



REPÚBLICA
PORTUGUESA

AGRICULTURA
E ALIMENTAÇÃO

APROVO,
/ /2022

A Ministra da Agricultura

(Maria do Céu Antunes)

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

Mapa de Pessoal para 2023

MAPA RESUMO

OE 2023

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	364	
Especialista de informática	49	
Técnico de informática	18	
Coordenador técnico	6	
Assistente técnico	132	
Assistente operacional	14	
Total	643	

(1) identificar diploma legal que criou o cargo

(a) - mencionar número de postos de trabalho a preencher com relação jurídica por tempo determinado

(b) - mencionar número de postos de trabalho a tempo parcial

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

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

OE 2023

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. . Apoiar o funcionamento do Fiscal Único. . Apoiar o funcionamento do CCA do SIADAP.	Apoio ao Conselho Directivo	CD	1		1											Agricultura, silvicultura e pescas	2	
		CD														Ciências empresariais		
		CD			1											Ciências sociais e do comportamento	1	
		CD							1							Generalista	1	
		CD							1							Direito	1	
		CD		1					1							Informática	2	
		CD												5	3	Não especificado	8	
Apoio do CD - Total			1	1	2					3				5	3		15	
Apoio ao Departamento	Departamento de Ajudas Directas (DAD)	DAD				1				1						Agricultura, silvicultura e pescas	2	
		DAD													Generalista			
		DAD											1		Não especificado	1		
	Subtotal				1				1				1			3		
• Assegurar a gestão das medidas Agro Ambientais (MAA), relativas ao PDR2020; PRODERAM2020 e Programa de Desenvolvimento Rural da Região Autónoma dos Açores (PRORURAL+), e o apuramento das respetivas ajudas; • Assegurar a gestão das medidas transitadas relativas ao eixo 2 do PRODER, PRODERAM e PRORURAL, 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 FEADER, realizadas pelas entidades de controlo competentes, comunitárias ou nacionais, no âmbito da sua área de intervenção.	Unidade de Ajudas ao Desenvolvimento Rural (UADR)	DAD/UADR					1			7					Agricultura, silvicultura e pescas	8		
		DAD/UADR								2					Ciências sociais e do comportamento	2		
		DAD/UADR								3					Generalista	3		
		DAD/UADR											3		Não especificado	3		
	Subtotal					1			12				3			16		
• Assegurar a gestão do Apoio Associado Voluntário previsto no artigo 52.º de Reg. (UE) n.º 1307/2013, do Conselho e do Parlamento Europeu, de 17 de dezembro, bem como o apuramento das respetivas ajudas; • Assegurar a gestão do Regime da Pequena Agricultura previsto no artigo 61º do Regulamento já referido e o apuramento da respetiva ajuda; • Assegurar a gestão das medidas à Florestação de Terras Agrícolas transitadas e as relativas à medida 8 do Programa de Desenvolvimento Rural para o Continente (PDR2020) 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			5					Agricultura, silvicultura e pescas	6		
		DAD/UPAD								2					Ciências sociais e do comportamento	2		
		DAD/UPAD								1					Ciências veterinárias	1		
		DAD/UPAD								2					Generalista	2		
		DAD/UPAD												3		Não especificado	3	
	Subtotal					1			10				3			14		
• Assegurar a gestão do Regime de Pagamento Base (RPB), e os pagamentos conexos, 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, 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			4					Agricultura, silvicultura e pescas	5		
		DAD/URPB								1					Ciências sociais e do comportamento	1		
		DAD/URPB								1					Direito	1		
		DAD/URPB												2		Não especificado	2	
	Subtotal					1			6				2			9		

