



APROVO,
10 / 12 / 2019

A Ministra da Agricultura

(*María do Céu Albuquerque*)

APROVO,
1 / / 2019

O Ministro do Mar

(*Ricardo Serrão Santos*)

SERVIÇO: DIREÇÃO REGIONAL DE AGRICULTURA E PISCAS DO NORTE

Mapa de Pessoal para 2020

MAPA RESUMO

OE 2020

Mapa Resumo dos postos de trabalho por cargo/carreira/categoria		
Cargo/Carreira/Categoria	N.º de postos de trabalho	Observações (a); (b)
DIRECTOR REGIONAL	1	
DIRECTOR REGIONAL ADJUNTO	2	
DIRECTOR DE SERVICOS	5	
CHEFE DE DIVISAO	15	
DELEGADO REGIONAL	5	
TECNICO SUPERIOR	321	6 a recrutar
ESPECIALISTA DE INFORMATICA	10	
COORDENADOR TECNICO	4	
ASSISTENTE OPERACIONAL	3	
ASSISTENTE TECNICO	232	
TECNICO DE INFORMATICA	4	
VERIFICADOR DE PRODUTOS DA PESCA	1	
ASSISTENTE OPERACIONAL	63	3 a recrutar
Total	666	

(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: **DIREÇÃO REGIONAL DE AGRICULTURA E PESCAS DO NORTE**

OE 2020

COD_UO	UNIDADE ORGÂNICA	LOCAIS DE TRABALHO	ÁREAS FUNCIONAIS	CARACTERIZAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL ADJUNTO	DIRECTOR DE SERVIÇOS	CHEFE DE DIVISÃO	DELEGADO REGIONAL	TECNICO SUPERIOR	ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA	COORDENADOR TECNICO	ASSISTENTE OPERACIONAL	ASSISTENTE TECNICO	TECNICO DE INFORMÁTICA	VERIFICADOR DE PRODUTOS DA PESCA DE 2 CLASSE	ASSISTENTE OPERACIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO TÉCNICA OU PROFISSIONAL	TOTAIS	Observações
			Jurídica	Assegurar o apoio jurídico aos órgãos e serviços, dar parecer, prestar informações e proceder a estudos jurídicos sobre assuntos que sejam submetidos à sua apreciação, colaborar na preparação de instrumentos jurídicos nos quais a DRAP do Norte seja parte, intervir nos processos contenciosos que digam respeito à DRAP do Norte promovendo as diligências necessárias à sua tramitação, intervir e instruir processos disciplinares, de inquérito, de averiguações e contra-ordenações, inspeções e sindicâncias, encaminhar os pedidos de acesso a documentos administrativos para os órgãos competentes.							2							Licenciatura em Direito	2	
			Jurídica	Assegurar o apoio jurídico aos órgãos e serviços, dar parecer, prestar informações e proceder a estudos jurídicos sobre assuntos que sejam submetidos à sua apreciação, colaborar na preparação de instrumentos jurídicos nos quais a DRAP do Norte seja parte, intervir nos processos contenciosos que digam respeito à DRAP do Norte promovendo as diligências necessárias à sua tramitação, intervir e instruir processos disciplinares, de inquérito, de averiguações e contra-ordenações, inspeções e sindicâncias, encaminhar os pedidos de acesso a documentos administrativos para os órgãos competentes.							1							Licenciatura em Direito	1	A recrutar em 2020
		1573 - SENHORA DA HORA - EDIFÍCIO PRINCIPAL	Jurídica	Assegurar o apoio jurídico aos órgãos e serviços, dar parecer, prestar informações e proceder a estudos jurídicos sobre assuntos que sejam submetidos à sua apreciação, colaborar na preparação de instrumentos jurídicos nos quais a DRAP do Norte seja parte, intervir nos processos contenciosos que digam respeito à DRAP do Norte promovendo as diligências necessárias à sua tramitação, intervir e instruir processos disciplinares, de inquérito, de averiguações e contra-ordenações, inspeções e sindicâncias, encaminhar os pedidos de acesso a documentos administrativos para os órgãos competentes.							2							Licenciatura em Direito	2	
		2659 - V N CERVEIRA - CENTRO FORM PROFISSIONAL	Jurídica	Assegurar o apoio jurídico aos órgãos e serviços, dar parecer, prestar informações e proceder a estudos jurídicos sobre assuntos que sejam submetidos à sua apreciação, colaborar na preparação de instrumentos jurídicos nos quais a DRAP do Norte seja parte, intervir nos processos contenciosos que digam respeito à DRAP do Norte promovendo as diligências necessárias à sua tramitação, intervir e instruir processos disciplinares, de inquérito, de averiguações e contra-ordenações, inspeções e sindicâncias, encaminhar os pedidos de acesso a documentos administrativos para os órgãos competentes.							1							Licenciatura em Direito	1	
		A011 - R. CAP GASPAR VIANA CASTELO	Jurídica	Assegurar o apoio jurídico aos órgãos e serviços, dar parecer, prestar informações e proceder a estudos jurídicos sobre assuntos que sejam submetidos à sua apreciação, colaborar na preparação de instrumentos jurídicos nos quais a DRAP do Norte seja parte, intervir nos processos contenciosos que digam respeito à DRAP do Norte promovendo as diligências necessárias à sua tramitação, intervir e instruir processos disciplinares, de inquérito, de averiguações e contra-ordenações, inspeções e sindicâncias, encaminhar os pedidos de acesso a documentos administrativos para os órgãos competentes.							1							Licenciatura em Direito	1	
DIR. SERVIÇOS ADMINISTRAÇÃO Total								1			8								9	
213000	DIV INFORMÁTICA DOCUMENTAÇÃO	0154 - BRAGA - EDIFÍCIO ADMINISTRATIVO	Expediente	Apoio ao tratamento da correspondência no âmbito da aplicação de gestão documental.													1		1	
				Recepção e encaminhamento de chamadas, bem como recepção e tratamento de correspondência na aplicação GSE.										1					1	
				Recepção e encaminhamento de chamadas telefónicas.													1		1	
				Recepção e tratamento da correspondência na aplicação GSE.										2					2	
			Informática	Acompanhamento de visitantes e distribuição de expediente; Apoio administrativo da Divisão													1		1	
				Analisar, conceber, desenvolver e aplicar a política de SI/TI nas suas componentes de Arquitectura de Sistemas de Informação, Infraestruturas Tecnológicas e Engenharia de Software							5							Lic. no domínio da Informática	5	

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Serviço: DIREÇÃO REGIONAL DE AGRICULTURA E PESCAS DO NORTE

OE 2020

COD_UO	UNIDADE ORGÁNICA	LOCAIS DE TRABALHO	ÁREAS FUNCIONAIS	CARACTERIZAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL ADJUNTO	DIRECTOR DE SERVIÇOS	CHEFE DE DIVISÃO	DELEGADO REGIONAL	TECNICO SUPERIOR	ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA	COORDENADOR TÉCNICO	ASSISTENTE OPERACIONAL	ASSISTENTE TÉCNICO	TECNICO DE INFORMÁTICA	VERIFICADOR DE PRODUTOS DA PESCA DE 2 CLASSE	ASSISTENTE OPERACIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO TÉCNICA OU PROFISSIONAL	TOTAIS	Observações
				Garantir o desenvolvimento e controlo dos processos de natureza patrimonial e apoio à gestão do parque de viaturas bem como o tratamento automático da informação, de acordo com as normas em vigor.										1					1	
				Manutenção higio-sanitária das instalações. Apoio ao Bar.													1		1	
			Recursos Humanos	Assegurar o processamento de vencimentos e a actualização cadastral dos trabalhadores, bem como o apoio administrativo aos processos de administração de pessoal						1				1					2	
				Garantir a assessoria técnica à Divisão de Gestão de Recursos Humanos Financeiros e Patrimoniais, monitorização e intervenção em processos da área de gestão de recursos humanos.						1									1	
		0192 - MERELIM OFICINAS	Patrimonial	Garantir o desenvolvimento e controlo administrativo dos processos relativos à gestão do parque de viaturas bem como o tratamento automático da informação, de acordo com as normas em vigor.										1					1	
				Reparação e conservação de máquinas e viaturas													3		3	
		0577 - MIRANDELA - ED. ADMIN AMPL	Aprovisionamento	Garantir a assessoria técnica à Divisão de Gestão de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais, monitorização e intervenção em processos de formação de contratos.						1									1	
				Garantir o apoio técnico à Divisão de Gestão de Recursos, monitorização e intervenção em processos da área de gestão de recursos Patrimoniais.										1					1	
				Garantir o controlo do armazém de economato, bem como o tratamento automático da informação, de acordo com as normas em vigor.													1		1	
				Garantir o desenvolvimento e controlo dos processos de formação de contratos bem como o tratamento automático da informação, de acordo com as normas em vigor.										1					1	
			Financeira	Garantir a assessoria técnica à Divisão de Gestão de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais, monitorização e intervenção em processos da área de gestão de recursos financeiros.						1									1	
				Garantir o desenvolvimento e controlo dos processos de tesouraria, bem como o tratamento automático da informação, de acordo com as normas em vigor.										1					1	
				Garantir o tratamento automático da informação de carácter financeiro no âmbito da gestão de projetos, assegurar a elaboração dos dossiers contabilísticos, de acordo com as normas em vigor										1					1	
				Garantir o tratamento automático da informação de carácter financeiro no âmbito da gestão de projetos, assegurar a elaboração dos dossiers contabilísticos, de acordo com as normas em vigor.										2					2	
				Garantir o tratamento automático da informação de carácter financeiro, assegurar a escrituração e os registos contabilísticos obrigatórios, de acordo com as normas em vigor.										2					2	
				Garantir o tratamento automático da informação de carácter financeiro, despesa, bem como assegurar a escrituração e os registos contabilísticos obrigatórios, de acordo com as normas em vigor.										1					1	
				Garantir o tratamento automático da informação de carácter financeiro, receita bem como assegurar a escrituração e os registos contabilísticos obrigatórios, de acordo com as normas em vigor.										1					1	
			Patrimonial	Garantir o desenvolvimento e controlo dos processos de natureza patrimonial e apoio à gestão do parque de viaturas bem como o tratamento automático da informação, de acordo com as normas em vigor.										1					1	
				Garantir o desenvolvimento e controlo dos processos de natureza patrimonial, apoio ao armazém de economato e apoio à gestão do parque de viaturas bem como o tratamento automático da informação, de acordo com as normas em vigor.										1					1	
				Manutenção higio-sanitária das instalações. Apoio ao Bar.													1		1	
			Recursos Humanos	Apoiar no tratamento da informação de carácter financeiro, receita bem como assegurar a escrituração e os registos contabilísticos obrigatórios, de acordo com as normas em vigor.										1					1	
				Assegurar o processamento de vencimentos e a actualização cadastral dos trabalhadores, bem como o apoio administrativo aos processos de administração de pessoal										1					1	

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Serviço: DIREÇÃO REGIONAL DE AGRICULTURA E PESCAS DO NORTE

OE 2020

COD_UO	UNIDADE ORGÁNICA	LOCAIS DE TRABALHO	ÁREAS FUNCIONAIS	CARACTERIZAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL ADJUNTO	DIRECTOR DE SERVIÇOS	CHEFE DE DIVISAO	DELEGADO REGIONAL	TECNICO SUPERIOR	ESPECIALISTA DE INFORMATICA	COORDENADOR TECNICO	ASSISTENTE OPERACIONAL	ASSISTENTE TECNICO	TECNICO DE INFORMATICA	VERIFICADOR DE PRODUTOS DA PESCA DE 2 CLASSE	ASSISTENTE OPERACIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO TÉCNICA OU PROFISSIONAL	TOTAIS	Observações
		0709 - VILA REAL - EDIFICIO ADMINISTRATIVO	Controlo	Coordenar e executar acções de monitorização e controlo da atribuição de prémios, subsídios e apoios decorrentes da política agrícola comum e da condicionalidade ambiental e animal. Controlo do benefício fiscal ao gasóleo utilizado na actividade agro-florestal, de verificação de investimentos no âmbito do VITIS, da utilização de fitofármacos no âmbito da Lei 26/2013 e da higiene da produção primária de produtos vegetais.						2									2	
		0720 - V. P. AGUIAR - EDIFICIO ADMINISTRATIVO	Controlo	Executar acções de monitorização e controlo da atribuição de prémios, subsídios e apoios decorrentes da política agrícola comum e da condicionalidade ambiental e animal. Controlo do benefício fiscal ao gasóleo utilizado na actividade agro-florestal, dos tratamentos da flavescência dourada, de verificação de investimentos no âmbito do VITIS, da utilização de fitofármacos no âmbito da Lei 26/2013 e da higiene da produção primária de produtos vegetais.										1					1	
		1104 - PESO RÉGUA - LAB VITICOLA	Controlo	Executar acções de monitorização e controlo da atribuição de prémios, subsídios e apoios decorrentes da política agrícola comum e da condicionalidade ambiental e animal. Controlo do benefício fiscal ao gasóleo utilizado na actividade agro-florestal, dos tratamentos da flavescência dourada, de verificação de investimentos no âmbito do VITIS, da utilização de fitofármacos no âmbito da Lei 26/2013 e da higiene da produção primária de produtos vegetais.										1					1	
		4746 - MIRANDELA - QTA VALONGO - LAB VET	Controlo	Coordenar e executar acções de monitorização e controlo da atribuição de prémios, subsídios e apoios decorrentes da política agrícola comum e da condicionalidade ambiental e animal. Controlo do benefício fiscal ao gasóleo utilizado na actividade agro-florestal, de verificação de investimentos no âmbito do VITIS, da utilização de fitofármacos no âmbito da Lei 26/2013 e da higiene da produção primária de produtos vegetais.						5									5	
				Executar acções de monitorização e controlo da atribuição de prémios, subsídios e apoios decorrentes da política agrícola comum e da condicionalidade ambiental e animal. Controlo do benefício fiscal ao gasóleo utilizado na actividade agro-florestal, dos tratamentos da flavescência dourada, de verificação de investimentos no âmbito do VITIS, da utilização de fitofármacos no âmbito da Lei 26/2013 e da higiene da produção primária de produtos vegetais.										8					8	
		4795 - MIRANDELA - VALONGO - PROCALFER 2	Controlo	Coordenar e executar acções de monitorização e controlo da atribuição de prémios, subsídios e apoios decorrentes da política agrícola comum e da condicionalidade ambiental e animal. Controlo do benefício fiscal ao gasóleo utilizado na actividade agro-florestal, de verificação de investimentos no âmbito do VITIS, da utilização de fitofármacos no âmbito da Lei 26/2013 e da higiene da produção primária de produtos vegetais.						1									1	
		A006 - LAMEGO	Controlo	Executar acções de monitorização e controlo da atribuição de prémios, subsídios e apoios decorrentes da política agrícola comum e da condicionalidade ambiental e animal. Controlo do benefício fiscal ao gasóleo utilizado na actividade agro-florestal, dos tratamentos da flavescência dourada, de verificação de investimentos no âmbito do VITIS, da utilização de fitofármacos no âmbito da Lei 26/2013 e da higiene da produção primária de produtos vegetais.										2					2	
		RUA FONTE NOVA, 40 - MOGADOURO	Controlo	Executar acções de monitorização e controlo da atribuição de prémios, subsídios e apoios decorrentes da política agrícola comum e da condicionalidade ambiental e animal. Controlo do benefício fiscal ao gasóleo utilizado na actividade agro-florestal, dos tratamentos da flavescência dourada, de verificação de investimentos no âmbito do VITIS, da utilização de fitofármacos no âmbito da Lei 26/2013 e da higiene da produção primária de produtos vegetais.										1					1	
			DIV.CONTROLO T. M. Total							22				19					41	
233000	DIV.CONTROLO E. D. M.	0154 - BRAGA - EDIFICIO ADMINISTRATIVO	Controlo	Assegurar os procedimentos administrativos de apoio nas áreas dos recursos humanos, financeiros, patrimoniais, expediente e arquivo.										2					2	

