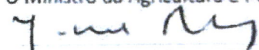


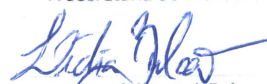
APROVO,
16/01/2025

O Ministro da Agricultura e Pescas


(José Manuel Fernandes)

APROVO,
23/01/2025

A Secretária de Estado do Mar


(Lídia Bulcão)

SERVIÇO: INSTITUTO DE FINANCIAMENTO DA AGRICULTURA E PESCAS, I.P.

Mapa de Pessoal para 2025

MAPA RESUMO

OE 2025

Mapa Resumo dos postos de trabalho por cargo/carreira/categoria		
Cargo/Carreira/Categoria	N.º de postos de trabalho	Observações
Presidente (1)	1	
Vice-Presidente (1)	1	
Vogal (1)	2	
Director	11	
Chefe de Unidade	28	
Chefe de Área	3	
Coordenador de Núcleo	14	
Técnico superior	395	
Especialista de Sist. e Tec. de Informação	51	
Técnico de Sist. e Tec. de Informação	16	
Coordenador técnico	2	
Assistente técnico	107	
Assistente operacional	12	
Total	643	

(1) De acordo com o artigo 5.º do DL 195/2012, de 23 de agosto.

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

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

OE 2025

Atribuições/Competências/Actividades	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de actividades	Cargos/Carreiras/Categorias													Área de formação académica e/ou profissional		
		Presidente	Vice-Presidente	Vogal	Director	Chefe de Unidade	Chefe de Área	Coordenador de Núcleo	Técnico Superior	Especialista de Sist. e Tec. de Informação	Técnico de Sist. e Tec. de Informação	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Área	Nº de postos de trabalho	OBS (a); (b)
	Apoio ao Conselho Diretivo	1		1											Agricultura, silvicultura e pescas	2	
				1											Ciências sociais e do comportamento	1	
									1						Generalista	1	
									1						Direito	1	
			1						1						Informática	2	
													5	3	Não especificado	8	
Apoio do CD - Total		1	1	2					3				5	3		15	
Apoio ao Departamento	Departamento de Ajudas Directas				1				1						Agricultura, silvicultura e pescas	2	
									1						Generalista	1	
	Subtotal				1				2							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;	Unidade de Ajudas ao Desenvolvimento Rural (UADR)					1			7						Agricultura, silvicultura e pescas	8	
									2						Ciências sociais e do comportamento	2	
									4						Generalista	4	
												2			Não especificado	2	
	Subtotal					1			13				2			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;	Unidade de Pagamentos Directos (UPAD)					1			5						Agricultura, silvicultura e pescas	6	
									2						Ciências sociais e do comportamento	2	
									1						Ciências veterinárias	1	
									2						Generalista	2	
													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;	Unidade de Regime de Pagamento Base (URPB)					1			6						Agricultura, silvicultura e pescas	7	
									1						Ciências sociais e do comportamento	1	
									1						Direito	1	
													2		Não especificado	2	
	Subtotal					1			8				2			11	