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 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								1						Ciências empresariais	1	
		DAD/NCPO								2						Ciências sociais e do comportamento	2	
		DAD/NCPO											1		Não especificado	1		
		Subtotal								1	6				1			8
DAD - Total						1	3		1	35				10			50	
Apoio ao Departamento	Departamento de Administração e Gestão de Recursos (DGR)	DGR				1				1						Generalista	2	
		DGR								1					Ciências sociais e do comportamento	1		
		DGR													Ciências empresariais			
	Subtotal				1					2							3	
• Assegurar a gestão da documentação, expediente, correspondência, distribuição e arquivo central; • Assegurar a gestão e funcionamento do Sistema de Gestão Documental do IFAP; • Assegurar a gestão e supervisão dos serviços de vigilância, de limpeza e higiene das instalações.	Unidade de Administração e Gestão Documental (UAGD)	DGR/UAGD								1						Ciências sociais e do comportamento	1	
		DGR/UAGD					1			7						Generalista	8	
		DGR/UAGD											11	3	Não especificado	14		
	Subtotal					1				8				11	3		23	
• 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											3		Não especificado	3		
	Subtotal					1				7				3			11	
• 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								1						Agricultura, silvicultura e pescas	1	
		DGR/UORH								2						Ciências empresariais	2	
		DGR/UORH					1									Direito	1	
		DGR/UORH								4						Generalista	4	
		DGR/UORH								1						Ciências sociais e do comportamento	1	
		DGR/UORH											1	13		Não especificado	14	
	Subtotal					1				8			1	13			23	
• 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						Agricultura, silvicultura e pescas	2	
		DGR/UGCP								2						Direito	2	
		DGR/UGCP								1						Ciências empresariais	1	
		DGR/UGCP					1			6						Generalista	7	
		DGR/UGCP											1	9	4	Não especificado	14	
	Subtotal					1				12			1	9	4		27	
DGR - Total						1	4			37			2	36	7		87	

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	Área				
Apoio ao Departamento	Departamento de Apoios ao Investimento (DAI)	DAI				1				1							Agricultura, silvicultura e pescas	2		
		DAI								1							Ciências sociais e do comportamento	1		
		DAI								3							Generalista	3		
		DAI															Não especificado			
	Subtotal					1				5								6		
- 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, cofinanciados 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, cofinanciados ou nacionais, vertente investimento.	Unidade de Acompanhamento de Programas (UAPO)	DAI/UAPO					1			3							Agricultura, silvicultura e pescas	4		
		DAI/UAPO								3								Ciências sociais e do comportamento	3	
		DAI/UAPO								5								Generalista	5	
		DAI/UAPO								1								Ciências empresariais	1	
		DAI/UAPO												2				Não especificado	2	
	Subtotal						1			12				2				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 agroflorestal, 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, cofinanciados 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			6							Agricultura, silvicultura e pescas	7		
		DAI/UIGE																Ciências sociais e do comportamento		
		DAI/UIGE								3								Generalista	3	
		DAI/UIGE												1				Não especificado	1	
	Subtotal						1			9				1				11		
- Assegurar os procedimentos inerentes à contratação e à concessão de ajudas e de incentivos, comunitários, cofinanciados 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, cofinanciados ou nacionais, vertente investimento; - Assegurar o acompanhamento e o encerramento de projetos enquadrados no III Quadro Comunitário de Apoio e noutros regimes de apoio.	Unidade de Gestão Operacional (UGOP)	DAI/UGOP					1			7							Agricultura, silvicultura e pescas	8		
		DAI/UGOP								3								Ciências sociais e do comportamento	3	
		DAI/UGOP								7								Generalista	7	
		DAI/UGOP																Ciências empresariais		
		DAI/UGOP																Não especificado		
	Subtotal						1			17								18		
- 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, cofinanciados 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			4							Agricultura, silvicultura e pescas	5		
		DAI/UREC								2								Ciências sociais e do comportamento	2	
		DAI/UREC								4								Generalista	4	
		DAI/UREC												3				Não especificado	3	
	Subtotal						1			10				3				14		