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Serviço: DIREÇÃO REGIONAL DE AGRICULTURA E PESCAS DO NORTE

OE 2020

COD_UO	UNIDADE ORGÁNICA	LOCAIS DE TRABALHO	ÁREAS FUNCIONAIS	CARACTERIZAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL ADJUNTO	DIRECTOR DE SERVIÇOS	CHEFE DE DIVISAO	DELEGADO REGIONAL	TECNICO SUPERIOR	ESPECIALISTA DE INFORMATICA	COORDENADOR TECNICO	ASSISTENTE OPERACIONAL	ASSISTENTE TECNICO	TECNICO DE INFORMATICA	VERIFICADOR DE PRODUTOS DA PESCA DE 2 CLASSE	ASSISTENTE OPERACIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO TÉCNICA OU PROFISSIONAL	TOTAIS	Observações
				Executar acções de monitorização e controlo da atribuição de prémios, subsídios e apoios decorrentes da política agrícola comum e da condicionalidade ambiental e animal. Controlo do benefício fiscal ao gasóleo utilizado na actividade agro-florestal, dos tratamentos da flavescência dourada, de verificação de investimentos no âmbito do VITIS, da utilização de fitofármacos no âmbito da Lei 26/2013 e da higiene da produção primária de produtos vegetais.										4					4	
		A009 - PENAFIEL (LOJA CIDADÃO)	Controlo	Executar acções de monitorização e controlo da atribuição de prémios, subsídios e apoios decorrentes da política agrícola comum e da condicionalidade ambiental e animal. Controlo do benefício fiscal ao gasóleo utilizado na actividade agro-florestal, dos tratamentos da flavescência dourada, de verificação de investimentos no âmbito do VITIS, da utilização de fitofármacos no âmbito da Lei 26/2013 e da higiene da produção primária de produtos vegetais.										2					2	
		A010 - R. OLIVAL DO CABIDO - CAB BASTO	Controlo	Executar acções de monitorização e controlo da atribuição de prémios, subsídios e apoios decorrentes da política agrícola comum e da condicionalidade ambiental e animal. Controlo do benefício fiscal ao gasóleo utilizado na actividade agro-florestal, dos tratamentos da flavescência dourada, de verificação de investimentos no âmbito do VITIS, da utilização de fitofármacos no âmbito da Lei 26/2013 e da higiene da produção primária de produtos vegetais.										1					1	
		A011 - R. CAP GASPAR -VIANA CASTELO	Controlo	Apoiar a execução acções de monitorização e controlo da atribuição de prémios, subsídios e apoios decorrentes da política agrícola comum e da condicionalidade ambiental e animal. Controlo do benefício fiscal ao gasóleo utilizado na actividade agro-florestal, dos tratamentos da flavescência dourada, de verificação de investimentos no âmbito do VITIS, da utilização de fitofármacos no âmbito da Lei 26/2013 e da higiene da produção primária de produtos vegetais.													1		1	
				Executar acções de monitorização e controlo da atribuição de prémios, subsídios e apoios decorrentes da política agrícola comum e da condicionalidade ambiental e animal. Controlo do benefício fiscal ao gasóleo utilizado na actividade agro-florestal, dos tratamentos da flavescência dourada, de verificação de investimentos no âmbito do VITIS, da utilização de fitofármacos no âmbito da Lei 26/2013 e da higiene da produção primária de produtos vegetais.										1					1	
		A012 - TRAV. SRA ANINHAS - GUIMARÃES	Controlo	Coordenar e executar acções de monitorização e controlo da atribuição de prémios, subsídios e apoios decorrentes da política agrícola comum e da condicionalidade ambiental e animal. Controlo do benefício fiscal ao gasóleo utilizado na actividade agro-florestal, dos tratamentos da flavescência dourada, de verificação de investimentos no âmbito do VITIS, da utilização de fitofármacos no âmbito da Lei 26/2013 e da higiene da produção primária de produtos vegetais.						1									1	
		A014 - BARCELINHOS (ANT. BV)	Controlo	Executar acções de monitorização e controlo da atribuição de prémios, subsídios e apoios decorrentes da política agrícola comum e da condicionalidade ambiental e animal. Controlo do benefício fiscal ao gasóleo utilizado na actividade agro-florestal, dos tratamentos da flavescência dourada, de verificação de investimentos no âmbito do VITIS, da utilização de fitofármacos no âmbito da Lei 26/2013 e da higiene da produção primária de produtos vegetais.										1					1	
DIV.CONTROLO E. D. M. Total									1	14				20			1		36	
240000	DIR. SERVIÇOS DESENV. AGROALIMENTAR LIC	0601 - MACEDO CAVALEIROS - ED ADMIN	Fitossanidade	Assegurar a prospeção e zonagem dos organismos de quarentena atribuídos no quadro dos Planos Oficiais de Prospeção. Controlar e certificar os materiais de propagação vegetativa nos produtores e fornecedores da Região de Trás os Montes.						1									1	
		0709 - VILA REAL - EDIFICIO ADMINISTRATIVO	Apoio administrativo	Apoiar administrativamente a actividade de controlo da qualidade alimentar. Inspeção fitossanitária à exportação, inspeção de materiais de propagação vegetativa e prospeção de organismos de quarentena. Apoio à gestão do edifício. Assegurar o expediente e arquivo de correspondência.										1					1	
				Assegurar a abertura e fecho do edifício; apoio ao telefone; manutenção e limpeza dos espaços exteriores e outras tarefas indiferenciadas.													1		1	

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Serviço: DIREÇÃO REGIONAL DE AGRICULTURA E PESCAS DO NORTE

OE 2020

COD_UO	UNIDADE ORGÁNICA	LOCAIS DE TRABALHO	ÁREAS FUNCIONAIS	CARACTERIZAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL ADJUNTO	DIRECTOR DE SERVIÇOS	CHEFE DE DIVISÃO	DELEGADO REGIONAL	TECNICO SUPERIOR	ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA	COORDENADOR TÉCNICO	ASSISTENTE OPERACIONAL	ASSISTENTE TÉCNICO	TECNICO DE INFORMÁTICA	VERIFICADOR DE PRODUTOS DA PESCA DE 2 CLASSE	ASSISTENTE OPERACIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO TÉCNICA OU PROFISSIONAL	TOTAIS	Observações
		0590 - BRAGANÇA - ED. ADMINISTRATIVO	Licenciamento	Licenciamento da atividade pecuária e licenciamento industrial. Análise de pedidos de licenciamento, realização de vistorias, tratamento de processos de reclamação. Controlo oficial de géneros alimentícios - realização de ações e relatórios de controlo.						1									1	
		0709 - VILA REAL - EDIFICIO ADMINISTRATIVO	Licenciamento	Controlo de agroindústrias PCAI; realização de controlos a estabelecimentos industriais que laborem produtos de origem vegetal e outros estabelecimentos enquadrados no PCAI; licenciamento industrial, análise de pedidos de licenciamento; realização de vistorias e tratamento de processos de reclamação e licenciamento da atividade pecuária						1									1	
		1600 - SRA HORA - EDIFICIO ADMINISTRATIVO 1	Direção / Coordenação	Gestão e Coordenação				1											1	
			Licenciamento	Licenciamento da Actividade industrial e pecuária - Análise de Pedidos de Licenciamento, Realização de vistorias, Tratamento de processos de reclamação.						1									1	
				Licenciamento da Actividade Pecuária e Licenciamento Industrial- Análise de Pedidos de Licenciamento, Realização de vistorias, Tratamento de processos de reclamação. Atribuição de títulos REAP. Controlo da emissão de títulos REAP.						1									1	
				Licenciamento da Actividade Pecuária e Licenciamento Industrial- Análise de Pedidos de Licenciamento, Realização de vistorias, Tratamento de processos de reclamação. Controlo Oficial de Géneros Alimentícios - Realização de acções e relatórios de controlo.						1									1	
				Licenciamento das Actividades Pecuária e Industrial - Análise de Pedidos de Licenciamento, Realização de vistorias, Tratamento de processos de reclamação. Controlo de agroindústrias que laborem produtos de origem vegetal e outros estabelecimentos enquadrados no PCAI.						1									1	
DIV. LICENCIAMENTO Total								1		14				1					16	
244000	DIV. VITIVINICULTURA	0192 - MERELIM OFICINAS	Produção Agropecuária, Pescas e Licenciamento	Organização de processos de condicionamento vitícola, gestão dos direitos de plantação e vinhas ilegais; apoio instrutório nas áreas do condicionamento vitícola; apoio administrativo à actividade da divisão; atendimento de produtores; apoio aos funcionários das delegações que trabalham no Stlv;						1				1					2	
				Promover o apoio técnico ao desenvolvimento da viticultura; Assegurar em colaboração com o Instituto da Vinha e do Vinho e Instituto dos Vinhos do Douro e Porto o cumprimento das regras de condicionamento da cultura da vinha e prestar apoio técnico nas acções de reconversão e cadastro; Participar na aplicação do Regime de Apoio à Reestruturação e Reconversão das Vinhas, no âmbito da análise e aprovação das candidaturas e validação dos pedidos de pagamento; Atendimento de produtores.						2									2	
				Promover o apoio técnico ao desenvolvimento da viticultura; Assegurar em colaboração com o Instituto da Vinha e do Vinho e Instituto dos Vinhos do Douro e Porto o cumprimento das regras de condicionamento da cultura da vinha e prestar apoio técnico nas acções de reconversão e cadastro; Participar na coordenação das as ações de atualização do património vitícola;						1									1	
				Promover o apoio técnico ao desenvolvimento da viticultura; assegurar em colaboração com o IVV e IVDP o cumprimento das regras de condicionamento da cultura da vinha e prestar apoio técnico nas ações de reconversão e cadastro; colaborar com as Delegações NUT III na implementação da componente técnica da sua área de intervenção; Atendimento de produtores.											1				1	
		0598 - CHAVES - ED. ADMINISTRATIVO 2	Viticultura	Promover o apoio técnico ao desenvolvimento da viticultura; assegurar em colaboração com o IVV e IVDP o cumprimento das regras de condicionamento da cultura da vinha e prestar apoio técnico nas ações de reconversão e cadastro; colaborar com as Delegações NUT III na implementação da componente técnica da sua área de intervenção; análise de candidaturas do ponto de vista documental e do seu enquadramento legal, incluindo a preparação da decisão, reanálise de candidaturas e atendimento de produtores.											1				1	

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Serviço: DIREÇÃO REGIONAL DE AGRICULTURA E PESCAS DO NORTE

OE 2020

COD_UO	UNIDADE ORGÂNICA	LOCAIS DE TRABALHO	ÁREAS FUNCIONAIS	CARACTERIZAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL ADJUNTO	DIRECTOR DE SERVIÇOS	CHEFE DE DIVISÃO	DELEGADO REGIONAL	TECNICO SUPERIOR	ESPECIALISTA DE INFORMATICA	COORDENADOR TECNICO	ASSISTENTE OPERACIONAL	ASSISTENTE TECNICO	TECNICO DE INFORMATICA	VERIFICADOR DE PRODUTOS DA PESCA DE 2 CLASSE	ASSISTENTE OPERACIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO TÉCNICA OU PROFISSIONAL	TOTAIS	Observações
		0641 - PESO DA REGUA - ED. ADMINISTRATIVO	Direção / Coordenação	Gestão e Coordenação				1											1	
			Produção Agropecuária, Pescas e Licenciamento	Manutenção dos espaços agrícolas e apoio nas ações de divulgação práticas; colaboração nos trabalhos gerais de manutenção e limpeza das explorações do setor da vinha; apoio a processos de vinificação, engarrafamento e armazenamento de vinhos.										3				Escolaridade e obrigatória	3	A recrutar em 2020
				Promover o apoio técnico ao desenvolvimento da viticultura; Assegurar em colaboração com o Instituto da Vinha e do Vinho e Instituto dos Vinhos do Douro e Porto o cumprimento das regras de condicionamento da cultura da vinha e prestar apoio técnico nas ações de reconversão e cadastro; Apoio administrativo; Atendimento de produtores.											1				1	
				Promover o apoio técnico ao desenvolvimento da viticultura; Assegurar em colaboração com o Instituto da Vinha e do Vinho e Instituto dos Vinhos do Douro e Porto o cumprimento das regras de condicionamento da cultura da vinha e prestar apoio técnico nas ações de reconversão e cadastro; Participar na coordenação das ações de atualização do património vitícola;							1								1	
				Promover o apoio técnico ao desenvolvimento da viticultura; Assegurar em colaboração com o Instituto da Vinha e do Vinho e Instituto dos Vinhos do Douro e Porto o cumprimento das regras de condicionamento da cultura da vinha e prestar apoio técnico nas ações de reconversão e cadastro; Participar na coordenação das ações de atualização do património vitícola;							1								1	
				Promover o apoio técnico ao desenvolvimento da viticultura; Assegurar em colaboração com o Instituto da Vinha e do Vinho e Instituto dos Vinhos do Douro e Porto o cumprimento das regras de condicionamento da cultura da vinha e prestar apoio técnico nas ações de reconversão e cadastro; Participar nas ações de atualização do património vitícola; Apoio administrativo; Atendimento de produtores.											5				5	
				Promover o apoio técnico ao desenvolvimento da viticultura; Assegurar em colaboração com o Instituto da Vinha e do Vinho e Instituto dos Vinhos do Douro e Porto o cumprimento das regras de condicionamento da cultura da vinha e prestar apoio técnico nas ações de reconversão e cadastro; Participar nas ações de atualização do património vitícola; Apoio administrativo; Receção e encaminhamento de utentes; Atendimento de produtores.											1				1	
				Promover o apoio técnico ao desenvolvimento da viticultura; Assegurar em colaboração com o Instituto da Vinha e do Vinho e Instituto dos Vinhos do Douro e Porto o cumprimento das regras de condicionamento da cultura da vinha e prestar apoio técnico nas ações de reconversão e cadastro; Participar nas ações de atualização do património vitícola; Apoio logístico e administrativo; Gestão de viaturas; processamento da receita; Atendimento de produtores.											1				1	
				Promover o apoio técnico ao desenvolvimento da viticultura; Assegurar em colaboração com o Instituto da Vinha e do Vinho e Instituto dos Vinhos do Douro e Porto o cumprimento das regras de condicionamento da cultura da vinha e prestar apoio técnico nas ações de reconversão e cadastro; Participar nas ações de atualização do património vitícola; Participar na aplicação do Regime de Apoio à Reestruturação e Reconversão das Vinhas, no âmbito da análise e aprovação das candidaturas e validação dos pedidos de pagamento.							1								1	
				Promover o apoio técnico ao desenvolvimento da viticultura; assegurar em colaboração com o IVV e IVDP o cumprimento das regras de condicionamento da cultura da vinha e prestar apoio técnico nas ações de reconversão e cadastro; colaborar com as Delegações NUT III na implementação da componente técnica da sua área de intervenção; Atendimento de produtores.											1				1	