Atribuições/Competências/Actividades	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de actividades	Cargos/Carreiras/Categorias													Área de formação académica e/ou profissional		
		Presidente	Vice-Presidente	Vogal	Director	Chefe de Unidade	Chefe de Área	Coordenador de Núcleo	Técnico Superior	Especialista de Sist. e Tec. de Informação	Técnico de Sist. e Tec. de Informação	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Área	Nº de postos de trabalho	OBS (a); (b)
• Assegurar a gestão do regime de condicionalidade e aplicação das respetivas sanções;	Núcleo da Condicionalidade e POSEI (NCPO)							1	3						Agricultura, silvicultura e pescas	4	
• Assegurar a gestão do programa POSEI - Medidas de Apoio às Produções Locais (MAPL) e o apuramento das respetivas ajudas;									1						Ciências empresariais	1	
• 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;									2						Ciências sociais e do comportamento	2	
• 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.									1						Generalista	1	
													1		Não especificado	1	
	Subtotal							1	7				1			9	
DAD - Total					1	3		1	40				8			53	
Apoio ao Departamento	Departamento de Administração e Gestão de Recursos (DGR)				1				2						Generalista	3	
									2						Ciências sociais e do comportamento	2	
									2						Ciências empresariais	2	
	Subtotal				1				6							7	
• Assegurar a gestão da documentação, expediente, correspondência, distribuição e arquivo central;	Unidade de Administração e Gestão Documental (UAGD)								1						Ciências sociais e do comportamento	1	
• Assegurar a gestão e funcionamento do Sistema de Gestão Documental do IFAP;						1			8					Generalista	9		
• Assegurar a gestão e supervisão dos serviços de vigilância, de limpeza e higiene das instalações.												8	2	Não especificado	10		
	Subtotal					1			9				8	2		20	
• Assegurar a gestão integrada do desenvolvimento de competências e motivação dos recursos humanos;	Unidade de Desenvolvimento de Competências e Clima Organizacional (UDCC)								3						Ciências empresariais	3	
• Assegurar os processos nas áreas de recrutamento e seleção, programas de estágios, avaliação de desempenho e formação dos colaboradores;									2						Ciências sociais e do comportamento	2	
• 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.						1			3						Generalista	4	
													2		Não especificado	2	
	Subtotal					1			8				2			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;	Unidade de Organização e Gestão de Recursos Humanos (UORH)								1						Agricultura, silvicultura e pescas	1	
• Assegurar a vertente administrativa e social da função de recursos humanos;									1						Ciências empresariais	1	
• Assegurar a componente de organização interna, a elaboração dos respetivos normativos de procedimentos, divulgação e biblioteca;						1			1						Direito	2	
• 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.									4						Generalista	4	
									1						Ciências sociais e do comportamento	1	
												1	9		Não especificado	10	
	Subtotal					1			8			1	9			19	
• Garantir o aprovisionamento de bens e serviços, bem como a alienação de bens, nos termos legalmente previstos;	Unidade de Gestão de Compras e Património (UGCP).								1						Ciências sociais e do comportamento	1	
• Assegurar a gestão dos bens móveis e imóveis, incluindo as instalações e respetivas infraestruturas;									1						Agricultura, silvicultura e pescas	1	
• Assegurar a gestão da frota automóvel.									4						Direito	4	
						1			6						Generalista	7	
													7	3	Não especificado	10	
	Subtotal					1			12				7	3		23	
DGR - Total					1	4			43			1	26	5		80	

Atribuições/Competências/Actividades	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de actividades	Cargos/Carreiras/Categorias													Área de formação académica e/ou profissional			
		Presidente	Vice-Presidente	Vogal	Director	Chefe de Unidade	Chefe de Área	Coordenador de Núcleo	Técnico Superior	Especialista de Sist. e Tec. de Informação	Técnico de Sist. e Tec. de Informação	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Área	Nº de postos de trabalho	OBS (a); (b)	
Apoio ao Departamento	Departamento de Apoios ao Investimento (DAI)				1				1						Agricultura, silvicultura e pescas	2		
									1						Ciências sociais e do comportamento	1		
									2						Generalista	2		
													1		Não especificado	1		
	Subtotal				1				4				1			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)					1			4						Agricultura, silvicultura e pescas	5		
									2							Ciências sociais e do comportamento	2	
									2							Generalista	2	
									2							Ciências empresariais	2	
													2			Não especificado	2	
	Subtotal					1			10				2			13		
- 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)					1			7						Agricultura, silvicultura e pescas	8		
									4							Generalista	4	
													1			Não especificado	1	
	Subtotal					1			11				1			13		
- 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)					1			8						Agricultura, silvicultura e pescas	9		
									2							Ciências sociais e do comportamento	2	
									8							Generalista	8	
									3							Ciências empresariais	3	
	Subtotal					1			21							22		
- 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)					1			4						Agricultura, silvicultura e pescas	5		
									1							Ciências sociais e do comportamento	1	
									4							Generalista	4	
													2			Não especificado	2	
	Subtotal					1			9				2			12		