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	Área				
• Assegurar os processos inerentes à contratação e à concessão de ajudas e de incentivos, comunitários, cofinanciados ou nacionais, vertente investimento, bem como à receção, análise e validação dos respetivos pedidos de pagamento, nomeadamente no âmbito do PRODERAM, PROMAR Madeira;	Núcleo de Apoios Comunitários na Região Autónoma da Madeira (NACM)	DAI/NACM							1	4							Agricultura, silvicultura e pescas	5		
• 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);		DAI/NACM									1							Gestão	1	
• Assegurar o acompanhamento e o encerramento de projetos enquadrados no III Quadro Comunitário de Apoio e noutros regimes de apoio da RAM;		DAI/NACM													3	1		Não especificado	4	
• Assegurar o exercício, pelo IFAP, 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																				
	Subtotal								1	5					3	1		10		
DAI - Total						1	4		1	58				9	1		74			
Apoio ao Departamento	Departamento de Controlo (DCO)	DCO DCO DCO															Ciências empresariais			
						1											Generalista	1		
														1			Não especificado	1		
	Subtotal					1								1			2			
• Assegurar a gestão e acompanhamento da cadeia de controlo das ajudas ao investimento, designadamente as financiadas pelo FEAGA e FEADER;	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								6							Agricultura, silvicultura e pescas	6		
• 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;		DCO/UCIA								14							Ciências empresariais	14		
• Assegurar as ações de supervisão e acompanhamento de funções delegadas na sua área de intervenção;		DCO/UCIA							1	2							Ciências sociais e do comportamento	3		
• Proceder à seleção das amostras anuais de controlo relativas às ajudas cujo controlo é da responsabilidade da UCIA;		DCO/UCIA					1		1	6							Generalista	8		
• Assegurar a programação, calendarização e monitorização da execução de todas as ações de controlo da responsabilidade da UCIA, internas e externas;		DCO/UCIA									1	1					Informática	2		
• Assegurar a monitorização permanente da atividade de todos os agentes de controlo da responsabilidade da UCIA.		DCO/UCIA													5		Não especificado	5		
	Subtotal						1		2	29	1				5		38			
• 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;	Unidade Operacional de Controlo (UOPC). Inclui o Núcleo de Normalização e Desenvolvimento (NORD)	DCO/UOPC					1		1	16							Agricultura, silvicultura e pescas	18		
• 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;										4						Generalista	4			
• 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;											1						Ciências empresariais	1		
• Assegurar as ações de supervisão e acompanhamento de funções delegadas na sua área de intervenção;																				
• Proceder à seleção das amostras anuais de controlo relativas às ajudas cujo controlo é da responsabilidade da UOPC;															4			Não especificado	4	

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			
	Subtotal						1		1	21				4			27	
DCO - Total						1	2		3	50	1			10			67	
Apoio ao Departamento	Departamento Financeiro (DFI) Inclui o Núcleo de Contas Comunitárias (NCOM).	DFI								2						Agricultura, silvicultura e pescas	2	
		DFI								4						Ciências empresariais	4	
		DFI				1										Economia, Gestão e Contabilidade	1	
		DFI								3						Generalista	3	
		DFI												2		Não especificado	2	
	Subtotal					1				9				2			12	
• Assegurar a guarda e gestão de todos os valores em posse do IFAP; • Assegurar a cobrança das receitas e efetuar os pagamentos.	Núcleo de Tesouraria (NTES)	DFI/NTES							1							Ciências empresariais	1	
		DFI/NTES														Ciências sociais e do comportamento		
		DFI/NTES												10		Não especificado	10	
	Subtotal								1					10			11	
• 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.	Unidade de Contabilidade (UCON).	DFI/UCON					1			5						Ciências empresariais	6	
		DFI/UCON							1	1						Ciências sociais e do comportamento	2	
		DFI/UCON								2						Generalista	2	
		DFI/UCON												2		Não especificado	2	
	Subtotal						1		1	8				2			12	
• Promover a elaboração da proposta do orçamento anual do IFAP, e proceder às respetivas alterações orçamentais; • Assegurar a gestão e o controlo da execução orçamental; • Elaborar e acompanhar a gestão do orçamento de tesouraria; • Assegurar a adequada articulação com a DGTF, o IGCP e as instituições de crédito; • Proceder ao reporte regular da execução e elaborar os relatórios necessários ao acompanhamento da gestão orçamental.	Unidade de Gestão Financeira (UGEf)	DFI/UGEf					1			6						Ciências empresariais	7	
		DFI/UGEf								2						Ciências sociais e do comportamento	2	
		DFI/UGEf														Generalista		
		DFI/UGEf												5		Não especificado	5	
	Subtotal						1			8				5			14	
DFI - Total						1	2		2	25				19			49	
Apoio ao Departamento	Departamento Jurídico e de Devedores (DJU)	DJU				1										Direito	1	
		DJU												2		Não especificado	2	
	Subtotal					1								2			3	
• Assegurar o exercício do patrocínio judiciário e o apoio jurídico ao nível do contencioso e pré-contencioso, nacional e comunitário; • Assegurar a gestão de processos de contraordenação, de penhoras e de prestação de informações aos tribunais e a outras entidades; • Assegurar o acompanhamento e análise da jurisprudência nacional e comunitária.	Unidade de Contencioso (UCTC).	DJU/UCTC					1			8						Direito	9	
		DJU/UCTC								2						Generalista	2	
		DJU/UCTC											1	2		Não especificado	3	
	Subtotal						1			10			1	2			14	
• Assegurar a gestão dos processos de recuperação de ajudas indevidamente recebidas e de cobrança de valores; • Assegurar a gestão dos processos de comunicação de irregularidades, designadamente ao OLAF; • Assegurar a prestação de informação (interna e externa) em matéria de devedores e de comunicação de irregularidades.	Unidade de Devedores (UDEV)	DJU/UDEV					1			8						Direito	9	
		DJU/UDEV								1						Generalista	1	
		DJU/UDEV												8		Não especificado	8	