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Serviço: DIREÇÃO REGIONAL DE AGRICULTURA E PESCAS DO NORTE

OE 2020

COD_UO	UNIDADE ORGÂNICA	LOCAIS DE TRABALHO	ÁREAS FUNCIONAIS	CARACTERIZAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL ADJUNTO	DIRECTOR DE SERVIÇOS	CHEFE DE DIVISÃO	DELEGADO REGIONAL	TECNICO SUPERIOR	ESPECIALISTA DE INFORMATICA	COORDENADOR TECNICO	ASSISTENTE OPERACIONAL	ASSISTENTE TECNICO	TECNICO DE INFORMATICA	VERIFICADOR DE PRODUTOS DA PESCA DE 2 CLASSE	ASSISTENTE OPERACIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO TÉCNICA OU PROFISSIONAL	TOTAIS	Observações	
			Vitivinicultura	Promover o apoio técnico ao desenvolvimento da Viticultura; Assegurar em colaboração com o Instituto da Vinha e Do Vinho e Instituto dos Vinhos do Douro e Porto o cumprimento das regras de condicionamento da cultura da vinha e prestar apoio técnico nas ações de reconversão e cadastro; Participar nas ações de atualização do património vitícola; Apoio administrativo; Atendimento de produtores.										1					1		
		0709 - VILA REAL - EDIFÍCIO ADMINISTRATIVO	Produção Agropecuária, Pescas e Licenciamento	Promover o apoio técnico ao desenvolvimento da viticultura; Assegurar em colaboração com o Instituto da Vinha e do Vinho e Instituto dos Vinhos do Douro e Porto o cumprimento das regras de condicionamento da cultura da vinha e prestar apoio técnico nas ações de reconversão e cadastro; Participar nas ações de atualização do património vitícola.						1									1		
				Promover o apoio técnico ao desenvolvimento da viticultura; Participar na aplicação do Regime de Apoio à Reestruturação e Reconversão das Vinhas, no âmbito da análise e aprovação das candidaturas e validação dos pedidos de pagamento. Coordenação do estudo de evolução da maturação das castas na Região de Trás-os-Montes.						1									1		
		1104 - PESO RÉGUA LAB VITICOLA	Produção Agropecuária, Pescas e Licenciamento	Promover o apoio técnico ao desenvolvimento da viticultura; Assegurar em colaboração com o Instituto da Vinha e do Vinho e Instituto dos Vinhos do Douro e Porto o cumprimento das regras de condicionamento da cultura da vinha e prestar apoio técnico nas ações de reconversão e cadastro; Participar nas ações de atualização do património vitícola; Apoio administrativo no âmbito do RARV; Atendimento de produtores.										1					1		
				Promover o apoio técnico ao desenvolvimento da viticultura; Assegurar em colaboração com o Instituto da Vinha e do Vinho e Instituto dos Vinhos do Douro e Porto o cumprimento das regras de condicionamento da cultura da vinha e prestar apoio técnico nas ações de reconversão e cadastro; Participar nas ações de atualização do património vitícola; Participar na aplicação do Regime de Apoio à Reestruturação e Reconversão das Vinhas, no âmbito da análise e aprovação das candidaturas e validação dos pedidos de pagamento;							1								1		
				Promover o apoio técnico ao desenvolvimento da viticultura; Assegurar em colaboração com o Instituto da Vinha e do Vinho e Instituto dos Vinhos do Douro e Porto o cumprimento das regras de condicionamento da cultura da vinha e prestar apoio técnico nas ações de reconversão e cadastro; Participar nas ações de atualização do património vitícola; Participar na aplicação do Regime de Apoio à Reestruturação e Reconversão das Vinhas, no âmbito da análise e aprovação das candidaturas e validação dos pedidos de pagamento; Assegurar a manutenção das unidades experimentais do setor da vinha.							1								1		
				Promover o apoio técnico ao desenvolvimento da viticultura; assegurar em colaboração com o IVV e IVDP o cumprimento das regras de condicionamento da cultura da vinha e prestar apoio técnico nas ações de reconversão e cadastro; colaborar com as Delegações NUT III na implementação da componente técnica da sua área de intervenção; análise de candidaturas do ponto de vista documental e do seu enquadramento legal, incluindo a preparação da decisão, reanálise de candidaturas; Realização de análises laboratoriais; atendimento de produtores.											2					2	
				Promover o apoio técnico ao desenvolvimento da viticultura; assegurar em colaboração com o IVV e IVDP o cumprimento das regras de condicionamento da cultura da vinha e prestar apoio técnico nas ações de reconversão e cadastro; colaborar com as Delegações NUT III na implementação da componente técnica da sua área de intervenção; análise de candidaturas do ponto de vista documental e do seu enquadramento legal, incluindo a preparação da decisão; Realização de análises laboratoriais; atendimento de produtores.											1				1		

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Serviço: DIREÇÃO REGIONAL DE AGRICULTURA E PESCAS DO NORTE

OE 2020

COD_UO	UNIDADE ORGÂNICA	LOCAIS DE TRABALHO	ÁREAS FUNCIONAIS	CARACTERIZAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL ADJUNTO	DIRECTOR DE SERVIÇOS	CHEFE DE DIVISÃO	DELEGADO REGIONAL	TECNICO SUPERIOR	ESPECIALISTA DE INFORMATICA	COORDENADOR TECNICO	ASSISTENTE OPERACIONAL	ASSISTENTE TECNICO	TECNICO DE INFORMATICA	VERIFICADOR DE PRODUTOS DA PESCA DE 2 CLASSE	ASSISTENTE OPERACIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO TÉCNICA OU PROFISSIONAL	TOTAIS	Observações	
				Promover o apoio técnico ao desenvolvimento da viticultura; Assegurar em colaboração com o Instituto da Vinha e do Vinho e Instituto dos Vinhos do Douro e Porto o cumprimento das regras de condicionamento da cultura da vinha e prestar apoio técnico nas acções de reconversão e cadastro; Participar nas acções de actualização do património vitícola; Participar na aplicação do Regime de Apoio à Reestruturação e Reconversão das Vinhas, no âmbito da análise e aprovação das candidaturas.						1									1		
				Promover o apoio técnico ao desenvolvimento da viticultura; Participar nas acções de actualização do património vitícola; Participar na aplicação do Regime de Apoio à Reestruturação e Reconversão das Vinhas no âmbito da análise e aprovação das candidaturas e validação dos pedidos de pagamento; Coordenação do estudo de evolução das maturações de castas da Região dos vinhos verdes.							1									1	
			Vitivinicultura	Colaboração com as comissões vitivinícolas regionais na implementação das medidas de política vitivinícola na região. Promover o apoio técnico ao desenvolvimento da viticultura; Assegurar em colaboração com o Instituto da Vinha e do Vinho e Instituto dos Vinhos do Douro e Porto o cumprimento das regras de condicionamento da cultura da vinha e prestar apoio técnico nas acções de reconversão e cadastro; Coordenar as acções de actualização do património vitícola; Participar na aplicação do Regime de Apoio à Reestruturação e Reconversão das Vinhas, no âmbito da análise e aprovação das candidaturas e validação dos pedidos de pagamento; Assegurar a manutenção das unidades experimentais do setor da vinha.							1									1	
		4448 - QTA STA BARBARA - INSTALAÇÕES ENOL	Produção Agropecuária, Pescas e Licenciamento	Manutenção dos espaços agrícolas e apoio nas acções de divulgação práticas; colaboração nos trabalhos gerais de manutenção e limpeza das explorações do setor da vinha; apoio a processos de vinificação, engarrafamento e armazenamento de vinhos.													4			4	
		4795 - MIRANDELA - VALONGO - PROCALFER 2	Produção Agropecuária, Pescas e Licenciamento	Promover o apoio técnico ao desenvolvimento da viticultura; assegurar em colaboração com o IVV e IVDP o cumprimento das regras de condicionamento da cultura da vinha e prestar apoio técnico nas acções de reconversão e cadastro; colaborar com as Delegações NUT III na implementação da componente técnica da sua área de intervenção; Atendimento de produtores.											1					1	
DIV. VITIVINICULTURA Total								1		20			3	19			10		53		
245000	DIV. APOIO SETOR AGROALIMENTAR	0167 - VIDAGO	Fitossanidade	Realizar operações culturais que conduzem à manutenção, conservação e caracterização de colecções e de outros ensaios agrónómicos. Apoio à manutenção dos edifícios da DRAPN.													2		2		
		0192 - MERELIM OFICINAS	Fitossanidade	Apoio técnico a produtores e associações na área da fruticultura. Elaboração de pareceres técnicos naquela área. Coordenar as actividades desenvolvidas na quinta do Vidago. Emissão de pareceres no âmbito da colaboração com a Comissão Regional da Reserva Agrícola.							1									1	
				Operador de máquinas pesadas; manutenção das estruturas fundiárias e conservação dos equipamentos básicos de edifícios; apoio à gestão e manutenção do parque automóvel; apoio à manutenção dos edifícios da DRAPN. Apoio às diversas actividades da Divisão.													1			1	
		0577 - MIRANDELA - ED. ADMIN AMPL	Fitossanidade	Dar resposta às solicitações técnicas, internas e externas, relativas à produção de Plantas Aromáticas e Medicinais e de cogumelos. Atualizar os dados relativos à localização, sistemas de produção e comercialização e variedades utilizadas naquelas culturas. Executar o Plano de Controlo da Agroindústria (PCA) e Executar o Plano de Controlo da Agroindústria (PCA) e dos Planos de Controlo no âmbito da Qualidade Alimentar.							1									1	
		0598 - CHAVES - ED. ADMINISTRATIVO 2	Fitossanidade	Apoiar a emissão de circulares de avisos agrícolas, acompanhar as estações meteorológicas clássicas e postos de observação biológica. Apoio administrativo à inspeção fitossanitária e controlo da Qualidade alimentar e demais tarefas administrativas.											1					1	

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Serviço: DIREÇÃO REGIONAL DE AGRICULTURA E PESCAS DO NORTE

OE 2020

COD_UO	UNIDADE ORGÂNICA	LOCAIS DE TRABALHO	ÁREAS FUNCIONAIS	CARACTERIZAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL ADJUNTO	DIRECTOR DE SERVIÇOS	CHEFE DE DIVISÃO	DELEGADO REGIONAL	TECNICO SUPERIOR	ESPECIALISTA DE INFORMATICA	COORDENADOR TECNICO	ASSISTENTE OPERACIONAL	ASSISTENTE TECNICO	TECNICO DE INFORMATICA	VERIFICADOR DE PRODUTOS DA PESCA DE 2 CLASSE	ASSISTENTE OPERACIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO TÉCNICA OU PROFISSIONAL	TOTAIS	Observações	
				Assegurar o funcionamento da EAA do Norte Transmontano e da respectiva rede de suporte. Responder às solicitações de apoio técnico, formação e divulgação na área da sanidade vegetal. Colaborar na prospeção de organismos de quarentena. Garantir a inspeção Fitossanitária de vegetais e produtos de origem vegetal na exportação. Assegurar a certificação e controlo da qualidade alimentar de produtos de origem não animal na exportação. Coordenação dos campos de batata de semente inscritos para certificação.							1								1		
				Garantir a supervisão das unidades industriais de tratamento de madeiras (UITM). Prospetar os organismos de quarentena atribuídos e definidos no quadro dos Planos de Prospeção. Efetuar inspeções aos viveiristas da Região de Trás os Montes.							1								1		
		0720 - V. P. AGUIAR - EDIFÍCIO ADMINISTRATIVO	Fitossanidade	Realizar operações culturais que conduzem à manutenção, conservação e caracterização de coleções e de outros ensaios agronómicos. Apoio à manutenção dos edifícios da DRAPN.													1		1		
		1104 - PESO RÉGUA LAB VITÍCOLA	Fitossanidade	Acompanhar os postos biológicos e meteorológicos de apoio à Estação de Avisos do Douro, assegurar a validação dos dados meteorológicos das EMA's, responder às solicitações de acesso aos dados da rede agrometeorológica da DRAPN. Apoio na inspeção de vinhas de pés mãe de garfos.							1								1		
				Execução de trabalhos de apoio ao desenvolvimento da atividade das estações de avisos agrícolas; Execução dos programas de prospeção de organismos de quarentena; Inspeção fitossanitária à exportação de produtos vegetais e de origem vegetal; Inspeção fitossanitária à importação de produtos vegetais e de origem vegetal; Inspeção e controlo fitossanitário de materiais de propagação vegetativa de videira, hortícolas, ornamentais e fruteiras; Controlo de campos de multiplicação de sementes; Vistorias no âmbito da distribuição, armazenamento, aplicação e comercialização de produtos fitofarmacêuticos; Acompanhamento e controlo de campos de cultivo de organismos geneticamente modificados; Emissão de pareceres para isenção de pesticidas em água para consumo humano.								1							Lic. em Ciências Agronómicas	1	A recrutar em 2020
		1573 - SENHORA DA HORA - EDIFÍCIO PRINCIPAL	Fitossanidade	Mapeamento das zonas demarcadas e dos operadores económicos, para os organismos de quarentena e outros organismos prejudiciais, no sistema de informação geográfica (SIG). Georeferenciação dos polígonos de investimento de VITIS.											1				1		
		1582 - SRA. HORA - LAB COALIMENTAR	Fitossanidade	Acompanhar a evolução da praga da vespa do castanheiro (Dorychotomus) na Região Norte. Tomar as diligências necessárias no caso de surgimento de novas pragas de quarentena, nomeadamente: identificação das pragas, notificação à DGAV e coordenação das prospeções							1								1		
				Analisar os Manuais de Procedimentos Operativos para o armazenamento, manuseamento seguro e venda responsável de produtos fitofarmacêuticos. Garantir a atualização das bases de dados do licenciamento de viveiros e das empresas de comercialização e aplicação de produtos fitofarmacêuticos.							1								1		
				Colaborar nos planos de exploração das Quintas (Vairão, Valongo e Vidago). Realizar conselhos de fertilização. Divulgação de informação técnica no âmbito da fertilidade do solo e fertilizantes orgânicos. Prospeção da Globodera.								1							1		
		1589 - SRA HORA - LAB ANÁLISE SOLOS (ANT. REFEITÓRIO)	Fitossanidade	Apoiar a emissão de circulares de avisos agrícolas, assegurar a manutenção das estações meteorológicas automáticas e dos postos meteorológicos clássicos da EAA de Entre Douro e Minho.											1				1		
				Apoiar a emissão de circulares de avisos agrícolas, garantir o acompanhamento dos postos biológicos, meteorológicos clássicos e das estações meteorológicas automáticas. Assegurar a atualização da base de dados dos assinantes.											1				1		
				Apoio técnico aos sectores de nematologia, micologia e entomologia.													1		1		