Atribuições/Competências/Actividades	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de actividades	Cargos/Carreiras/Categorias													Área de formação académica e/ou profissional			
		Presidente	Vice-Presidente	Vogal	Director	Chefe de Unidade	Chefe de Área	Coordenador de Núcleo	Técnico Superior	Especialista de Sist. e Tec. de Informação	Técnico de Sist. e Tec. de Informação	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Área	Nº de postos de trabalho	OBS (a); (b)	
• 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; • 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, 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)							1	2						Agricultura, silvicultura e pescas	3		
										1						Gestão	1	
														3	1	Não especificado	4	
		Subtotal																8
DAI - Total					1	4		1	58				9	1		74		
Apoio ao Departamento	Departamento de Controlo (DCO)				1				2						Generalista	3		
													1		Não especificado	1		
Subtotal					1				2				1			4		
• 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; • Proceder à seleção das amostras anuais de controlo relativas às ajudas cujo controlo é da responsabilidade da UCIA; • Assegurar a programação, calendarização e monitorização da execução de todas as ações de controlo da responsabilidade da UCIA, internas e externas; • Assegurar a monitorização permanente da atividade de todos os agentes de controlo da responsabilidade da UCIA. • Elaborar os manuais, normas de procedimento e modelos de relatórios dos controlos; • Monitorizar a execução das ações de controlo in loco e elaboração de informação sobre o ponto de situação das mesmas; • Coordenar, promover e executar as ações de controlo físico, documental e contabilístico, relacionadas com as medidas e ajudas de âmbito nacional e comunitário, financiadas pelo FEADER, FEAGA, Programas relativos às medidas específicas a favor da Região Autónoma dos Açores e da Madeira (POSEI), e outras medidas de âmbito nacional, prévios ou posteriores ao pagamento. • Elaborar os manuais, normas de procedimento e modelos de relatórios dos controlos; • Realizar as ações de acompanhamento às entidades controladoras, com vista a aferir o cumprimento das regras instituídas nos protocolos de articulação funcional entre o IFAP e as mesmas, bem como dos requisitos estabelecidos nas normas de procedimentos/ manuais de controlo in loco; • Monitorizar a execução das ações de controlo in loco e elaboração de informação sobre o ponto de situação das mesmas.	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).								7					Agricultura, silvicultura e pescas	7			
										15						Ciências empresariais	15	
									1	2						Ciências sociais e do comportamento	3	
						1		1	5							Generalista	7	
										1	1					Informática	2	
														3		Não especificado	3	
Subtotal						1		2	30	1			3			37		

Atribuições/Competências/Actividades	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de actividades	Cargos/Carreiras/Categorias													Área de formação académica e/ou profissional												
		Presidente	Vice-Presidente	Vogal	Director	Chefe de Unidade	Chefe de Área	Coordenador de Núcleo	Técnico Superior	Especialista de Sist. e Tec. de Informação	Técnico de Sist. e Tec. de Informação	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Área	Nº de postos de trabalho	OBS (a); (b)										
• 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; • Proceder à seleção das amostras anuais de controlo relativas às ajudas cujo controlo é da responsabilidade da UOPC; • Assegurar a programação, calendarização e monitorização da execução de todas as ações de controlo da responsabilidade da UOPC, internas e externas; • Assegurar a monitorização permanente da atividade de todos os agentes de controlo da responsabilidade da UOPC. • Elaborar manuais de procedimentos de controlo das ajudas superfícies e animais; • Assegurar a formação/credenciação de agentes de controlo para a realização das tarefas no âmbito de controlo in loco; • Assegurar a resposta e/ou esclarecimento de dúvidas técnicas sobre matérias específicas de controlo ou relacionadas com a cadeia de fiscalização, aos técnicos controladores e aos beneficiários das diversas ajudas.	Unidade Operacional de Controlo (UOPC). Inclui o Núcleo de Normalização e Desenvolvimento (NORD)					1		1	15						Agricultura, silvicultura e pescas	17											
									4						Generalista	4											
														3		Não especificado	3										
		Subtotal																1	1	19				3			24
	DCO - Total					1	2		3	51	1			7			65										
Apoio ao Departamento	Departamento Financeiro (DFI)				1				2						Ciências empresariais	2											
															Economia, Gestão e Contabilidade	1											
													2		Não especificado	2											
	Subtotal				1				2				2		5												
• 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)							1	2					Ciências empresariais	3												
													6		Não especificado	6											
	Subtotal							1	2				6		9												
• 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)					1			3					Ciências empresariais	4												
									1						Ciências sociais e do comportamento	1											
														1		Não especificado	1										
	Subtotal					1			4				1		6												
• 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)					1			7					Ciências empresariais	8												
									2						Ciências sociais e do comportamento	2											
														2		Não especificado	2										
		Subtotal																1	1	9			2		12		

