do comportamento	1	
		GAU/AAIF								5						Generalista	5	
	Subtotal							***1***		***10***							***11***	
• Assegurar a avaliação do sistema de controlo interno do IFAP, contribuindo para a sua eficácia mediante a proposta de ações preventivas e corretivas, nomeadamente no âmbito do FEAGA e do FEADER.; • Coordenar os trabalhos de certificação anual de contas e acompanhamento da implementação de recomendações emitidas pelos Serviços da CE, do TCE, do TC, da IGF e IGAMAOT, nas áreas da sua competência; • Assegurar a realização de ações de auditoria e de acompanhamento, no âmbito dos sistemas de informação do IFAP; • Constituir anualmente a documentação de suporte à declaração de gestão, a emitir pelo Presidente do Conselho Diretivo do IFAP nos termos e para os efeitos do disposto regulamentarmente.	Núcleo de Auditoria Interna (**NAIN**)	GAU/NAIN							1	1						Ciências empresariais	2	
		GAU/NAIN								2						Ciências sociais e do comportamento	2	
		GAU/NAIN								2						Generalista	2	
		GAU/NAIN									2					Informática	2	
	Subtotal								***1***	***5***	***2***						***8***	
GAU - Total						***1***		***1***	***1***	***15***	***2***			***2***			***22***	

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Serviço: Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P.

OE 2018

Atribuições/Competências/Actividades	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de actividades		Cargos/Carreiras/Categorias													Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	OBS (a); (b)
			Presidente	Vice-Presidente	Vogal	Director	Chefe de Unidade	Chefe de Área	Coordenador de Núcleo	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Assistente Operacional			
Apoio ao Departamento	**Departamento de Gestão e Controlo Integrado (DGI)**	**DGI**				1										Generalista	1	
		DGI												1		Não especificado	1	
	Subtotal					***1***								***1***			***2***	
• Assegurar a gestão e manutenção do Sistema de Informação Parcelar (iSIP); • Garantir a articulação funcional do Instituto com outras entidades e assegurar as ações de supervisão e acompanhamento de funções delegadas na sua área de intervenção.	Unidade de Identificação Parcelar (UIPA)	DGI/UIPA					1			3						Agricultura, silvicultura e pescas	4	
		DGI/UIPA								7						Ciências físicas	7	
		DGI/UIPA								7						Generalista	7	
		DGI/UIPA												2		Não especificado	2	
	Subtotal						***1***			***17***				***2***			***20***	
• Assegurar a gestão dos formulários das bases de dados do Pedido Único de Ajudas (PU), do SNIRA e de IB; • Assegurar a gestão e manutenção do Sistema de IB e do SNIRA; • Assegurar a gestão de registo de utilizadores no portal do IFAP, I.P.; • Coordenar a preparação da informação a disponibilizar pelo IFAP, I.P. no âmbito do SAA; • Assegurar a gestão do sistema de informação REAP; • Assegurar a gestão dos formulários, nomeadamente do PU; • Garantir a articulação funcional do Instituto com outras entidades e assegurar as ações de supervisão e acompanhamento de funções delegadas na sua área de intervencão.	Unidade de Formulários (**UFOR**)	DGI/UFOR					1			2						Agricultura, silvicultura e pescas	3	
		DGI/UFOR								1						Ciências empresariais	1	
		DGI/UFOR								1						Ciências físicas	1	
		DGI/UFOR								6						Generalista	6	
		DGI/UFOR											2	6		Não especificado	8	
	Subtotal						***1***			***10***			***2***	***6***			***19***	
• Assegurar a gestão do Contact Center, através dos canais presencial, infocenter e call center e o esclarecimento dos pedidos de informação apresentados pelos beneficiários, via Contact Center, sobre os seus processos, designadamente de candidatura; • Propor e acompanhar a execução dos Protocolos para a delegação de funções no âmbito da receção de formulários, prestação de apoio aos agricultores e atualização do SNIRA e do SIP.	Unidade de Protocolos e Apoio ao Beneficiário (**UPAB**)	DGI/UPAB								2						Agricultura, silvicultura e pescas	2	
		DGI/UPAB								1						Ciências empresariais	1	
		DGI/UPAB					1			6						Generalista	7	
		DGI/UPAB											1	4		Não especificado	5	
	Subtotal						***1***			***9***			***1***	***4***			***15***	
• Assegurar a reengenharia de processos; • Assegurar a harmonização das bases de dados.	Unidade de Reengenharia e Processos (**UREP**)	DGI/UREP					1			7						Agricultura, silvicultura e pescas	8	
		DGI/UREP								6						Generalista	6	
		DGI/UREP												3		Não especificado	3	
	Subtotal						***1***			***13***				***3***			***17***	
DGI - Total						***1***	***4***			***49***			***3***	***16***			***73***	