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	Área			
	Subtotal						1			9				8			18		
• Prestar assessoria jurídica ao Conselho Diretivo, a todos os órgãos do IFAP, 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; • Assegurar a tramitação e o tratamento jurídico decorrente do exercício da função disciplinar do IFAP; • Elaborar e analisar projetos legislativos, protocolos, normas de procedimento, bem como a análise da legislação comunitária e nacional aplicável ao IFAP.	Unidade Jurídica (UJRD)	DJU/UJRD							1							Ciências empresariais	1		
		DJU/UJRD					1			8							Direito	9	
		DJU/UJRD												1			Não especificado	1	
	Subtotal						1			9				1			11		
DJU - Total						1	3			28			1	13			46		
Apoio ao Departamento	Departamento de Sistemas de Informação (DSI)	DSI				1											Ciências empresariais	1	
	Subtotal					1											1		
• 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 tecnologias de informação e comunicação (TIC) no âmbito do IFAP.	Unidade de Desenvolvimento de Aplicações e Dados (UDAD). Inclui os Núcleos 1, 2, 3 e 4.	DSI/UDAD							1							Ciências empresariais	1		
		DSI/UDAD							4								Generalista	4	
		DSI/UDAD					1		4	2	33	2					Informática	42	
		DSI/UDAD							1								Matemática e estatística	1	
		DSI/UDAD												1			Não especificado	1	
	Subtotal					1		4	8	33	2		1				49		
• 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							5							Generalista	5		
		DSI/UGQS					1				2	2				Informática	5		
		DSI/UGQS														Não especificado			
	Subtotal					1			6	2	2						11		
• 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 características técnicas necessárias aos processos de aquisição da infraestrutura física e aplicacional.	Unidade de Sistemas, Comunicações e Produção (USCP), inclui o Núcleo de Produção e Gestão Micro-Informática (NPGM)	DSI/USCP					1		1	4						Generalista	6		
		DSI/USCP									11	14				Informática	25		
		DSI/USCP											1	2		Não especificado	3		
	Subtotal					1			1	4	11	14	1	2			34		
DSI - Total						1	3		5	18	46	18	1	3			95		
Apoio ao Departamento	Gabinete de Auditoria (GAU)	GAU				1											Economia, Gestão e Contabilidade	1	
		GAU														Generalista			
		GAU												2		Não especificado	2		
	Subtotal					1								2			3		