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Serviço: DIREÇÃO REGIONAL DE AGRICULTURA E PESCAS DO NORTE

OE 2020

COD_UO	UNIDADE ORGÁNICA	LOCAIS DE TRABALHO	ÁREAS FUNCIONAIS	CARACTERIZAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL ADJUNTO	DIRECTOR DE SERVIÇOS	CHEFE DE DIVISÃO	DELEGADO REGIONAL	TECNICO SUPERIOR	ESPECIALISTA DE INFORMATICA	COORDENADOR TECNICO	ASSISTENTE OPERACIONAL	ASSISTENTE TECNICO	TECNICO DE INFORMATICA	VERIFICADOR DE PRODUTOS DA PESCA DE 2 CLASSE	ASSISTENTE OPERACIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO TÉCNICA OU PROFSSIONAL	TOTAIS	Observações	
				Coordenação das actividades desenvolvidas no núcleo da Divisão sedeadado na Sra. da Hora. Apoio à gestão da inspeção fitossanitária, controlo e certificação da qualidade alimentar, inspeção e certificação de materiais de propagação vegetativa, vistoria a armazéns e estabelecimentos de venda de PF's e respectiva aplicação, e propeção de organismos de quarentena.						1									1		
				Emissão de licenças de pesca lúdica. Realização de vistorias no âmbito do PROMAR. Apoio à Gestão do parque de viaturas da Senhora da Hora.												1			1		
				Emissão de pareceres no âmbito do apoio à Comissão Regional da Reserva Agrícola; Apoiar a prospeção de organismos de quarentena, nomeadamente, com a aplicação dos sistemas de informação geográfica; Apoiar a inspeção e certificação de materiais de propagação vegetativa e o controlo dos estabelecimentos de armazenamento e venda de produtos fitofarmacêuticos.							1								1		
				Execução de trabalhos de apoio ao desenvolvimento da atividade das estações de avisos agrícolas; Execução dos programas de prospeção de organismos de quarentena; Inspeção fitossanitária à exportação de produtos vegetais e de origem vegetal; Inspeção fitossanitária à importação de produtos vegetais e de origem vegetal; Inspeção e controlo fitossanitário de materiais de propagação vegetativa de videira, hortícolas, ornamentais e fruteiras; Controlo de campos de multiplicação de sementes; Vistorias no âmbito da distribuição, armazenamento, aplicação e comercialização de produtos fitofarmacêuticos; Acompanhamento e controlo de campos de cultivo de organismos geneticamente modificados; Emissão de pareceres para isenção de pesticidas em água para consumo humano.							1								Lic. em Ciências Agrónomas	1	A recrutar em 2020
				Executar as ações relativas à importação e exportação no âmbito da certificação de produtos de origem não animal e inspeção fitossanitária. Prospeção do organismo Diabrotica virgifera e outros. Elaborar os mapas de inspeção fitossanitária à importação e à exportação de produtos agrícolas.							1								1		
			Investimento	Assegurar o funcionamento da Estação de Avisos de Entre Douro e Minho e da respectiva rede de suporte. Responder às solicitações de apoio técnico, formação e divulgação na área da sanidade vegetal. Colaborar na prospeção de organismos de quarentena.							1								1		
		2010 - VAIRÃO - ESTACÃO EXPERIMENTAL	Fitossanidade	Emissão de fatura/recibo de produtos hortícolas vendidos e depósitos de receita. Tratamento de assuntos relacionados com pessoal e viaturas. Atribuição de Números de Operador Hortofrutícola.										1					1		
				Apoio às diversas actividades culturais agrónomicas. Recepção de chamadas telefónicas e de clientes; Apoio aos diversos sectores da Divisão.													1		1		
				Coordenar as actividades desenvolvidas na quinta de Vairão. Efetuar os ensaios do Catalogo Nacional de Variedades solicitadas pela DGADR. Executar o Plano de Controlo da Agroindústria (PCAI) e dos Planos de Controlo no âmbito da Qualidade Alimentar.							1								1		
				Realizar operações culturais que conduzem à manutenção, conservação e caracterização de coleções e de outros ensaios agrónomicos. Apoio à manutenção dos edifícios da DRAPN.													4		4		
		4746 - MIRANDELA - QTA VALONGO - LAB VET	Fitossanidade	Execução de testes laboratoriais, interpretação e registo/actualização de dados, incluindo controlo de qualidade. Apoio à gestão de materiais e de reagentes em uso.										1					1		
				Execução de testes laboratoriais, interpretação e registo/actualização de dados, incluindo controlo de qualidade. Apoio à gestão de materiais e de reagentes em uso.										1				1			

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Serviço: DIREÇÃO REGIONAL DE AGRICULTURA E PISCAS DO NORTE

OE 2020

COD_UO	UNIDADE ORGÂNICA	LOCAIS DE TRABALHO	ÁREAS FUNCIONAIS	CARACTERIZAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL ADJUNTO	DIRECTOR DE SERVIÇOS	CHEFE DE DIVISÃO	DELEGADO REGIONAL	TECNICO SUPERIOR	ESPECIALISTA DE INFORMATICA	COORDENADOR TECNICO	ASSISTENTE OPERACIONAL	ASSISTENTE TECNICO	TECNICO DE INFORMATICA	VERIFICADOR DE PRODUTOS DA PESCA DE 2 CLASSE	ASSISTENTE OPERACIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO TÉCNICA OU PROFISSIONAL	TOTAIS	Observações		
				Execução de ações de acompanhamento/monitorização do Programa de Ação da Zona Vulnerável "Espesinde - Vila do Conde", com elaboração dos respetivos relatórios, realização de diversas atividades de apoio aos agricultores da Zona Vulnerável com o apoio dos técnicos da Delegação do Cávado-Vouga. Elaboração de pareceres no âmbito da valorização agrícola de lamas; Apoio à instrução de processos de contraordenação por violação do regime legal de valorização agrícola de lamas. Avaliação, acompanhamento, análise de candidaturas e pedidos de pagamento de projetos no âmbito do PDR 2020. Apoio à georreferenciação das intervenções no território, realizadas no âmbito das atividades da DAI.							1									1		
			Desenvolvimento rural/ Investimento	Avaliação, acompanhamento e análise de projetos no âmbito do PDR 2020. Execução de vistorias e emissão de pareceres. Acompanhamento da execução de obras. Apoiar as entidades externas que venham a solicitar apoio nas candidaturas de Reabilitação e Modernização dos regadios coletivos tradicionais.							1									1		
			Desenvolvimento rural/Investimento	Efetuar avaliação e acompanhamento de pedidos de apoio e de pedidos de pagamento no âmbito do PDR 2020. Preparação, organização e acompanhamento dos processos de certificação de Contas solicitados pelo IFAP e apoio em matéria relacionada com processos de pedidos de pagamento. Realizar Audiências Prévias dos Pedidos de Pagamento "Irregulares" com redução do Investimento. Apoio à georreferenciação das intervenções no território, realizadas no âmbito das atividades da DAI.							1									1		
			Direção/Coordenação	Gestão e Coordenação					1											1		
		0577 - MIRANDELA - ED. ADMIN AMPL	Desenvolvimento Rural / Aproveitamentos Hidrográficas e Barragens	Apoio à georreferenciação das intervenções no território, realizadas no âmbito das atividades da DAI. Análise de pedidos de apoio e pedidos de pagamento no âmbito do PDR 2020. Apoio no domínio dos aproveitamentos hidrográficos. Apoio e acompanhamento dos aproveitamentos hidrográficos no âmbito do Controlo e segurança de barragens. Participação na produção dos cadernos de encargos no âmbito da segurança das barragens e acompanhamento da sua execução.							1									1		
			Desenvolvimento Rural e Ambiente / Investimento	Apoio aos técnicos da Divisão, no domínio dos aproveitamentos hidrográficos. Apoio à contratação e pedidos de pagamento no âmbito do PDR2020. Apoio geral à atividade administrativa inerente às atividades da Divisão.											1						1	
			Gestão de Perímetros de Rega	Apoio à exploração dos aproveitamentos hidrográficos do Vale de Vilaça. Execução de operações de observação no âmbito do controlo de segurança das barragens. Acompanhamento da execução de obras														1			1	
		0595 - CHAVES - ED. ADMINISTRATIVO 1	Desenvolvimento Rural / Aproveitamentos Hidrográficas e Barragens	Acompanhamento e apoio técnico à gestão dos aproveitamentos hidrográficos; Apoio à elaboração e acompanhamento da execução de candidaturas de aproveitamentos hidrográficos; Acompanhamento da elaboração e execução dos Planos de Gestão das Regiões Hidrográficas; Elaboração de pareceres, estudos e ações de divulgação e apoio técnico nas áreas do ambiente e das infraestruturas.							1										1	
				Apoio na constituição de Juntas de Agricultores. Elaboração de candidaturas e acompanhamento da sua execução, no âmbito do PDR 2020. Análise e emissão de pareceres de pedidos de apoio e pedidos de pagamento no âmbito do PDR 2020. Acompanhamento da execução de obras.							1										1	
			Desenvolvimento Rural e Ambiente / Investimento	Apoio aos Técnicos da Divisão no domínio dos aproveitamentos hidrográficos e outras infraestruturas, nomeadamente na área de desenho. Apoio à análise de pedidos de pagamento no âmbito do PDR 2020. Apoio geral à atividade administrativa e de gestão de veículos, inerente às atividades da Divisão.											1						1	

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Serviço: **DIREÇÃO REGIONAL DE AGRICULTURA E PISCAS DO NORTE**

OE 2020

COD_UO	UNIDADE ORGÁNICA	LOCAIS DE TRABALHO	ÁREAS FUNCIONAIS	CARACTERIZAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL ADJUNTO	DIRECTOR DE SERVIÇOS	CHEFE DE DIVISÃO	DELEGADO REGIONAL	TECNICO SUPERIOR	ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA	COORDENADOR TECNICO	ASSISTENTE OPERACIONAL	ASSISTENTE TECNICO	TECNICO DE INFORMÁTICA	VERIFICADOR DE PRODUTOS DA PESCA DE 2 CLASSE	ASSISTENTE OPERACIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO TÉCNICA OU PROFISSIONAL	TOTAIS	Observações	
		0192 - MERELIM OFICINAS	Desenvolvimento Rural/Formação profissional setorial	Elaboração de pareceres para homologações de acções de formação homologadas no âmbito do MAFDR; realização de visitas de acompanhamento técnico-pedagógico de acções de formação homologadas; conceção e realização de provas de avaliação da aprendizagem em acções de formação homologadas; membro de júri de avaliação da aprendizagem em acções de formação; homologação de certificados de qualificação/formação profissional; inserção na Base de Dados da Formação profissional de toda a informação relativa à homologação das acções de formação e dos certificados de qualificação/formação profissional; análise de dossiers técnico pedagógicos de certificação das acções de formação; resposta a utentes externos; ordens para a emissão de cartões de aplicadores de produtos fitofarmacêuticos; acompanhamento das entidades formadoras certificadas no âmbito da formação específica setorial.										1					1		
		0577 - MIRANDELA - ED. ADMIN AMPL	Desenvolvimento Rural	Análise de candidaturas no âmbito do Programa Apícola Nacional; análise e emissão de parecer dos processos de pedido Certificação de Natureza Agrícola das Cooperativas Agrícolas; emissão de pareceres delimitação PDR2020/PAN - Programa Apícola Nacional; análise e emissão de parecer dos pedidos de reconhecimento de organizações de produtores; verificação administrativa da manutenção das condições de reconhecimento das organizações de produtores; análise e ordens para a emissão de cartões de aplicadores de produtos fitofarmacêuticos e operadores de venda; análise dos processos de certificação das acções de formação homologadas pelo MADFR.						1									1		
				Análise de candidaturas no âmbito do Programa Apícola Nacional; emissão de pareceres para efeitos da verificação da delimitação das ajudas PRODER/PAN - Programa Apícola Nacional; análise e emissão de parecer dos processos de pedido de reconhecimento de organizações de produtores (OPs); análise de pedidos de pagamento no âmbito do PDR2020 e MAR 2020; registo na base de dados de processos para emissão de cartões de aplicadores de produtos fitofarmacêuticos e de operadores de venda; análise dos processos de certificação das acções de formação profissional agrícola.						1									1		
				Análise de pedidos de pagamento no âmbito do PDR 2020 (Acções 20.2.4, 20.2.3, 2.1.4, 1.0.1 e 222) e MAR2020; pareceres de homologação de acções de formação e certificação de acções de formação profissional agrícola e respectiva emissão/homologação de certificados de formação e qualificação; registo dos formandos na Base de Dados da Formação; gerar, emitir e envio de cartões de aplicador de produtos fitofarmacêuticos aos requerentes; preparação dos ficheiros informáticos para impressão dos cartões de aplicador de produtos fitofarmacêuticos e de operadores de venda; correção de cartões de aplicador de produtos fitofarmacêuticos e de operadores de venda; realização de visitas de acompanhamento a acções de formação homologadas e a entidades formadoras certificadas pela DRAPN.											1					1	
				Apoio administrativo à Divisão; tratamento da correspondência da Divisão no GSE; tratamento dos boletins de ajudas de custo; registo das tarefas dos funcionários e execução das mesmas; tramitação do processo conducente à emissão do cartão de aplicador de produtos fitofarmacêuticos e de operadores de venda e gerá-los na Base Dados Formação Profissional; impressão dos cartões de aplicador de produtos fitofarmacêuticos e de operadores de venda e envio aos requerentes; apoio ao Ponto Focal da Rede Rural Nacional no âmbito do PDR 2020.											1					1	

