

APROVO,
/ /2025

O Ministro da Agricultura

(José Manuel Fernandes)

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

Mapa de Pessoal para 2026**MAPA RESUMO****OE 2026**

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	27	
Chefe de Área	3	
Coordenador de Núcleo	15	
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	

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

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

OE 2026

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				
	Apoio ao Conselho Diretivo	1		1												Agricultura, silvicultura e pescas	2	2	
				1												Ciências sociais e do comportamento	1	1	
									1							Generalista	1	1	
									1							Direito	1	1	
			1						1							Informática	2	2	
														5	3	Não especificado	8	8	
Apoio do CD - Total		1	1	2					3				5	3		15	15		
Apoio ao Departamento	Departamento de Ajudas Directas				1				1							Agricultura, silvicultura e pescas	2	2	
									1							Generalista	1	1	
		Subtotal			1				2								3	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			8						Agricultura, silvicultura e pescas	9	8	
• Assegurar a gestão das medidas transitadas relativas ao eixo 2 do PRODER, PRODERAM e PRORURAL, e o apuramento das respetivas ajudas;									2						Ciências sociais e do comportamento	2	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;									4							Generalista	4	4	
• 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.													2			Não especificado	2	2	
		Subtotal				1			14				2				17	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	6	
• Assegurar a gestão do Regime da Pequena Agricultura previsto no artigo 61º do Regulamento já referido e o apuramento da respetiva ajuda;									2						Ciências sociais e do comportamento	2	2		
• 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;									1							Ciências veterinárias	1	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							Generalista	2	2	
• 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.													3			Não especificado	3	3	
		Subtotal				1			10				3				14	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			5						Agricultura, silvicultura e pescas	6	7	
• 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;									1							Ciências sociais e do comportamento	1	1	
• 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.									1							Direito	1	1	
													2			Não especificado	2	2	
		Subtotal				1			7				2				10	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)
<ul style="list-style-type: none">• 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)							1	3						Agricultura, silvicultura e pescas	4	4
									1						Ciências empresariais	1	1
									2						Ciências sociais e do comportamento	2	2
									1						Generalista	1	1
													1		Não especificado	1	1
	Subtotal							1	7				1			9	9
DAD - Total					1	3		1	40				8			53	53
Apoio ao Departamento	Departamento de Administração e Gestão de Recursos (DGR)				1				1						Generalista	2	3
									2						Ciências sociais e do comportamento	2	2
									2						Ciências empresariais	2	2
					1				5							6	7
<ul style="list-style-type: none">• Assegurar a gestão da documentação, expediente, correspondência, distribuição e arquivo central;• Assegurar a gestão e funcionamento do Sistema de Gestão Documental do IFAP;	Núcleo de Administração e Gestão Documental								1						Ciências sociais e do comportamento	1	1
								1	8						Generalista	9	9
													8	2	Não especificado	10	10
	Subtotal							1	9				8	2		20	20
<ul style="list-style-type: none">• 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)								3						Ciências empresariais	3	3
									2						Ciências sociais e do comportamento	2	2
						1			3						Generalista	4	4
													2		Não especificado	2	2
	Subtotal					1			8				2			11	11
<ul style="list-style-type: none">• 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)								1						Agricultura, silvicultura e pescas	1	1
									1						Ciências empresariais	1	1
						1			1						Direito	2	2
									4						Generalista	4	4
									1						Ciências sociais e do comportamento	1	1
												1	9		Não especificado	10	10
	Subtotal					1			8			1	9			19	19
<ul style="list-style-type: none">• 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).								1						Ciências sociais e do comportamento	1	1
									1						Agricultura, silvicultura e pescas	1	1
									4						Direito	4	4
						1			6						Generalista	7	7
													7	3	Não especificado	10	10
	Subtotal					1			12				7	3		23	23
DGR - Total					1	3		1	42			1	26	5		79	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	2
									1						Ciências sociais e do comportamento	1	1
									3						Generalista	3	2
													1		Não especificado	1	1
	Subtotal				1				5				1			7	6
<ul style="list-style-type: none"> 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	5
									2						Ciências sociais e do comportamento	2	2
									2						Generalista	2	2
									2						Ciências empresariais	2	2
													2		Não especificado	2	2
	Subtotal					1			10				2			13	13
<ul style="list-style-type: none"> 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			6						Agricultura, silvicultura e pescas	7	8
									4						Generalista	4	4
													1		Não especificado	1	1
	Subtotal					1			10				1			12	13
<ul style="list-style-type: none"> 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; 	Unidade de Gestão Operacional (UGOP)					1			8						Agricultura, silvicultura e pescas	9	9
									2						Ciências sociais e do comportamento	2	2
									8						Generalista	8	8
									3						Ciências empresariais	3	3
	Subtotal					1			21							22	22
<ul style="list-style-type: none"> 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	5
									1						Ciências sociais e do comportamento	1	1
									4						Generalista	4	4
													2		Não especificado	2	2
	Subtotal					1			9				2			12	12