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 Sist. e Tec. de Informação	Técnico de Sist. e Tec. de Informação	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Área			
• 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.	Núcleo de Contas Comunitárias (NCOM)								2						Ciências empresariais	2		
								1	1						Ciências sociais e do comportamento	2		
									1						Agricultura, silvicultura e pescas	1		
									1						Direito	1		
									3						Generalista	3		
	Subtotal							1	8							9		
DFI - Total					1	2		2	25				11			41		
Apoio ao Departamento	Departamento Jurídico e de Devedores (DJU)								1						Agricultura, silvicultura e pescas	1		
					1										Direito	1		
												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; • 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).					1			8						Direito	9		
									2						Generalista	2		
													3		Não especificado	3		
	Subtotal					1			10				3			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)					1			10						Direito	11		
									1						Generalista	1		
													7		Não especificado	7		
	Subtotal					1			11				7			19		
• 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)					1			7						Direito	8		
									1						Ciências empresariais	1		
													1		Não especificado	1		
	Subtotal					1			8				1			10		
DJU - Total					1	3			30				12			46		

Atribuições/Competências/Actividades	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de actividades	Cargos/Carreiras/Categorias													Área de formação académica e/ou profissional			
		Presidente	Vice-Presidente	Vogal	Director	Chefe de Unidade	Chefe de Área	Coordenador de Núcleo	Técnico Superior	Especialista de Sist. e Tec. de Informação	Técnico de Sist. e Tec. de Informação	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Área	Nº de postos de trabalho	OBS (a); (b)	
Apoio ao Departamento	Departamento de Sistemas de Informação (DSI)				1										Ciências empresariais	1		
													1		Não especificado	1		
	Subtotal				1								1			2		
• 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 aplicativos 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. • Assegurar a análise funcional, o desenvolvimento, o acompanhamento dos testes de aceitação e passagem a produção do respetivo software aplicacional no âmbito do PU, Controlo de Campo e Administrativo e Histórico das Explorações Agrícolas. • Assegurar a análise funcional, o desenvolvimento, o acompanhamento dos testes de aceitação e passagem a produção do respetivo software aplicacional no âmbito dos Pedidos de Investimento, Seguros Agrícolas e Webservices. • Assegurar a análise funcional, o desenvolvimento, o acompanhamento dos testes de aceitação e passagem a produção do respetivo software aplicacional no âmbito do RPU, SNIRA e Ajudas Superfícies. • Assegurar a análise funcional, o desenvolvimento, o acompanhamento dos testes de aceitação e passagem a produção do respetivo software aplicacional no âmbito do ISIP, Ajudas Animais e Programas de Desenvolvimento Rural.	Unidade de Desenvolvimento de Aplicações e Dados (UDAD). Inclui os Núcleos 1, 2, 3 e 4.							1						Ciências empresariais	1			
									4						Generalista	4		
								1		4	2	32	2			Informática	41	
										1						Matemática e estatística	1	
	Subtotal					1		4	8	32	2					47		
• 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)							1						Ciências empresariais	1			
						1			5					Generalista	6			
										3	2				Informática	5		
	Subtotal					1			6	3	2					12		
• 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. • Assegurar a gestão do parque micro-informático; • Assegurar a execução em produção das cadeias de pagamento das ajudas e incentivos; • Assegurar a gestão dos utilizadores e respetivos perfis nos sistemas informáticos.	Unidade de Sistemas, Comunicações e Produção (USCP), inclui o Núcleo de Produção e Gestão Micro-Informática (NPGM)					1		1	4					Generalista	6			
										13	12				Informática	25		
													1	2		Não especificado	3	
	Subtotal					1		1	4	13	12	1	2			34		
DSI - Total					1	3		5	18	48	16	1	3			95		