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Serviço: **DIREÇÃO REGIONAL DE AGRICULTURA E PESCAS DO NORTE**

OE 2020

COD_UO	UNIDADE ORGÁNICA	LOCAIS DE TRABALHO	ÁREAS FUNCIONAIS	CARACTERIZAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL ADJUNTO	DIRECTOR DE SERVIÇOS	CHEFE DE DIVISÃO	DELEGADO REGIONAL	TECNICO SUPERIOR	ESPECIALISTA DE INFORMATICA	COORDENADOR TECNICO	ASSISTENTE OPERACIONAL	ASSISTENTE TECNICO	TECNICO DE INFORMATICA	VERIFICADOR DE PRODUTOS DA PESCA DE 2 CLASSE	ASSISTENTE OPERACIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO TÉCNICA OU PROFISSIONAL	TOTAIS	Observações	
		2010 - VAIRÃO - ESTAÇÃO EXPERIMENTAL	Desenvolvimento Rural/Formação profissional setorial	Elaboração de pareceres para homologações de acções de formação profissional; realização de visitas de acompanhamento das entidades formadoras certificadas setorialmente; membro de júri de avaliação da aprendizagem em acções de formação; homologação de certificados de qualificação/formação profissional; inserção de dados na Base de Dados da formação profissional relativos à homologação e avaliação das acções de formação; análise de dossiers técnico pedagógicos para certificação das acções de formação; atendimento/respostas a utentes externos; emissão de pareceres para certificação setorial de entidades formadoras; ordens para a emissão de cartões de aplicadores de produtos fitofarmacêuticos.										1					1		
				Elaboração de pareceres para homologações de acções de formação profissional; realização de visitas de acompanhamento técnico pedagógico de acções de formação; membro de júri de avaliação da aprendizagem em acções de formação; homologação de certificados de qualificação/formação profissional; inserção de dados na Base de Dados da formação profissional relativos à homologação e avaliação das acções de formação; análise de dossiers técnico pedagógicos para certificação das acções de formação; atendimento/respostas a utentes externos; emissão de pareceres para certificação setorial de entidades formadoras; elaboração de protocolos no âmbito da formação profissional agrária; elaboração de relatórios periódicos de atividades relacionados com a gestão/coordenação da formação profissional agrária; gestão do Núcleo da Formação Profissional da Divisão; realização de visitas de acompanhamento das entidades formadoras certificadas setorialmente.							1								1		
				Tratamento administrativo da documentação de suporte à gestão do Núcleo da Formação Profissional da Divisão; emissão de vendas a dinheiro, recebimentos e consequente depósito da receita assim arrecadada; gestão dos arquivos da correspondência recebida e emitida; alimentação das bases de dados (GSE e Base de Dados da Formação Profissional) de apoio à gestão.										1					1		
DIV. DESENVOLVIMENTO RURAL Total									1	12				8			1		22		
261000	DELEGAÇÃO ALTO MINHO	2659 - V N CERVEIRA - CENTRO FORM PROFISSIONAL	Apoio técnico, informativo e receção de candidaturas	Apoio técnico e administrativo a todas as iniciativas de divulgação no âmbito da Delegação Regional, tratamento da correspondência e atendimento. Apoio ao núcleo jurídico. Apoio à execução do REAP. Apoio à execução do BFGA e participar na certificação das acções de formação.										1					1		
				Apoio técnico e informativo às populações rurais, aos agricultores e suas estruturas representativas com o objectivo de garantir uma relação personalizada com todos os intervenientes no espaço rural, divulgar as medidas de apoio ao desenvolvimento rural no âmbito do Programa de Desenvolvimento Rural, assegurar o funcionamento das salas do parcelário, participar na divulgação da informação tecnológica e de inovação. Desenvolvimento das funções delegadas pelo IFAP (ISIP, PU e IB). Condicionamento Vitícola e Controlo VITIS. Prospeção da Flavescência Dourada, da Vespa da Galha dos Castanheiros e Trioza erytreae.							2									2	
				Apoio técnico e informativo às populações rurais, aos agricultores e suas estruturas representativas com o objectivo de garantir uma relação personalizada com todos os intervenientes no espaço rural, divulgar as medidas de apoio ao desenvolvimento rural no âmbito do Programa de Desenvolvimento Rural, participar na recolha de dados no âmbito SIA, participar na divulgação da informação tecnológica e de inovação. PDR 2020 - Visitas às explorações e verificação de investimentos. Acompanhamento técnico pedagógico dos cursos de formação profissional.							1								1		
				Assegurar os procedimentos administrativos de apoio nas áreas dos recursos humanos, financeiros, patrimoniais, expediente e arquivo. Tratamento da correspondência. Tratamento e depósito das Receitas.										1					1		

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Serviço: DIREÇÃO REGIONAL DE AGRICULTURA E PESCAS DO NORTE

OE 2020

COD_UO	UNIDADE ORGÁNICA	LOCAIS DE TRABALHO	ÁREAS FUNCIONAIS	CARACTERIZAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL ADJUNTO	DIRECTOR DE SERVIÇOS	CHEFE DE DIVISÃO	DELEGADO REGIONAL	TECNICO SUPERIOR	ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA	COORDENADOR TÉCNICO	ASSISTENTE OPERACIONAL	ASSISTENTE TÉCNICO	TECNICO DE INFORMÁTICA	VERIFICADOR DE PRODUTOS DA PESCA DE 2 CLASSE	ASSISTENTE OPERACIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO TÉCNICA OU PROFISSIONAL	TOTAIS	Observações	
			Manutenção do Património Imobiliário	Apoio informativo às populações rurais, aos agricultores e suas estruturas representativas com o objectivo de garantir uma relação personalizada com todos os intervenientes no espaço rural e Apoio administrativo à actividade da Delegação. Apoio nas actividades de manutenção das culturas instaladas na Quinta do Forte (Vila Nova de Cerveira); Condicionamento Vitícola e Controlo VITIS.													1		1		
				Apoio nas actividades de manutenção das instalações, afectadas à Delegação do Alto Minho, e das culturas instaladas na Quinta do Forte (Vila Nova de Cerveira)													3		3		
		3644 - PONTE DE LIMA - ED. ADMINISTRATIVO	Apoio técnico, informativo e receção de candidaturas	Apoio informativo às populações rurais, aos agricultores e suas estruturas representativas com o objectivo de garantir uma relação personalizada com todos os intervenientes no espaço rural. Apoio administrativo a todas as iniciativas de divulgação no âmbito da Delegação. Assegurar os procedimentos administrativos de apoio nas áreas de recursos humanos, financeiros, patrimoniais, expediente e arquivo. Apoio à execução do BFGA e REAP. Desenvolvimento das funções delegadas pelo IFAP (IB).										1					1		
				Apoio técnico e informativo às populações rurais, aos agricultores e suas estruturas representativas com o objectivo de garantir uma relação personalizada com todos os intervenientes no espaço rural. divulgar as medidas de apoio ao desenvolvimento rural no âmbito do Programa de Desenvolvimento Rural, assegurar o funcionamento das salas do parcelário e do Sivr. Participar na divulgação da informação tecnológica e de inovação. Apoio à implementação do REAP. Desenvolvimento das funções delegadas pelo IFAP (ISIP e IB). Condicionamento Vitícola e Controlo VITIS. Prospeção da Flavescência Dourada e da Vespa da Galha dos Castanheiros.							2									2	
				Apoio técnico e informativo às populações rurais, aos agricultores e suas estruturas representativas com o objectivo de garantir uma relação personalizada com todos os intervenientes no espaço rural. divulgar as medidas de apoio ao desenvolvimento rural no âmbito do Programa de Desenvolvimento Rural, assegurar o funcionamento das salas do parcelário, participar na divulgação da informação tecnológica e de inovação. Apoio à implementação do REAP. Desenvolvimento das funções delegadas pelo IFAP (ISIP e IB). PDR 2020 - Visitas às explorações e verificação de investimentos. Condicionamento Vitícola e Controlo VITIS. Prospeção da Flavescência Dourada.							1									1	
				Apoio técnico e informativo às populações rurais, aos agricultores e suas estruturas representativas com o objectivo de garantir uma relação personalizada com todos os intervenientes no espaço rural. divulgar as medidas de apoio ao desenvolvimento rural no âmbito do Programa de Desenvolvimento Rural, assegurar o funcionamento das salas do parcelário, participar na divulgação da informação tecnológica e de inovação. Desenvolvimento das funções delegadas pelo IFAP (ISIP e IB). PDR 2020 - Visitas às explorações e verificação de investimentos. Condicionamento Vitícola e Controlo VITIS. Acompanhamento técnico pedagógico da formação profissional.							1									1	
				Assegurar os procedimentos administrativos de apoio nas áreas de recursos humanos, financeiros, patrimoniais, expediente e arquivo. Desenvolvimento das funções delegadas pelo IFAP (IB). Tratamento da correspondência. Tratamento e depósito das receitas. Apoio à execução do BFGA.											1					1	
		A007 - MELGAÇO	Apoio técnico, informativo e receção de candidaturas	Apoio técnico e administrativo a todas as iniciativas de divulgação no âmbito da Delegação Regional, recepção de candidaturas ao BFGA e participar na certificação das ações de formação. Tratamento da correspondência, das Receitas e dos Depósitos.											1				1		

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Serviço: DIREÇÃO REGIONAL DE AGRICULTURA E PISCAS DO NORTE

OE 2020

COD_UO	UNIDADE ORGÂNICA	LOCAIS DE TRABALHO	ÁREAS FUNCIONAIS	CARACTERIZAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL ADJUNTO	DIRECTOR DE SERVIÇOS	CHEFE DE DIVISÃO	DELEGADO REGIONAL	TECNICO SUPERIOR	ESPECIALISTA DE INFORMATICA	COORDENADOR TECNICO	ASSISTENTE OPERACIONAL	ASSISTENTE TECNICO	TECNICO DE INFORMATICA	VERIFICADOR DE PRODUTOS DA PESCA DE 2 CLASSE	ASSISTENTE OPERACIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO TÉCNICA OU PROFSSIONAL	TOTAIS	Observações	
				Apoio técnico e informativo às populações rurais, aos agricultores e suas estruturas representativas com o objectivo de garantir uma relação personalizada com todos os intervenientes no espaço rural, divulgar as medidas de apoio ao desenvolvimento rural no âmbito do Programa de Desenvolvimento Rural, assegurar o funcionamento das salas do parcelário, participar na divulgação da informação tecnológica e de inovação. Apoio à execução do REAP. Desenvolvimento das funções delegadas pelo IFAP (ISIP e IB). Controlo do NMP; PDR 2020 - Visitas às explorações e verificação de investimentos. Prospeção da Flavescência Dourada, da Vespa da Galha dos Castanheiros e Trioza erytrae.							1									1	
				Apoio técnico e informativo às populações rurais, aos agricultores e suas estruturas representativas com o objectivo de garantir uma relação personalizada com todos os intervenientes no espaço rural, divulgar as medidas de apoio ao desenvolvimento rural no âmbito do Programa de Desenvolvimento Rural, participar na recolha de dados no âmbito SIA, na área da Delegação Regional do Minho - Lma, participar na divulgação da informação tecnológica e de inovação. PDR 2020 - Visitas às explorações e verificação de investimentos.							1									1	
DELEGAÇÃO ALTO MINHO Total										12				8			4		24		
262000	DELEGAÇÃO BASTO-DOURO	0161 - AMARANTE - ED. ADMINISTRATIVO	Apoio informativo, receção de candidaturas e tratamento administrativos dos processos	Assegurar os procedimentos administrativos de apoio nas áreas de recursos humanos, financeiros, patrimoniais, expediente e arquivo. Assegurar o atendimento ambulatório, de acordo com a calendarização pré estabelecida; Apoio à coordenação do benefício fiscal ao gasóleo agrícola; garantir as funções delegadas pelo IFAP, nomeadamente ISIP, IB.										3						3	
				Assegurar os procedimentos administrativos de apoio nas áreas de recursos humanos, financeiros, patrimoniais, expediente e arquivo; Apoio à coordenação do benefício fiscal ao gasóleo agrícola; garantir as funções delegadas pelo IFAP, nomeadamente os IBs.										1						1	
			Apoio administrativo	Assegurar os procedimentos administrativos de apoio nas áreas de recursos humanos, financeiros, patrimoniais, expediente e arquivo; apoio à coordenação do benefício fiscal ao gasóleo agrícola; garantir as funções delegadas pelo IFAP, nomeadamente, identificação do beneficiário (IB)										1						1	
			Apoio técnico, informativo e receção de candidaturas	Apoio técnico e informativo às populações rurais, aos agricultores e suas estruturas representativas. Divulgação das medidas de apoio ao desenvolvimento rural no âmbito do programa Desenvolvimento Rural. Elaboração dos relatórios mensais do estado das culturas e previsão de colheitas (ECPC). Realização de verificações físicas no local à execução de projetos de investimento. Supervisão e acompanhamento dos tratamentos térmicos em unidades industriais de tratamento de madeiras (UITM). Emissão de pareceres técnicos; Colaboração com as várias unidades orgânicas da DRANORTE.							1									1	
			Apoio técnico, informativo, receção de candidaturas e controlo da execução de investimentos	Apoio técnico e informativo às populações rurais, aos agricultores e suas estruturas representativas; garantir as funções delegadas pelo IFAP, nomeadamente ISIP e IB ; Atualização do Património Vitícola e condicionamento vitícola; Participação na execução do RARRV/Vitis, nomeadamente no controlo de campo e emissão de pareceres de infraestruturas e alteração de perfil ; Execução de visitas de campo e respetivo relatório, de diversa índole;							1									1	
		A001 - AROUCA	Apoio informativo, receção de candidaturas e tratamento administrativos dos processos	Assegurar os procedimentos administrativos de apoio nas áreas de recursos humanos, financeiros, patrimoniais, expediente e arquivo. Apoio à coordenação do benefício fiscal ao gasóleo agrícola; Apoio às inscrições no Regime do Exercício da Atividade Pecuária (NREAP); garantir as funções delegadas pelo IFAP, nomeadamente PU, ISIP e IB.										1						1	

