

APROVO,
 15/10/2020

O Secretário de Estado da Agricultura e do
 Desenvolvimento Rural,


 (Nuno Russo)

SERVIÇO: Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I.P.

Mapa de Pessoal para 2021

MAPA RESUMO

OE 2021

| Mapa Resumo dos postos de trabalho por cargo/carreira/categoria | | |
|---|---------------------------|----------------------|
| Cargo/Carreira/Categoria | N.º de postos de trabalho | Observações (a); (b) |
| Presidente (1) | 1 | |
| Vice-presidente (1) | 1 | |
| Diretor de serviços (2) | 3 | |
| Chefe de divisão (3) | 6 | |
| Técnico Superior | 52 | |
| Especialista de Informática | 2 | |
| Assistente Técnico | 60 | |
| Assistente Operacional | 17 | 1 (b) |
| Agente de Fiscalização | 9 | |
| | | |
| Total | 151 | |

(1) Cargos criados pelo Decreto-Lei n.º 97/2012, de 23 de abril

(2) Cargos criados pela Portaria n.º 151/2013, de 16 de abril

(3) Cargos criados pela Deliberação do Conselho Diretivo n.º 1791/2013, publicada no DR n.º 192, de 4/10, com as alterações da Deliberação n.º 1396/2018, publicada no DR n.º de 242, de 17/12

(b) Posto de Trabalho a tempo parcial

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Serviço: Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I.P.

OE 2021

| Atribuições/Competências/atividades | Unidade Orgânica/centros de competência ou de produto/área de actividades | Cargos/Carreiras/Categorias | | | | | | | | | Área de Formação Académica e/ou Profissional | Nº de postos de trabalho | OBS (b) | |
|--|---|-----------------------------|-----------------|--------------------------|----------------------|------------------|-----------------------------|--------------------|------------------------|------------------------|--|--------------------------|---------|---|
| | | Presidente | Vice-presidente | Director de Serviços (1) | Chefe de Divisão (1) | Técnico Superior | Especialista de Informática | Assistente Técnico | Assistente Operacional | Agente de Fiscalização | | | | |
| Atribuições e competências fixadas no Decreto-Lei nº 97/2012, de 23 de abril | Conselho Diretivo | 1 | 1 | | | | | | | | | | 2 | |
| Apoio ao CD na área de secretariado, gestão de agenda; programação e organização de reuniões e eventos; arquivo; expediente. | Gabinete Apoio ao Conselho Diretivo | | | | | | | | 4 | 1 | | | 5 | |
| | | | | | | | | | 4 | 1 | 0 | | 5 | 0 |
| Assegurar a assessoria jurídica ao Conselho Diretivo e aos serviços do IVDP, I. P. na resolução das questões suscitadas no exercício das respetivas competências; | Gabinete Jurídico | | | | | 4 | | | | | | Licenciaturas em Direito | 4 | |
| | | | | | | | | | 1 | | | | 1 | |
| | | | | | | | | | 1 | 0 | 0 | | 5 | 0 |
| Gerir, dinamizar e promover a melhoria contínua do sistema da qualidade, com o objetivo de satisfazer os clientes (internos e externos) e de manter a sua adequabilidade e atualização face aos referenciais normativos aplicáveis | Gabinete da Qualidade e Auditoria | | | | | 2 | | | | | | | 2 | |
| | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | | 2 | 0 |
| Assegurar a assessoria ao CD e serviços do IVDP, I. P. no âmbito da economia do setor vitivinícola e da RDD, elaborando estatísticas, análises e pareceres necessários ao exercício das respetivas competências e à tomada de decisões | Gabinete de Estudos e Economia | | | | | 2 | | | | | | | 2 | |
| | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | | 2 | 0 |
| | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | | 2 | 0 |