Atribuições/Competências/Actividades	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de actividades	Cargos/Carreiras/Categorias													Área de formação académica e/ou profissional			
		Presidente	Vice-Presidente	Vogal	Director	Chefe de Unidade	Chefe de Área	Coordenador de Núcleo	Técnico Superior	Especialista de Sist. e Tec. de Informação	Técnico de Sist. e Tec. de Informação	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Área	Nº de postos de trabalho	OBS (a); (b)	
Apoio ao Departamento	Gabinete de Auditoria (GAU)				1										Economia, Gestão e Contabilidade	1		
									1						Ciências empresariais	1		
													3		Não especificado	3		
	Subtotal				1			1				3				5		
• 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 de 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)						1		2						Ciências empresariais	3		
									1							Ciências sociais e do comportamento	1	
									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)							1	3						Ciências empresariais	4		
									1							Ciências sociais e do comportamento	1	
									3							Generalista	3	
	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 Funções Delegadas (GAFD).	Núcleo de Auditoria aos Sistemas Certificados e de Monitorização (NASC)							1		2					Informática	3		
									1							Ciências sociais e do comportamento	1	
									3							Ciências empresariais	3	
	Subtotal							1	4	2							7	
GAU - Total					1		1	2	19	2			3				28	
Apoio ao Departamento	Departamento de Gestão e Controlo Integrado (DGI)								2						Ciências sociais e do comportamento	2		
					1										Generalista	1		
													1	1	Não especificado	2		
	Subtotal				1				2				1	1			5	
• 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)					1			5						Agricultura, silvicultura e pescas	6		
									2						Ciências empresariais	2		
									1						Ciências sociais e do comportamento	1		
									6						Ciências físicas	6		
									8						Generalista	8		
														2	Não especificado	2		
	Subtotal					1			22				2				25	

Atribuições/Competências/Actividades	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de actividades	Cargos/Carreiras/Categorias													Área de formação académica e/ou profissional		
		Presidente	Vice-Presidente	Vogal	Director	Chefe de Unidade	Chefe de Área	Coordenador de Núcleo	Técnico Superior	Especialista de Sist. e Tec. de Informação	Técnico de Sist. e Tec. de Informação	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Área	Nº de postos de trabalho	OBS (a); (b)
• 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)					1			3						Agricultura, silvicultura e pescas	4	
									2						Ciências empresariais	2	
									1						Ciências físicas	1	
									6						Generalista	6	
													4		Não especificado	4	
	Subtotal					1			12				4			17	
• 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)								2						Agricultura, silvicultura e pescas	2	
									1						Ciências empresariais	1	
									1						Ciências sociais e do comportamento	1	
						1			4						Generalista	5	
									1						Direito	1	
													7	2	Não especificado	9	
	Subtotal					1			9				7	2		19	
• 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)					1			7						Agricultura, silvicultura e pescas	8	
									7						Generalista	7	
													1		Não especificado	1	
	Subtotal					1			14				1			16	
DGI - Total					1	4			59				15	3		82	
Apoio ao Departamento	Gabinete de Planeamento Estratégico (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)								4						Ciências empresariais	4	
									1						Ciências sociais e do comportamento	1	
							1		6						Generalista	7	
							1		11								12

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 Sist. e Tec. de Informação	Técnico de Sist. e Tec. de Informação	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Área			
• 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)								2						Ciências empresariais	2		
									1						Ciências sociais e do comportamento	1		
							1		3						Generalista	4		
													2		Não especificado	2		
	Subtotal						1		6				2			9		
GPE - Total					1		2		17				2			22		
Apoio ao Departamento	Departamento de Apoios de Mercado (DAM)				1										Agricultura, silvicultura e pescas	1		
													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 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; • 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 Fundo Europeu Agrícola de Garantia (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. • Assegurar a gestão do Programa Nacional para Apoio ao Setor da Apicultura e proceder ao apuramento das respetivas ajudas.	Unidade de Medidas de Intervenção em Mercados (UMIM)					1			3					Agricultura, silvicultura e pescas	4			
									1						Ciências empresariais	1		
									1						Ciências sociais e do comportamento	1		
									3						Generalista	3		
														3	Não especificado	3		
	Subtotal					1			8				3			12		
• 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; • 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)					1			5					Agricultura, silvicultura e pescas	6			
									3						Ciências empresariais	3		
									3						Ciências sociais e do comportamento	3		
									5						Generalista	5		
														1	Não especificado	1		
	Subtotal					1			16				1			18		

Serviço: <u>Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P.</u>																OE 2025		
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 Sist. e Tec. de Informação	Técnico de Sist. e Tec. de Informação	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Área			
• 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 sectores 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)					1			5						Agricultura, silvicultura e pescas	6		
									1						Ciências sociais e do comportamento	1		
									2						Generalista	2		
													1		Não especificado	1		
	Subtotal					1			8				1				10	
DAM - Total					1	3			32				6				42	
TOTAIS GERAIS		1	1	2	11	28	3	14	395	51	16	2	107	12			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