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Serviço: DIREÇÃO REGIONAL DE AGRICULTURA E PESCAS DO NORTE

OE 2020

COD_UO	UNIDADE ORGÁNICA	LOCAIS DE TRABALHO	ÁREAS FUNCIONAIS	CARACTERIZAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL ADJUNTO	DIRECTOR DE SERVIÇOS	CHEFE DE DIVISÃO	DELEGADO REGIONAL	TECNICO SUPERIOR	ESPECIALISTA DE INFORMATICA	COORDENADOR TECNICO	ASSISTENTE OPERACIONAL	ASSISTENTE TECNICO	TECNICO DE INFORMATICA	VERIFICADOR DE PRODUTOS DA PESCA DE 2 CLASSE	ASSISTENTE OPERACIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO TÉCNICA OU PROFISIONAL	TOTAIS	Observações
				Assegurar os procedimentos administrativos de apoio nas áreas de recursos humanos, financeiros, patrimoniais, expediente e arquivo. Assegurar o atendimento ambulatório, de acordo com a calendarização pré estabelecida; Apoio à coordenação do benefício fiscal ao gasóleo agrícola; garantir as funções delegadas pelo IFAP, nomeadamente PU, iSIP, IB.										1					1	
				Assegurar os procedimentos administrativos de apoio nas áreas de recursos humanos, financeiros, patrimoniais, expediente e arquivo; Apoio à coordenação do benefício fiscal ao gasóleo agrícola; garantir as funções delegadas pelo IFAP, nomeadamente PU, iSIP, IB.										1					1	
				Assegurar os procedimentos administrativos de apoio nas áreas de recursos humanos, financeiros, patrimoniais, expediente e arquivo; Supervisão e acompanhamento das UTM; Participação na execução do RARRV/Vitis.										1					1	
				Assegurar os procedimentos administrativos de apoio nas áreas de recursos humanos, financeiros, patrimoniais, expediente e arquivo; Supervisão e acompanhamento das UTM; Participação na execução do RARRV/Vitis; garantir as funções delegadas pelo IFAP, nomeadamente PU, iSIP, IB.										1					1	
			Apoio técnico, informativo, receção de candidaturas e controlo da execução de investimentos	Apoio técnico e informativo às populações rurais, aos agricultores e suas estruturas representativas;garantir as funções delegadas pelo IFAP, nomeadamente iSIP e IB ; Atualização do Património Vitícola e condicionamento vitícola; Participação na execução do RARRV/Vitis, nomeadamente no controlo de campo e emissão de pareceres de infraestruturas e alteração de perfil ; Execução de visitas de campo e respetivo relatório, de diversa índole;							1								1	
		A003 - CINFÁES	Apoio informativo, receção de candidaturas e tratamento administrativos dos processos	Assegurar os procedimentos administrativos de apoio nas áreas de recursos humanos, financeiros, patrimoniais, expediente e arquivo. Apoio à coordenação do benefício fiscal ao gasóleo agrícola;Apoio às inscrições no Regime do Exercício da Atividade Pecuária (NREAP); Acompanhamento de explorações agrícolas para execução e validação de contabilidades agrícolas da amostra regional da RICA											1				1	
				Assegurar os procedimentos administrativos de apoio nas áreas de recursos humanos, financeiros, patrimoniais, expediente e arquivo. Assegurar o atendimento ambulatório, de acordo com a calendarização pré estabelecida; Apoio à coordenação do benefício fiscal ao gasóleo agrícola; garantir as funções delegadas pelo IFAP, nomeadamente, iSIP, IB.											1				1	
			Apoio técnico, informativo, receção de candidaturas e controlo da execução de investimentos	Apoio técnico e informativo às populações rurais, aos agricultores e suas estruturas representativas;garantir as funções delegadas pelo IFAP, nomeadamente iSIP e IB ; Atualização do Património Vitícola e condicionamento vitícola; Participação na execução do RARRV/Vitis, nomeadamente no controlo de campo e emissão de pareceres de infraestruturas e alteração de perfil ; Execução de visitas de campo e respetivo relatório, de diversa índole;							1								1	
		A009 - PENAFIEL (LOJA CIDADÃO)	Apoio informativo, receção de candidaturas e tratamento administrativos dos processos	Acompanhamento de explorações agrícolas para execução e validação de contabilidades agrícolas da amostra regional da RICA; assegurar a eficácia do Sistema de informação Agrária, nomeadamente na recolha e tratamento da informação relativa à avaliação do Estado das Culturas e Previsão de Colheitas;elaboração do Quadro de Produção Vegetal											1				1	
				Assegurar os procedimentos administrativos de apoio nas áreas de recursos humanos, financeiros, patrimoniais, expediente e arquivo; Apoio à coordenação do benefício fiscal ao gasóleo agrícola; garantir as funções delegadas pelo IFAP, nomeadamente os IBs.											2				2	
			Apoio administrativo	Executar tarefas diversas de apoio administrativo, tratamento da correspondência, depósito da receita, telefone, fotocópias e arquivo.											2				2	

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Serviço: DIREÇÃO REGIONAL DE AGRICULTURA E PESCAS DO NORTE

OE 2020

COD_UO	UNIDADE ORGÂNICA	LOCAIS DE TRABALHO	ÁREAS FUNCIONAIS	CARACTERIZAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL ADJUNTO	DIRECTOR DE SERVIÇOS	CHEFE DE DIVISÃO	DELEGADO REGIONAL	TECNICO SUPERIOR	ESPECIALISTA DE INFORMATICA	COORDENADOR TECNICO	ASSISTENTE OPERACIONAL	ASSISTENTE TECNICO	TECNICO DE INFORMATICA	VERIFICADOR DE PRODUTOS DA PESCA DE 2 CLASSE	ASSISTENTE OPERACIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO TÉCNICA OU PROFISSIONAL	TOTAIS	Observações
				Apoio técnico e informativo às populações rurais, aos agricultores e suas estruturas representativas; divulgação das medidas de apoio ao desenvolvimento rural no âmbito do programa de desenvolvimento rural e de outros instrumentos de política agrícola; garantir o desenvolvimento das funções delegadas pelo IFAP (ISIP, IB e PU); receção e instrução de candidaturas ao benefício fiscal do gasóleo agrícola; receção, instrução e análise de processos REAP (classe 3); controlo de campo à execução física de projetos de investimento; Execução de vista de campo e respetivo relatório de diversa índole; Controlo e prospeção de diversas pragas fitossanitárias.							1								1	
				Apoio técnico e informativo aos agricultores e suas estruturas representativas; Divulgação das medidas de apoio ao desenvolvimento rural no âmbito do PDR2020 e de outros instrumentos de política agrícola; Execução das funções delegadas pelo IFAP (ISIP, IB e PU); Assegurar a eficácia do Sistema de Informação Agrária, nomeadamente na recolha e tratamento da informação relativa à avaliação do Estado das Culturas e Previsão das Colheitas e elaboração do Quadro da Produção Vegetal, execução e validação de contabilidades agrícolas da amostra regional da RICA e apoio técnico a Centros de Gestão protocolados com o DRAPN e o GPP no âmbito da RICA.							1								1	
				Apoio técnico e informativo aos agricultores e suas estruturas representativas; Divulgação das medidas de apoio ao desenvolvimento rural no âmbito do PDR2020 e de outros instrumentos de política agrícola; Execução das funções delegadas pelo IFAP (ISIP, IB e PU); Atualização do património vitícola no âmbito do SIVV; Pareceres de infraestruturas e alteração de perfil do VITIS; Confirmação de arranque de vinha; Controlo de campo das candidaturas VITIS; Visitas de campo e respetivos relatórios de diversa índole, nomeadamente SIP; Certificação de cursos de formação profissional; Carregamento de Provas APF + 65 anos.											1				1	
				Apoio técnico e informativo aos agricultores e suas estruturas representativas; Divulgação das medidas de apoio ao desenvolvimento rural no âmbito do PDR2020 e de outros instrumentos de política agrícola; Execução das funções delegadas pelo IFAP (ISIP, IB e PU); Receção, instrução e análise de processos REAP-classe 3 e emissão dos respetivos Títulos de Registo de Exploração Pecuária; Receção e instrução de candidaturas diversas, nomeadamente, ao Benefício Fiscal do Gasóleo Agrícola; Verificação Física Local (VFL) de projetos de investimento; Visitas de campo e respetivos relatórios de diversa índole, nomeadamente SIP e reclamações; Certificação de cursos de formação profissional; Carregamento de Provas APF + 65 anos.							1								1	
				Apoio técnico e informativo aos agricultores e suas estruturas representativas; Divulgação das medidas de apoio ao desenvolvimento rural no âmbito do PDR2020 e de outros instrumentos de política agrícola; Execução das funções delegadas pelo IFAP (ISIP, IB e PU); Receção, instrução e análise de processos REAP-classe 3; Receção e instrução de candidaturas diversas, nomeadamente, ao Benefício Fiscal do Gasóleo Agrícola; Visitas de campo e respetivos relatórios de diversa índole, nomeadamente SIP; Certificação de cursos de formação profissional; Carregamento de Provas APF + 65 anos.											1				1	

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Serviço: DIREÇÃO REGIONAL DE AGRICULTURA E PESCAS DO NORTE

OE 2020

COD_UO	UNIDADE ORGÁNICA	LOCAIS DE TRABALHO	ÁREAS FUNCIONAIS	CARACTERIZAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL ADJUNTO	DIRECTOR DE SERVIÇOS	CHEFE DE DIVISÃO	DELEGADO REGIONAL	TECNICO SUPERIOR	ESPECIALISTA DE INFORMATICA	COORDENADOR TECNICO	ASSISTENTE OPERACIONAL	ASSISTENTE TECNICO	TECNICO DE INFORMATICA	VERIFICADOR DE PRODUTOS DA PESCA DE 2 CLASSE	ASSISTENTE OPERACIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO TÉCNICA OU PROFISSIONAL	TOTAIS	Observações
				Apoio técnico e informativo aos agricultores e suas estruturas representativas; Divulgação das medidas de apoio ao desenvolvimento rural no âmbito do PDR2020 e de outros instrumentos de política agrícola; Verificação Física Local (VFL) de projetos de investimento; Visitas de campo e respetivos relatórios de diversa índole, nomeadamente SIP e reclamações; Supervisão e acompanhamento das UITM e UF; Controlo e prospeção de diversas pragas, nomeadamente, Flavescência Dourada, PSA do Kiwi e Vespa das Galhas do Castanheiro; Monitorização da Zona Vulnerável; Certificação de cursos de formação profissional; Carregamento de Provas APF + 65 anos.							1								1	
				Verificação física local (VFL) de projetos de investimento; Visitas de campo e respetivos relatórios de diversa índole; Supervisão e acompanhamento das UITM e UF; Controlo e prospeção de diversas pragas, nomeadamente da "Flavescência Dourada" da "PSA" do kiwi e da Vespa das galhas do castanheiro.							1								1	
		1573 - SENHORA DA HORA - EDIFÍCIO PRINCIPAL	Apoio administrativo, informativo e receção de candidaturas	Assegurar os procedimentos administrativos de apoio nas áreas dos recursos humanos, financeiros, patrimoniais, expediente, arquivo e inventário; Apoio às diferentes atividades técnicas, nomeadamente: REAP, UITM e UF, certificação de cursos de formação profissional e provas APF; Receção e instrução de candidaturas ao Benefício Fiscal do Gasóleo Agrícola.										1					1	
			Apoio técnico, informativo e receção de candidaturas	Apoio técnico e informativo aos agricultores e suas estruturas representativas; Divulgação das medidas de apoio ao desenvolvimento rural no âmbito do PDR2020 e de outros instrumentos de política agrícola; Execução das funções delegadas pelo IFAP (ISIP, IB e PU); Receção, instrução e análise de processos REAP-classe 3 e emissão dos respetivos Títulos de Registo de Exploração Pecuária; Receção e instrução de candidaturas diversas, nomeadamente, ao Benefício Fiscal do Gasóleo Agrícola; Atualização do património vitícola no âmbito do SIVV; Pareceres de infraestruturas e alteração de perfil do VITIS; Confirmação de arranque de vinha; Controlo de campo das candidaturas VITIS; Verificação Física Local (VFL) de projetos de investimento; Visitas de campo e respetivos relatórios de diversa índole, nomeadamente SIP e reclamações; Certificação de cursos de formação profissional; Carregamento de Provas APF + 65 anos.							1								1	
				Apoio técnico e informativo aos agricultores e suas estruturas representativas; Divulgação das medidas de apoio ao desenvolvimento rural no âmbito do PDR2020 e de outros instrumentos de política agrícola; Execução das funções delegadas pelo IFAP (ISIP, IB e PU); Receção, instrução e análise de processos REAP-classe 3 e emissão dos respetivos Títulos de Registo de Exploração Pecuária; Receção e instrução de candidaturas diversas, nomeadamente, ao Benefício Fiscal do Gasóleo Agrícola; Verificação Física Local (VFL) de projetos de investimento; Visitas de campo e respetivos relatórios de diversa índole, nomeadamente SIP e reclamações; Certificação de cursos de formação profissional; Carregamento de Provas APF + 65 anos.							1								1	
		1582 - SRA. HORA - LAB COALIMENTAR	Apoio técnico, informativo e receção de candidaturas	Atendimento no Núcleo de Matosinhos (SIP, IB, NREAP, SNIRA). Análise de processos e apoio no sistema de informação agrária.							1								1	
		2010 - VAIRÃO - ESTACÃO EXPERIMENTAL	Apoio administrativo, informativo e receção de candidaturas	Assegurar os procedimentos administrativos de apoio nas áreas dos recursos humanos, financeiros, patrimoniais, expediente, arquivo e inventário; Apoio às diferentes atividades técnicas, nomeadamente: REAP, UITM e UF, certificação de cursos de formação profissional e provas APF; Receção e instrução de candidaturas ao Benefício Fiscal do Gasóleo Agrícola.										1					1	