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	Área			
• Assegurar as funções de Estrutura Segregada de Auditoria, no âmbito do Sistema de Gestão e Controlo do FEP/FEAMP; • Assegurar a avaliação do sistema de controlo interno do IFAP, contribuindo para a sua eficácia mediante a proposta de ações preventivas e corretivas, no âmbito das funções delegadas pelo IFAP, nos termos do Regulamento Delegado (UE) n.º 907/2014, da Comissão, de 11 d março de 2014; Assegurar a auditoria externa às entidades delegadas no âmbito da concessão de ajudas e apoios do FEAGA e do FEADER, contribuindo para a eficácia, eficiência e qualidade do exercício de funções delegadas.	Área de Auditoria ao Investimento e às Funções Delegadas (AAIF)	GAU/AAIF						1		2						Ciências empresariais	3		
		GAU/AAIF								1						Ciências sociais e do comportamento	1		
		GAU/AAIF									4						Generalista	4	
	Subtotal							1		7							8		
• 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 dos Fundos Agrícolas, dos regimes de apoio à agricultura nacionais e do funcionamento 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								1						Ciências sociais e do comportamento	1		
		GAU/NAIN														Informática			
		GAU/NAIN								5						Generalista	5		
	Subtotal								1	7							8		
• Assegurar a avaliação do sistema de controlo interno do IFAP, contribuindo para a sua eficácia mediante a proposta de ações preventivas e corretivas no âmbito da certificação, ou conformidade, de sistemas de gestão, nomeadamente de segurança de Informação do IFAP (ISO/IEC 27001) e de qualidade (ISO 9001) ou de outra norma (standard) internacional, europeia ou nacional; • Acompanhar a implementação de recomendações emitidas pelos Serviços da Comissão Europeia (CE), do Tribunal de Contas Europeu (TCE), do Tribunal de Contas (TC), da Inspeção-Geral de Finanças (IGF) e da Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território (IGAMAOT); • Coordenar e assegurar o acompanhamento dos trabalhos de certificação anual de contas, no âmbito dos Fundos Europeus; • Coordenar a supervisão e o acompanhamento das funções delegadas pelo IFAP, nos termos do Regulamento Delegado (UE) n.º 907/2014, da Comissão, de 11 de março de 2014, no âmbito do Grupo de Acompanhamento das Funcões Deleqadas (GAFD).	Núcleo de Auditoria aos Sistemas Certificados e de Monitorização (NASC)	GAU/NASC							1		2				Informática	3			
		GAU/NASC								1						Ciências sociais e do comportamento	1		
		GAU/NASC								3						Ciências empresariais	3		
		GAU/NASC														Generalista			
		Subtotal								1	4	2						7	
GAU - Total						1		1	2	18	2			2			26		
Apoio ao Departamento	Departamento de Gestão e Controlo Integrado (DGI)	DGI								1						Ciências sociais e do comportamento	1		
		DGI				1										Generalista	1		
		DGI											1			Não especificado	1		
	Subtotal					1				1				1			3		
• 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								6						Ciências físicas	6		
		DGI/UIPA								7						Generalista	7		
		DGI/UIPA											2			Não especificado	2		
	Subtotal						1			16				2			19		