Serviço: <u>Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P.</u>																OE 2026		
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 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)							1	3						Agricultura, silvicultura e pescas	4	3	
• 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);									1						Gestão	1	1	
• Assegurar o acompanhamento e o encerramento de projetos enquadrados no III Quadro Comunitário de Apoio e noutros regimes de apoio da RAM;													3	1	Não especificado	4	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	4				3	1		9	8	
DAI - Total					1	4		1	59				9	1		75	74	
Apoio ao Departamento	Departamento de Controlo (DCO)				1				1						Generalista	2	3	
												1		Não especificado	1	1		
	Subtotal				1				1				1			3	4	
• 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).								7						Agricultura, silvicultura e pescas	7	7	
• 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;									15						Ciências empresariais	15	15	
• 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;								1	2						Ciências sociais e do comportamento	3	3	
• 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;							1		1	5					Generalista	7	7	
• 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.									1	1				Informática	2	2		
• 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;												3		Não especificado	3	3		
• Monitorizar a execução das ações de controlo in loco e elaboração de informação sobre o ponto de																		
	Subtotal					1		2	30	1			3			37	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)		
<ul style="list-style-type: none">• 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	14						Agricultura, silvicultura e pescas	16	17		
									6						Generalista	6	4		
														3		Não especificado	3	3	
		Subtotal																1	24
	DCO - Total					1	2		3	51	1			7			65	65	
Apoio ao Departamento	Departamento Financeiro (DFI)				1				2						Ciências empresariais	2	2		
													1		Economia, Gestão e Contabilidade	1	1		
															Não especificado	1	2		
		Subtotal																1	5
	Núcleo de Tesouraria (NTES)														Ciências empresariais		3		
															Não especificado		6		
		Subtotal																	9
<ul style="list-style-type: none">• 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	4			
									1						Ciências sociais e do comportamento	1	1		
													1		Não especificado	1	1		
		Subtotal																1	6
<ul style="list-style-type: none">• 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		1	9					Ciências empresariais	11	8			
									2						Ciências sociais e do comportamento	2	2		
													8		Não especificado	8	2		
		Subtotal																	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 Sist. e Tec. de Informação	Técnico de Sist. e Tec. de Informação	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Área			
<ul style="list-style-type: none">• 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 Contas Comunitárias (UCOM)								2						Ciências empresariais	2	2	
								1	1						Ciências sociais e do comportamento	2	2	
									1						Agricultura, silvicultura e pescas	1	1	
									1						Direito	1	1	
									3						Generalista	3	3	
	Subtotal							1	8							9	9	
DFI - Total					1	2		2	25				10			40	41	
Apoio ao Departamento	Departamento Jurídico e de Devedores (DJU)								1						Agricultura, silvicultura e pescas	1	1	
					1										Direito	1	1	
												1			Não especificado	1	1	
	Subtotal				1				1				1			3	3	
<ul style="list-style-type: none">• 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	9	
									2						Generalista	2	2	
													3		Não especificado	3	3	
	Subtotal					1			10				3			14	14	
<ul style="list-style-type: none">• 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	11	
									1						Generalista	1	1	
													7		Não especificado	7	7	
	Subtotal					1			11				7			19	19	
<ul style="list-style-type: none">• 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	8	
									1						Ciências empresariais	1	1	
													1		Não especificado	1	1	
	Subtotal					1			8				1			10	10	
DJU - Total					1	3			30				12			46	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	
													1		Não especificado	1	1	
	Subtotal				1								1			2	2	
<ul style="list-style-type: none">• 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	Unidade de Desenvolvimento de Aplicações e Dados (UDAD). Inclui os Núcleos 1, 2, 3 e 4.								1						Ciências empresariais	1	1	
										4						Generalista	4	4
								1		4	2	32	2			Informática	41	41
										1						Matemática e estatística	1	1
	Subtotal					1		4	8	32	2					47	47	
<ul style="list-style-type: none">• 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	
						1				4					Generalista	5	6	
											3	2			Informática	5	5	
	Subtotal					1			5	3	2					11	12	
<ul style="list-style-type: none">• 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	6	
											13	11				Informática	24	25
												1	1	2		Não especificado	4	3
								1		1	4	13	12	1	2			
DSI - Total					1	3		5	17	48	16	1	3			94	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		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			
Apoio ao Departamento	Gabinete de Auditoria (GAU)				1										Economia, Gestão e Contabilidade	1	1	
															Ciências empresariais		1	
													3		Não especificado	3	3	
	Subtotal				1								3			4	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		3						Ciências empresariais	4	3	
									1						Ciências sociais e do comportamento	1	1	
									4						Generalista	4	4	
	Subtotal						1		8							9	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	4	
									1						Ciências sociais e do comportamento	1	1	
									4						Generalista	4	3	
	Subtotal							1	8							9	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	3	
									1						Ciências sociais e do comportamento	1	1	
										2						Ciências empresariais	2	3
	Subtotal							1	3	2						6	7	
GAU - Total					1		1	2	19	2			3			28	28	
Apoio ao Departamento	Departamento de Gestão e Controlo Integrado (DGI)								2						Ciências sociais e do comportamento	2	2	
					1				1						Generalista	2	1	
													1	1	Não especificado	2	2	
	Subtotal				1				3				1	1		6	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	6	
									2						Ciências empresariais	2	2	
									1						Ciências sociais e do comportamento	1	1	
									6						Ciências físicas	6	6	
									8						Generalista	8	8	
													2		Não especificado	2	2	
	Subtotal					1			22				2			25	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		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			
<ul style="list-style-type: none">• 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	4	
									2						Ciências empresariais	2	2	
									1						Ciências físicas	1	1	
									6						Generalista	6	6	
													4		Não especificado	4	4	
		Subtotal					1			12				4			17	17
<ul style="list-style-type: none">• 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	2	
									1						Ciências empresariais	1	1	
									1						Ciências sociais e do comportamento	1	1	
						1			4						Generalista	5	5	
									1						Direito	1	1	
												8	2	Não especificado	10	9		
	Subtotal					1			9				8	2		20	19	
<ul style="list-style-type: none">• Assegurar a implementação de processos de transformação digital e inovação;• Coordenar e acompanhar processos de transformação digital e inovação, em articulação com as unidades orgânicas do IFAP, de forma a garantir o alinhamento com as orientações estratégicas para a Administração Pública;• Garantir a articulação do Instituto com outras entidades da Administração Pública, em matérias de transição digital;• Assegurar a gestão da base de dados do Sistema Nacional de Informação e Registo Animal (SNIRA);• Assegurar a gestão do sistema de informação do Sistema de Informação de Registo das Atividades Pecuárias (SIREAP);• 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 Transformação Digital e Inovação (UTDI)					1			7						Agricultura, silvicultura e pescas	8	8	
									7						Generalista	7	7	
													1		Não especificado	1	1	
		Subtotal					1			14				1			16	16
DGI - Total					1	4			60				16	3		84	82	
Apoio ao Departamento	Gabinete de Planeamento Estratégico (GPE)				1										Generalista	1	1	
	Subtotal				1											1	1	
<ul style="list-style-type: none">• 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	Área de Planeamento Estratégico e Projetos (APEP)								4						Ciências empresariais	4	4	
									1						Ciências sociais e do comportamento	1	1	