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Serviço: Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P.

OE 2018

Atribuições/Competências/Actividades	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de actividades		Cargos/Carreiras/Categorias													Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	OBS (a); (b)
			Presidente	Vice-Presidente	Vogal	Director	Chefe de Unidade	Chefe de Área	Coordenador de Núcleo	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Assistente Operacional			
Apoio ao Departamento	**Gabinete de Planeamento Estratégico (GPE)**	**GPE**				1										Generalista	1	
	Subtotal					***1***											***1***	
• Coordenar a elaboração do plano estratégico, do plano de atividades, do relatório e contas e do plano de continuidade de negócio; • Implementar e monitorizar as ferramentas de gestão e elaborar instrumentos de planeamento e reflexão estratégica; • Assegurar a análise e produção de informação estatística relevante para a esfera de atuação do IFAP, I.P; • Conceber, planear e monitorizar a execução de projetos e práticas inovadoras aprovadas pelo Conselho Diretivo; • Assegurar a elaboração de normativos de procedimentos relativos à missão principal do IFAP, I.P., em articulação com os respetivos departamentos.	Área de Planeamento Estratégico e Projetos **(APEP)**	GPE/APEP								4						Ciências empresariais	4	
		GPE/APEP								1						Ciências sociais e do comportamento	1	
		GPE/APEP						1		8						Generalista	9	
	Subtotal							***1***		***13***							***14***	
• Assegurar a coordenação do relacionamento com as instituições comunitárias e o acompanhamento das missões comunitárias; • Elaborar e coordenar o plano de marketing e de comunicação interna, externa e institucional; • Assegurar a gestão do site institucional do IFAP, I.P.	Área de Relações Comunitárias e Comunicação **(ARCC)**	GPE/ARCC								1						Ciências empresariais	1	
		GPE/ARCC								1						Ciências sociais e do comportamento	1	
		GPE/ARCC								1						Direito	1	
		GPE/ARCC						1		3						Generalista	4	
		GPE/ARCC												2		Não especificado	2	
	Subtotal							***1***		***6***				***2***			***9***	
GPE - Total						***1***		***2***		***19***				***2***			***24***	
Apoio ao Departamento	**Departamento de Apoios de Mercado (DAM)**	**DAM**				1										Agricultura, silvicultura e pescas	1	
		DAM												1		Não especificado	1	
	Subtotal					***1***								***1***			***2***	

Serviço: Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P.