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 dos formulários das bases de dados do Pedido Único de Ajudas (PU) e de Identificação de Beneficiários (IB); • Assegurar a gestão e manutenção do Sistema de IB; • Assegurar a gestão de registo de utilizadores no portal do IFAP; • Coordenar a preparação da informação a disponibilizar pelo IFAP no âmbito do Sistema de Aconselhamento Agrícola (SAA); • 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 intervenção.	Unidade de Formulários (UFOR)	DGI/UFOR					1			1						Agricultura, silvicultura e pescas	2		
		DGI/UFOR								2							Ciências empresariais	2	
		DGI/UFOR								1							Ciências físicas	1	
		DGI/UFOR								6							Generalista	6	
		DGI/UFOR											1	4			Não especificado	5	
	Subtotal						1			10			1	4			16		
• 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							3							Agricultura, silvicultura e pescas	3		
		DGI/UPAB							1							Ciências empresariais	1		
		DGI/UPAB					1			5							Generalista	6	
		DGI/UPAB										1	7	3		Não especificado	11		
Subtotal						1			9			1	7	3		21			
• Assegurar a reengenharia de processos; • Assegurar a harmonização das bases de dados; • Assegurar a gestão dos formulários da base de dados do SNIRA; • Assegurar a gestão e manutenção do Sistema do SNIRA; • 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 Reengenharia e Processos (UREP)	DGI/UREP					1			6						Agricultura, silvicultura e pescas	7		
		DGI/UREP								7							Generalista	7	
		DGI/UREP											1				Não especificado	1	
		Subtotal						1			13			1			15		
DGI - Total						1	4			49			2	15	3		74		
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; . 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, em articulação com os respetivos departamentos.	Área de Planeamento Estratégico e Projetos (APEP)	GPE/APEP							3							Ciências empresariais	3		
		GPE/APEP							1								Ciências sociais e do comportamento	1	
		GPE/APEP						1		5							Generalista	6	
		Subtotal							1		9							10	

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 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 portal institucional do IFAP.	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		3						Generalista	4	
		GPE/ARCC												2		Não especificado	2	
	Subtotal							1		5				2			8	
GPE - Total						1		2		14				2			19	
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	
• Assegurar a gestão da informação relativa à recolha de leite de vaca do primeiro comprador; • Assegurar a gestão do regime de quotas leiteiras e de imposição suplementar; • Assegurar a gestão das medidas de intervenção pública e de armazenagem privada nos mercados dos produtos agrícolas e das pescas, bem como a gestão do regime de fruta escolar e do leite escolar, a gestão da contribuição financeira da comunidade para as ações veterinárias aprovadas, bem como de outras medidas similares no âmbito da COM Única de ajudas comunitários, cofinanciados ou nacionais e proceder ao apuramento das respetivas ajudas; • 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, e 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; • Assegurar a receção e monitorização da informação relativa aos contratos de leite de vaca; • Assegurar a gestão da informação relativa ao reconhecimento das organizações de produtores.	Unidade de Medidas de Intervenção em Mercados (UMIM)	DAM/UMIM				1			2					Agricultura, silvicultura e pescas	3			
		DAM/UMIM							1						Ciências empresariais	1		
		DAM/UMIM							1						Ciências sociais e do comportamento	1		
		DAM/UMIM								4					Generalista	4		
		DAM/UMIM												4		Não especificado	4	
	Subtotal						1			8				4			13	
• 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 do Programa Apícola Nacional, e proceder ao apuramento das respetivas ajudas;		DAM/UAJE					1			5						Agricultura, silvicultura e pescas	6	
		DAM/UAJE								2						Ciências empresariais	2	

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 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; • Assegurar a gestão das ajudas à promoção de vinho em países terceiros e ajuda aos destiladores que transformam os subprodutos da vinificação e proceder ao apuramento das respetivas ajudas.	Unidade de Ajudas Específicas (UAJE)	DAM/UAJE								3						Ciências sociais e do comportamento	3	
		DAM/UAJE								4						Generalista	4	
		DAM/UAJE												2		Não especificado	2	
	Subtotal						1			14				2			17	
• 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			5						Agricultura, silvicultura e pescas	6	
		DAM/UPRF								1						Ciências sociais e do comportamento	1	
		DAM/UPRF								1						Generalista	1	
		DAM/UPRF												1		Não especificado	1	
		DAM/UPRF																
	Subtotal						1			7				1			9	
DAM - Total						1	3			29				8			41	
TOTAIS GERAIS			1	1	2	11	28	3	14	364	49	18	6	132	14		643	

(1) identificar diploma legal que criou o cargo
(a) - mencionar número de postos de trabalho a preencher com relação jurídica por tempo determinado
(b) - mencionar número de postos de trabalho a tempo parcial
* Abrir tantas colunas quantas as necessárias para outras carreiras não elencadas