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		
Conselho Diretivo; • Assegurar a elaboração de normativos de procedimentos relativos à missão principal do IFAP, em articulação com os respetivos departamentos.							1		6						Generalista	7	7
	Subtotal						1		11							12	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	2	
									1						Ciências sociais e do comportamento	1	1	
							1		3						Generalista	4	4	
													2		Não especificado	2	2	
	Subtotal						1		6				2			9	9	
GPE - Total					1		2		17				2			22	22	
Apoio ao Departamento	Departamento de Apoios de Mercado (DAM)				1										Agricultura, silvicultura e pescas	1	1	
													1		Não especificado	1	1	
	Subtotal				1								1			2	2	
• Assegurar a gestão da informação relativa à recolha de leite de vaca do primeiro comprador; • 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 OCM Única de ajudas comunitárias, cofinanciadas 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 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	4	
									1						Ciências empresariais	1	1	
									1						Ciências sociais e do comportamento	1	1	
									3						Generalista	3	3	
													3		Não especificado	3	3	
	Subtotal					1			8				3			12	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;						1			5						Agricultura, silvicultura e pescas	6	6	
									3						Ciências empresariais	3	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 Sist. e Tec. de Informação	Técnico de Sist. e Tec. de Informação	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Área			
• 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 Ajudas Específicas (UAJE)								3						Ciências sociais e do comportamento	3	3	
• 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;									5						Generalista	5	5	
• 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.													1		Não especificado	1	1	
	Subtotal					1			16				1			18	18	
• Assegurar a coordenação e gestão dos sistemas de seguros dirigidos ao sector agrícola e proceder ao apuramento dos respetivos apoios;	Unidade de Produtos Financeiros (UPRF)					1			5						Agricultura, silvicultura e pescas	6	6	
• Assegurar a coordenação e gestão das medidas de crédito e de engenharia financeira dirigidas aos setores da agricultura e pescas;									1						Ciências sociais e do comportamento	1	1	
• Assegurar o controlo dos apoios financeiros concedidos no âmbito dos auxílios de minimis aos sectores da agricultura e das pescas;									2						Generalista	2	2	
• 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.													1		Não especificado	1	1	
	Subtotal					1			8				1			10	10	
DAM - Total					1	3			32				6			42	42	
TOTAIS GERAIS		1	1	2	11	27	3	15	395	51	16	2	107	12		643	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