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Serviço: DIREÇÃO REGIONAL DE AGRICULTURA E PESCAS DO NORTE

OE 2020

COD_UO	UNIDADE ORGÂNICA	LOCAIS DE TRABALHO	ÁREAS FUNCIONAIS	CARACTERIZAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL ADJUNTO	DIRECTOR DE SERVIÇOS	CHEFE DE DIVISÃO	DELEGADO REGIONAL	TECNICO SUPERIOR	ESPECIALISTA DE INFORMATICA	COORDENADOR TECNICO	ASSISTENTE OPERACIONAL	ASSISTENTE TECNICO	TECNICO DE INFORMATICA	VERIFICADOR DE PRODUTOS DA PESCA DE 2 CLASSE	ASSISTENTE OPERACIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO TÉCNICA OU PROFISSIONAL	TOTAIS	Observações	
				<p>Apoio técnico e informativo aos agricultores e suas estruturas representativas; Divulgação das medidas de apoio ao desenvolvimento rural no âmbito do PDR2020 e de outros instrumentos de política agrícola; Execução das funções delegadas pelo IFAP (ISIP, IB e PU); Receção, instrução e análise de processos REAP-classe 3; Receção e instrução de candidaturas diversas, nomeadamente, ao Benefício Fiscal do Gasóleo Agrícola; Atualização do património vitícola no âmbito do SIVV; Controlo de campo das candidaturas VITIS; Visitas de campo e respetivos relatórios de diversa índole, nomeadamente SIP e reclamações; Controlo e prospeção de diversas pragas, nomeadamente, Flavescência Dourada, PSA do Kiwi e Vespa das Galhas do Castanheiro; Carregamento de Provas APF + 65 anos; Atendimento ambulatório de acordo com a calendarização pré-estabelecida.</p>							1									1	
				<p>Apoio técnico e informativo aos agricultores e suas estruturas representativas; Divulgação das medidas de apoio ao desenvolvimento rural no âmbito do PDR2020 e de outros instrumentos de política agrícola; Execução das funções delegadas pelo IFAP (ISIP, IB e PU); Receção, instrução e análise de processos REAP-classe 3; Receção e instrução de candidaturas diversas, nomeadamente, ao Benefício Fiscal do Gasóleo Agrícola; Pareceres de infraestruturas e alteração de perfil do VITIS; Confirmação de arranque de vinha; Controlo de campo das candidaturas VITIS; Verificação Física Local (VFL) de projetos de investimento; Visitas de campo e respetivos relatórios de diversa índole, nomeadamente SIP e reclamações; Supervisão e acompanhamento das UITM e UF; Participar na atualização dos valores de Produção Padrão Animais; Carregamento de Provas APF + 65 anos; Atendimento ambulatório de acordo com a calendarização pré-estabelecida.</p>							1									1	
				<p>Apoio técnico e informativo aos agricultores e suas estruturas representativas; Divulgação das medidas de apoio ao desenvolvimento rural no âmbito do PDR2020 e de outros instrumentos de política agrícola; Execução das funções delegadas pelo IFAP (ISIP, IB e PU); Receção, instrução e análise de processos REAP-classe 3; Receção e instrução de candidaturas diversas, nomeadamente, ao Benefício Fiscal do Gasóleo Agrícola; Pareceres de infraestruturas e alteração de perfil do VITIS; Confirmação de arranque de vinha; Controlo de campo das candidaturas VITIS; Verificação Física Local (VFL) de projetos de investimento; Visitas de campo e respetivos relatórios de diversa índole, nomeadamente SIP; Supervisão e acompanhamento das UITM e UF; Atendimento ambulatório de acordo com a calendarização pré-estabelecida.</p>							1									1	
		A014 - BARCELINHOS (ANT. BV)	Apoio administrativo, informativo e receção de candidaturas	<p>Assegurar os procedimentos administrativos de apoio nas áreas dos recursos humanos, financeiros, patrimoniais, expediente, arquivo e inventário; Apoio às diferentes atividades técnicas, nomeadamente: REAP, UITM e UF, certificação de cursos de formação profissional e provas APF; Receção e instrução de candidaturas ao Benefício Fiscal do Gasóleo Agrícola.</p>										2						2	
			Apoio técnico, informativo e receção de candidaturas	<p>Apoio técnico e informativo aos agricultores e suas estruturas representativas; Divulgação das medidas de apoio ao desenvolvimento rural no âmbito do PDR2020 e de outros instrumentos de política agrícola; Execução das funções delegadas pelo IFAP (ISIP, IB e PU); Receção, instrução e análise de processos REAP-classe 3; Receção e instrução de candidaturas diversas, nomeadamente, ao Benefício Fiscal do Gasóleo Agrícola; Atualização do património vitícola no âmbito do SIVV; Pareceres de infraestruturas e alteração de perfil do VITIS; Confirmação de arranque de vinha; Controlo de campo das candidaturas VITIS; Visitas de campo e respetivos relatórios de diversa índole, nomeadamente SIP e reclamações.</p>											1					1	

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Serviço: DIREÇÃO REGIONAL DE AGRICULTURA E PISCAS DO NORTE

OE 2020

COD_UO	UNIDADE ORGÁNICA	LOCAIS DE TRABALHO	ÁREAS FUNCIONAIS	CARACTERIZAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL ADJUNTO	DIRECTOR DE SERVIÇOS	CHEFE DE DIVISÃO	DELEGADO REGIONAL	TECNICO SUPERIOR	ESPECIALISTA DE INFORMATICA	COORDENADOR TECNICO	ASSISTENTE OPERACIONAL	ASSISTENTE TECNICO	TECNICO DE INFORMATICA	VERIFICADOR DE PRODUTOS DA PESCA DE 2 CLASSE	ASSISTENTE OPERACIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO TÉCNICA OU PROFISSIONAL	TOTAIS	Observações		
				Visitas de campo e respetivos relatórios de diversa índole, nomeadamente SIP e reclamações; Controlo e prospeção de diversas pragas, nomeadamente, Flavescência Dourada, PSA do Kiwi e Vespa das Galhas do Castanheiro.						1									1			
			Direção / Coordenação	Direção/Coordenação					1										1			
DELEGAÇÃO CAVADO-VOUGA Total									1	21				13					35			
264000	DELEGAÇÃO ALTO TRAS-OS-MONTES	0563 - VALPAÇOS - EDIFÍCIO ADMINISTRATIVO	Apoio técnico, informativo e receção de candidaturas	Executar acções de controlo físico e documental aos beneficiários, das medidas de apoio ao investimento, proceder ao acompanhamento da política de instalação de jovens agricultores, acompanhar as iniciativas de desenvolvimento rural e de gestão sustentável do espaço rural, colaborando activamente com os diversos intervenientes no mundo rural.										1					1			
				Apoio técnico e informativo às populações rurais, aos agricultores e suas estruturas representativas com o objectivo de garantir uma relação personalizada com todos os intervenientes no espaço rural, divulgar as medidas de apoio ao desenvolvimento rural no âmbito do Programa de Desenvolvimento Rural, assegurar o funcionamento das salas do parcelário e do ficheiro vitícola Sivv, participar na divulgação da informação tecnológica e de inovação.						1										1		
		0579 - MIRANDELA EDIF. PRÉ FABRICADO	Apoio técnico, informativo e receção de candidaturas	Apoio técnico e informativo às populações rurais, aos agricultores e suas estruturas representativas com o objectivo de garantir uma relação personalizada com todos os intervenientes no espaço rural. Acompanhar as iniciativas de desenvolvimento rural e de gestão sustentável do espaço rural, colaborando activamente com os diversos intervenientes no mundo rural. Assegurar o funcionamento das salas de parcelário e funcionamento do ficheiro vitícola SIVV.										2						2		
				Tratamento administrativo da documentação de suporte à gestão do núcleo. Emissão de vendas a dinheiro, recebimentos e consequente depósito da receita assim arrecadada. Recepção e encaminhamento de clientes e de chamadas telefónicas. Alimentação das bases de dados de apoio à gestão. Controlo do benefício fiscal ao gasóleo utilizado na actividade agro-florestal. Apoio administrativo nas áreas de recursos humanos, patrimoniais, expediente e arquivo.										1							1	
		0598 - CHAVES - ED. ADMINISTRATIVO 2	Apoio técnico, informativo e receção de candidaturas	Apoio técnico e informativo às populações rurais, aos agricultores e suas estruturas representativas com o objectivo de garantir uma relação personalizada com todos os intervenientes no espaço rural, divulgar as medidas de apoio ao desenvolvimento rural no âmbito do Programa de Desenvolvimento Rural, assegurar o funcionamento das salas do parcelário e do ficheiro vitícola Sivv, participar na divulgação da informação tecnológica e de inovação.						1										1		
				Apoio técnico e informativo às populações rurais, aos agricultores e suas estruturas representativas com o objectivo de garantir uma relação personalizada com todos os intervenientes no espaço rural, divulgar as medidas de apoio ao desenvolvimento rural no âmbito do Programa de Desenvolvimento Rural, assegurar o funcionamento das salas do parcelário, participar na divulgação da informação tecnológica e de inovação.						3										3		
				Apoio técnico e informativo às populações rurais, aos agricultores e suas estruturas representativas com o objectivo de garantir uma relação personalizada com todos os intervenientes no espaço rural, divulgar as medidas de apoio ao desenvolvimento rural no âmbito do Programa de Desenvolvimento Rural, participar na divulgação da informação tecnológica e de inovação.						2										2		
				Colaboração nas atribuições das várias unidades orgánicas; Apoio técnico e informativo aos agricultores; Recepção de candidaturas; Execução de funções sw no âmbito do Pedido Único.										1							1	
				Tratamento administrativo da documentação de suporte à gestão da sede da Delegação. Emissão de vendas a dinheiro, recebimentos e consequente depósito da receita assim arrecadada. Recepção e encaminhamento de clientes e de chamadas telefónicas. Alimentação das bases de dados de apoio à gestão. Apoio administrativo nas áreas de recursos humanos, patrimoniais, expediente e arquivo.											2						2	

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Serviço: DIREÇÃO REGIONAL DE AGRICULTURA E PESCAS DO NORTE

OE 2020

COD_UO	UNIDADE ORGÂNICA	LOCAIS DE TRABALHO	ÁREAS FUNCIONAIS	CARACTERIZAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL ADJUNTO	DIRECTOR DE SERVIÇOS	CHEFE DE DIVISÃO	DELEGADO REGIONAL	TECNICO SUPERIOR	ESPECIALISTA DE INFORMATICA	COORDENADOR TECNICO	ASSISTENTE OPERACIONAL	ASSISTENTE TECNICO	TECNICO DE INFORMATICA	VERIFICADOR DE PRODUTOS DA PESCA DE 2 CLASSE	ASSISTENTE OPERACIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO TÉCNICA OU PROFISSIONAL	TOTAIS	Observações
				Atendimento técnico e informativo aos agricultores e suas estruturas representativas. Divulgação das medidas de apoio ao desenvolvimento rural no âmbito do PDR2020 e execução de VFL's. Tarefas relacionadas com as funções delegadas do IFAP (atendimento, visitas de campo). Realização de vistorias e emissão de pareceres. Prospecção de Dk e apoio nas largadas do parasitoides no âmbito do Plano de Ação Nacional (Vespa das Galhas do Castanheiro). Apoio às solicitações de outras UO's.						1									1	
				Atendimento técnico e informativo aos agricultores e suas estruturas representativas. Divulgação das medidas de apoio ao desenvolvimento rural no âmbito do PDR2020 e execução de VFL's. Tarefas relacionadas com as funções delegadas do IFAP. Realização de vistorias e emissão de pareceres. Visitas de confirmação no âmbito do programa RARRV. Realização de vistorias e emissão de pareceres						1									1	
			Direção / Coordenação	Gestão e Coordenação (sede em Bragança, Núcleos de Macedo de Cavaleiros e Mogadouro, ETAL's de Alfândega da Fé, Vinhais, Vimioso e Miranda do Douro).				1											1	
		0601 - MACEDO CAVALEIROS - ED ADMIN	Apoio administrativo, informativo e receção de candidaturas	Atendimento e expediente no Núcleo de Macedo de Cavaleiros. Apoio na tramitação mensal da assiduidade, ajudas de custo e restante documentação no GSE. Execução do processo de candidatura/alteração ao benefício fiscal do GCM.										1					1	
				Atendimento e expediente no Núcleo de Macedo de Cavaleiros. Tramitação mensal dos processos de assiduidade, ajudas de custo e restante documentação no GSE e fisicamente. Execução do processo de candidatura/alteração ao benefício fiscal do GCM.										1					1	
			Apoio informativo e administrativo	Receção e encaminhamento de utentes. Atendimento telefónico, entrada de correspondência no GSE. Entrega de cartões do benefício fiscal do GCM.										1					1	
			Apoio técnico, informativo e receção de candidaturas	Apoio técnico e informativo aos agricultores e suas estruturas representativas. Divulgação das medidas de apoio ao desenvolvimento rural no âmbito do PDR2020 e execução de VFL's. Tarefas relacionadas com as funções delegadas do IFAP (atendimento, visitas de campo). Realização de vistorias e emissão de pareceres. Instrução de processos de licenciamento REAP/RERAE.						1									1	
				Atendimento e tarefas relacionadas com funções delegadas do IFAP. Divulgação das medidas de apoio ao desenvolvimento rural no âmbito do PDR2020 e acompanhamento na de VFL's. Execução do processo de candidatura/alteração ao benefício fiscal do GCM. Apoio ao expediente. Gestão administrativa do parque automóvel da Delegação.											2				2	
		0615 - MOGADOURO EDIFÍCIO ADMINISTRATIVO	Apoio técnico, informativo e receção de candidaturas	Apoio técnico e informativo aos agricultores e suas estruturas representativas, garantindo uma relação personalizada com os intervenientes no espaço rural. Divulgação das medidas de apoio ao desenvolvimento rural no âmbito do PRODER/PDR2020 e execução de VFL. Resposta as tarefas relacionadas com as funções delegadas do IFAP (atendimento, visitas de campo). Realização de vistorias e emissão de pareceres. Instrução de processos REAP/RERAE.						1								Lic. em Ciências Agrárias	1	A recrutar em 2020
		RUA FONTE NOVA, 40 - MOGADOURO	Apoio técnico, informativo e receção de candidaturas	Apoio técnico e informativo aos agricultores e suas estruturas representativas. Divulgação das medidas de apoio ao desenvolvimento rural no âmbito do PDR2020 e execução de VFL's. Tarefas relacionadas com as funções delegadas do IFAP (atendimento, visitas de campo). Execução do processo de candidatura/alteração ao benefício fiscal do GCM. Realização de vistorias e emissão de pareceres.										1					1	