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

OE 2018

Atribuições/Competências/Actividades	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de actividades		Cargos/Carreiras/Categorias													Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	OBS (a); (b)
			Presidente	Vice-Presidente	Vogal	Director	Chefe de Unidade	Chefe de Área	Coordenador de Núcleo	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Assistente Operacional			
• Assegurar a gestão do regime de quotas leiteiras e de imposição suplementar; • Assegurar a gestão das medidas de intervenção nos mercados dos produtos agrícolas e das pescas, bem como a gestão do programa comunitário de ajuda alimentar aos mais carenciados, a gestão da contribuição financeira da comunidade para as ações veterinárias e fitossanitárias aprovadas, bem como de outros programas e ajudas comunitários, cofinanciados ou nacionais e proceder ao apuramento das respetivas ajudas; • Assegurar a gestão do regime das restituições à exportação e das ajudas previstas no âmbito do regime específico de abastecimento previstas no programa POSEI da RAA e RAM, apuramento das respetivas ajudas; • Garantir a articulação funcional do Instituto com outras entidades e assegurar as ações de supervisão e acompanhamento de funções delegadas na sua área de intervenção; • Preparar e acompanhar as auditorias no âmbito FEAGA, realizadas pelas entidades de controlo competentes, comunitárias ou nacionais, no âmbito da sua área de intervenção.	Unidade de Medidas de Intervenção em Mercados (**UMIM**)	**DAM/UMIM**					1			1						Agricultura, silvicultura e pescas	2	
		DAM/UMIM								1						Ciências empresariais	1	
		DAM/UMIM								1						Ciências sociais e do comportamento	1	
		DAM/UMIM								5						Generalista	5	
		DAM/UMIM												5	1	Não especificado	6	
	Subtotal						***1***			***8***				***5***	***1***		***15***	
• Assegurar a gestão das ajudas à promoção dos produtos agrícolas no mercado interno e países terceiros e proceder ao apuramento das respetivas ajudas; • Assegurar a gestão das ajudas aos fundos operacionais das organizações de produtores de frutas e produtos hortícolas e proceder ao apuramento das respetivas ajudas; • Assegurar a gestão da ajuda ao leite escolar e do regime de fruta escolar, bem como de outros programas e ajudas comunitários, cofinanciados ou nacionais de natureza similar, e proceder ao apuramento das respetivas ajudas; • Garantir a articulação funcional do Instituto com outras entidades e assegurar as ações de supervisão e acompanhamento de funções delegadas na sua área de intervenção; • Preparar e acompanhar as auditorias no âmbito do FEAGA, realizadas pelas entidades de controlo competentes, comunitárias ou nacionais, no âmbito da sua área de intervenção.	Unidade de Ajudas Específicas (**UAJE**)	**DAM/UAJE**					1			7						Agricultura, silvicultura e pescas	8	
		DAM/UAJE								3						Ciências empresariais	3	
		DAM/UAJE								3						Ciências sociais e do comportamento	3	
		DAM/UAJE								3						Generalista	3	
		DAM/UAJE											1	3		Não especificado	4	
	Subtotal						***1***			***16***			***1***	***3***			***21***	

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Serviço: Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P.

OE 2018

Atribuições/Competências/Actividades	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de actividades		Cargos/Carreiras/Categorias													Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	OBS (a); (b)
			Presidente	Vice-Presidente	Vogal	Director	Chefe de Unidade	Chefe de Área	Coordenador de Núcleo	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Assistente Operacional			
• Assegurar a coordenação e gestão dos sistemas de seguros dirigidos ao sector agrícola e proceder ao apuramento dos respetivos apoios; • Assegurar a coordenação e gestão das medidas de crédito e de engenharia financeira dirigidas aos setores da agricultura e pescas; • Assegurar o controlo dos apoios financeiros concedidos no âmbito dos auxílios de minimis aos sectores da agricultura e das pescas; • Garantir a articulação funcional do Instituto, no âmbito das competências e das atribuições da unidade, com outras entidades; • Preparar e acompanhar as auditorias no âmbito do FEAGA, realizadas pelas entidades de controlo competentes, comunitárias ou nacionais, no âmbito da sua área de intervenção.	Unidade de Produtos Financeiros (**UPRF**)	DAM/UPRF					1			4						Agricultura, silvicultura e pescas	5	
		DAM/UPRF								2						Ciências sociais e do comportamento	2	
		DAM/UPRF								1						Generalista	1	
		DAM/UPRF												2		Não especificado	2	
	Subtotal						***1***			***7***				***2***			***10***	
DAM - Total						*1*	*3*			*31*			*1*	*11*	*1*		*48*	
Totais...			*1*	*1*	*2*	*11*	*28*	*3*	*14*	*382*	*11*	*24*	*10*	*139*	*17*		*643*	