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Serviço: DIREÇÃO REGIONAL DE AGRICULTURA E PISCAS DO NORTE

OE 2020

COD_UO	UNIDADE ORGÂNICA	LOCAIS DE TRABALHO	ÁREAS FUNCIONAIS	CARACTERIZAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL ADJUNTO	DIRECTOR DE SERVIÇOS	CHEFE DE DIVISÃO	DELEGADO REGIONAL	TECNICO SUPERIOR	ESPECIALISTA DE INFORMATICA	COORDENADOR TECNICO	ASSISTENTE OPERACIONAL	ASSISTENTE TECNICO	TECNICO DE INFORMATICA	VERIFICADOR DE PRODUTOS DA PESCA DE 2 CLASSE	ASSISTENTE OPERACIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO TÉCNICA OU PROFISSIONAL	TOTAIS	Observações
				Apoio técnico e informativo aos agricultores e suas estruturas representativas. Divulgação das medidas de apoio ao desenvolvimento rural no âmbito do PDR2020 e execução de VFL's. Tarefas relacionadas com as funções delegadas do IFAP (atendimento, visitas de campo). Realização de vistorias e emissão de pareceres. Instrução de processos de licenciamento REAP/RERAE. Execução do processo de candidatura/alteração ao benefício fiscal do GCM. Elaboração do ECPC da zona de observação do Planalto Mirandés. Recolha de cotações dos mercados de produção animais da Terra Fria e Planalto Mirandés e elaboração das notas de análise conjuntural semanal.							1								1	
				Atendimento técnico e informativo aos agricultores e suas estruturas representativas. Divulgação das medidas de apoio ao desenvolvimento rural no âmbito do PDR2020. Tarefas relacionadas com as funções delegadas do IFAP (atendimento, visitas de campo). Realização de vistorias e emissão de pareceres. Execução do processo de candidatura/alteração ao benefício fiscal do GCM. Controlos de campo e tramitação diversa relacionada com o condicionamento vitícola e programa RARRV.							1								1	
				Atendimento técnico e informativo aos agricultores e suas estruturas representativas. Divulgação das medidas de apoio ao desenvolvimento rural no âmbito do PRODER/PDR2020. Tarefas relacionadas com as funções delegadas do IFAP (atendimento). Realização de vistorias e emissão de pareceres. Execução do processo de candidatura/alteração ao benefício fiscal do GCM. Controlos de campo e tramitação diversa relacionada com o condicionamento vitícola e programa RARRV.							1								1	
DELEGAÇÃO NORDESTE TRANSMONTANO Total									1	9				8					18	
266000	DELEGAÇÃO DOURO	0641 - PESO DA REGUA - ED. ADMINISTRATIVO	Apoio técnico, informativo, receção de candidaturas e controlo da execução de investimentos	Apoio técnico e informativo às populações rurais, aos agricultores e suas estruturas representativas com o objectivo de garantir uma relação personalizada com todos os intervenientes no espaço rural. Divulgar as medidas de apoio ao desenvolvimento rural no âmbito do Programa de Desenvolvimento Rural; Assegurar o funcionamento das salas do parcelário; Participar na divulgação da informação tecnológica e de inovação; Realizar controlos de campo à execução de candidaturas. Emitir pareceres.										1					1	
		0643 - TORRE DE MONCORVO - EDIFÍCIO ADMINISTRATIVO	Apoio informativo, receção de candidaturas e tratamento informático de processos, incluindo os de controlo	Assegurar os procedimentos administrativos de apoio nas áreas dos recursos humanos, financeiros, patrimoniais, expediente e arquivo. Registo de processos REAP para emissão de Títulos de Registo de Actividade Pecuária Apoio informativo. Tratamento informático dos processos de controlo.										1					1	
			Apoio técnico, informativo e receção de candidaturas	Apoio informativo às populações rurais, aos agricultores e suas estruturas representativas com o objetivo de garantir uma relação personalizada com todos os intervenientes no espaço rural. Assegurar o funcionamento das salas de parcelário. Realizar vistorias para a emissão de pareceres. Efetuar controlos de campo da execução de investimentos. Operador nas aplicações informáticas do sistema de identificação parcelar e do sistema de informação da vinha e do vinho.										1					1	
			Apoio técnico, informativo, receção de candidaturas e controlo da execução de investimentos	Apoio técnico e informativo às populações rurais, aos agricultores e suas estruturas representativas com o objectivo de garantir uma relação personalizada com todos os intervenientes no espaço rural. Divulgar as medidas de apoio ao desenvolvimento rural no âmbito do Programa de Desenvolvimento Rural; Assegurar o funcionamento das salas do parcelário; Participar na divulgação da informação tecnológica e de inovação; Realizar controlos de campo à execução de candidaturas. Emitir pareceres.										2					2	
		0709 - VILA REAL - EDIFÍCIO ADMINISTRATIVO	Apoio informativo, receção de candidaturas e tratamento informático de processos, incluindo os de controlo	Assegurar os procedimentos administrativos de apoio nas áreas dos recursos humanos, financeiros, patrimoniais, expediente e arquivo. Apoio informativo. Registo de processos REAP para emissão de Títulos de Registo de Exploração Pecuária. Tratamento informático dos processos de controlo. Receber em encaminhar chamadas telefónicas.										2					2	

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Serviço: DIREÇÃO REGIONAL DE AGRICULTURA E PISCAS DO NORTE

OE 2020

COD_UO	UNIDADE ORGÂNICA	LOCAIS DE TRABALHO	ÁREAS FUNCIONAIS	CARACTERIZAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL ADJUNTO	DIRECTOR DE SERVIÇOS	CHEFE DE DIVISÃO	DELEGADO REGIONAL	TECNICO SUPERIOR	ESPECIALISTA DE INFORMATICA	COORDENADOR TECNICO	ASSISTENTE OPERACIONAL	ASSISTENTE TECNICO	TECNICO DE INFORMATICA	VERIFICADOR DE PRODUTOS DA PESCA DE 2 CLASSE	ASSISTENTE OPERACIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO TÉCNICA OU PROFISSIONAL	TOTAIS	Observações		
				Apoio técnico e informativo às populações rurais, aos agricultores e suas estruturas representativas com o objectivo de garantir uma relação personalizada com todos os intervenientes no espaço rural. Divulgar as medidas de apoio ao desenvolvimento rural no âmbito do Programa de Desenvolvimento Rural; Assegurar o funcionamento das salas do parcelário; Participar na divulgação da informação tecnológica e de inovação; Realizar controlos de campo à execução de candidaturas. Emitir pareceres.						1									1			
			Apoio logístico, informativo e tratamento administrativos dos processos	Atendimento geral aos utentes dos serviços; Atendimento telefónico; Arquivo geral de documentos; Limpeza e manutenção das instalações.													1		1			
			Apoio técnico, informativo e receção de candidaturas	Apoio informativo às populações rurais, aos agricultores e suas estruturas representativas com o objetivo de garantir uma relação personalizada com todos os intervenientes no espaço rural. Assegurar o funcionamento das salas de parcelário. Realizar vistorias para a emissão de pareceres. Efetuar controlos de campo da execução de investimentos. Operador nas aplicações informáticas do sistema de identificação parcelar e do sistema de informação da vinha e do vinho.											1					1		
				Apoio informativo às populações rurais, aos agricultores e suas estruturas representativas com o objetivo de garantir uma relação personalizada com todos os intervenientes no espaço rural. Realizar visitas de campo do Sistema de Identificação parcelar e confirmar arranques de vinha para emissão das respetivas autorizações de replantação.											1					1		
			Apoio técnico, informativo, receção de candidaturas e controlo da execução de investimentos	Apoio técnico e informativo às populações rurais, aos agricultores e suas estruturas representativas com o objectivo de garantir uma relação personalizada com todos os intervenientes no espaço rural. Divulgar as medidas de apoio ao desenvolvimento rural no âmbito do Programa de Desenvolvimento Rural; Assegurar o funcionamento das salas do parcelário; Participar na divulgação da informação tecnológica e de inovação; Realizar controlos de campo à execução de candidaturas. Emitir pareceres.						1										1		
		A005 - ED. COOPERATIVA - MOIMENTA BEIRA	Apoio informativo, receção de candidaturas e tratamento informático de processos, incluindo os de controlo	Assegurar os procedimentos administrativos de apoio nas áreas dos recursos humanos, financeiros, patrimoniais, expediente e arquivo. Registo de processos REAP para emissão de Títulos de Registo de Actividade Pecuária Apoio informativo. Tratamento informático dos processo de controlo.													1			1		
			Apoio técnico, informativo e receção de candidaturas	Apoio informativo às populações rurais, aos agricultores e suas estruturas representativas com o objetivo de garantir uma relação personalizada com todos os intervenientes no espaço rural. Assegurar o funcionamento das salas de parcelário. Operador nas aplicações informáticas do sistema de identificação parcelar e do sistema de informação da vinha e do vinho e do benefício fiscal ao gásleo colorido e marcado.											1						1	
			Apoio técnico, informativo, receção de candidaturas e controlo da execução de investimentos	Apoio técnico e informativo às populações rurais, aos agricultores e suas estruturas representativas com o objectivo de garantir uma relação personalizada com todos os intervenientes no espaço rural. Divulgar as medidas de apoio ao desenvolvimento rural no âmbito do Programa de Desenvolvimento Rural; Assegurar o funcionamento das salas do parcelário; Participar na divulgação da informação tecnológica e de inovação; Realizar controlos de campo à execução de candidaturas. Emitir pareceres.						1											1	
		A006 - LAMEGO	Apoio informativo, receção de candidaturas e tratamento informático de processos, incluindo os de controlo	Assegurar e coordenar os procedimentos administrativos de apoio nas áreas dos recursos humanos, financeiros, patrimoniais, expediente e arquivo. Apoio informativo. Tratamento informático dos processo de controlo.						1											1	
			Apoio logístico, informativo e tratamento administrativos dos processos	Registo e tratamento de processos no GSE. Arquivo e organização dos processos em papel. Limpeza das instalações														1			1	

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Serviço: DIREÇÃO REGIONAL DE AGRICULTURA E PISCAS DO NORTE

OE 2020

COD_UO	UNIDADE ORGÂNICA	LOCAIS DE TRABALHO	ÁREAS FUNCIONAIS	CARACTERIZAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO	DIRECTOR REGIONAL	DIRECTOR REGIONAL ADJUNTO	DIRECTOR DE SERVIÇOS	CHEFE DE DIVISÃO	DELEGADO REGIONAL	TECNICO SUPERIOR	ESPECIALISTA DE INFORMATICA	COORDENADOR TECNICO	ASSISTENTE OPERACIONAL	ASSISTENTE TECNICO	TECNICO DE INFORMATICA	VERIFICADOR DE PRODUTOS DA PESCA DE 2 CLASSE	ASSISTENTE OPERACIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO TÉCNICA OU PROFISSIONAL	TOTAIS	Observações	
			Apoio técnico, informativo, receção de candidaturas e controlo da execução de investimentos	Apoio técnico e informativo às populações rurais, aos agricultores e suas estruturas representativas com o objectivo de garantir uma relação personalizada com todos os intervenientes no espaço rural. Divulgar as medidas de apoio ao desenvolvimento rural no âmbito do Programa de Desenvolvimento Rural; Assegurar o funcionamento das salas do parcelário; Participar na divulgação da informação tecnológica e de inovação; Realizar controlos de campo à execução de candidaturas. Emitir pareceres.						3				1					4		
				Apoio técnico e informativo às populações rurais, aos agricultores e suas estruturas representativas com o objectivo de garantir uma relação personalizada com todos os intervenientes no espaço rural. Divulgar as medidas de apoio ao desenvolvimento rural no âmbito do programa de desenvolvimento rural; Assegurar o funcionamento das salas do parcelário; Participar na divulgação da informação tecnológica e de inovação; Realizar controlos de campo à execução de candidaturas. Emitir pareceres.						1									1		
			Apoio técnico, informativo, receção de candidaturas, controlo da execução de investimentos e recolha de informação para tratamento estatístico	Apoio técnico e informativo às populações rurais, aos agricultores e suas estruturas representativas com o objectivo de garantir uma relação personalizada com todos os intervenientes no espaço rural. Divulgar as medidas de apoio ao desenvolvimento rural no âmbito do Programa de Desenvolvimento Rural; Executar a recolha de informação no âmbito do ECPC e SIMA. Elaborar e acompanhar contabilidades no âmbito do sistema RICA. Realizar o controlo físico à execução de Investimentos.							1								1		
			Direção / Coordenação	Gestão e Coordenação					1										1		
		A013 - VISCONDE DE FOZ COA	Apoio técnico, informativo, receção de candidaturas e controlo da execução de investimentos	Apoio técnico e informativo às populações rurais, aos agricultores e suas estruturas representativas com o objectivo de garantir uma relação personalizada com todos os intervenientes no espaço rural. Divulgar as medidas de apoio ao desenvolvimento rural no âmbito do Programa de Desenvolvimento Rural; Assegurar o funcionamento das salas do parcelário; Participar na divulgação da informação tecnológica e de inovação; Realizar controlos de campo à execução de candidaturas. Emitir pareceres.										2					2		
			Apoio técnico, informativo, receção de candidaturas e tratamento informáticos de processos, incluindo os de controlo	Assegurar os procedimentos administrativos de apoio nas áreas dos recursos humanos, financeiros, patrimoniais, expediente e arquivo. Apoio ao atendimento nas Salas de Parcelário; Apoio informativo. Registo de processos REAP para emissão de Títulos de Registo de Exploração Pecuária. Assegurar o atendimento no SIVV e ISIP. Tratamento informático de processos de controlo.											2					2	
DELEGAÇÃO DOURO Total										1	14		1	24			2		42		
Total Geral					1	2	5	15	5	321	10	4	3	232	4	1	63		666		