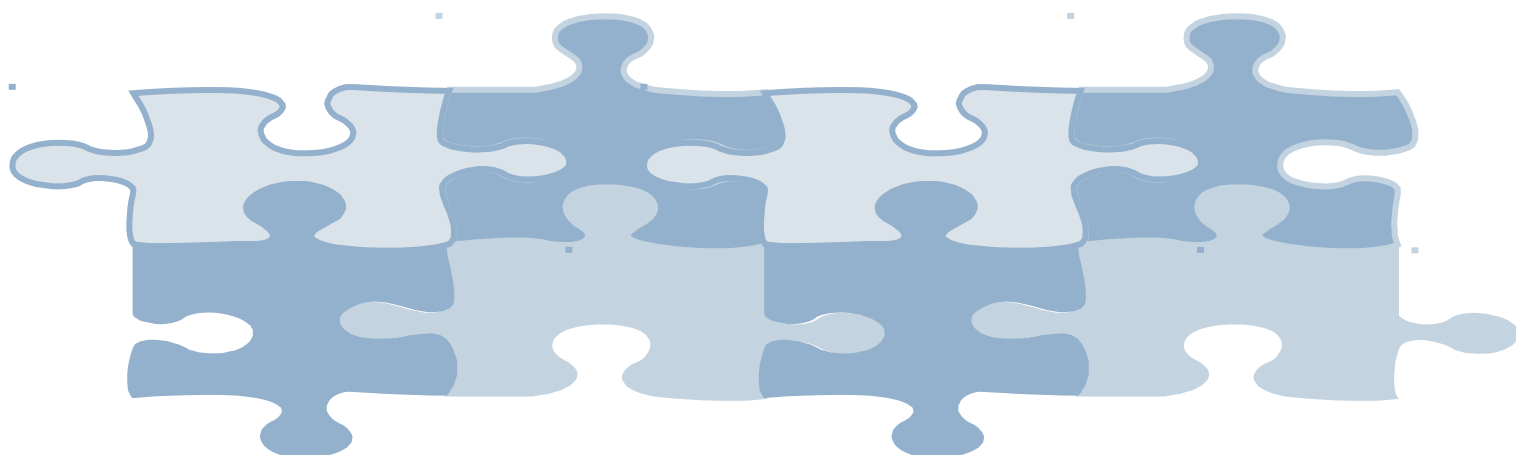


# PROGRAMAÇÃO

## PLANO DE ATIVIDADES

2015



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO MAR  
DIREÇÃO-GERAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL

# Plano de Atividades 2015

DIREÇÃO-GERAL DE AGRICULTURA  
E DESENVOLVIMENTO RURAL

## ÍNDICE

NOTA INTRODUTÓRIA.....	4
CARACTERIZAÇÃO DA DGADR.....	6
Missão e Atribuições.....	6
Enquadramento Legal.....	8
Estrutura Orgânica .....	8
RECURSOS A AFETAR.....	11
Recursos Humanos.....	11
Recursos Financeiros .....	12
Recursos Físicos e Lógicos .....	15
ANÁLISE DO PLANO .....	18
Objetivos Estratégicos e Operacionais da DGADR .....	18
Direção Superior .....	21
Atividades Correntes e Objetivos das Unidades Nucleares e Flexíveis.....	22
I – Direção de Serviços de Informação, Gestão e Administração (DSIGA) .....	22
II - Direção de Serviços de Promoção da Atividade Agrícola (DSPAA) .....	32
III - Direção de Serviços do Território e Agentes Rurais (DSTAR).....	42
IV - Direção de Serviços do Regadio (DSR) .....	51
MATRIZ DE ALINHAMENTO ORGANIZACIONAL .....	60
ABREVIATURAS .....	65

## NOTA INTRODUTÓRIA

## NOTA INTRODUTÓRIA

Este Plano de Atividades tem como objetivo apresentar as atividades e objetivos a desenvolver pela Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DGADR) durante o ano de 2015 tendo sido elaborado de acordo com o disposto no Decreto-Lei nº 183/96, de 27 de Setembro, bem como na Lei nº 66-B/2007, de 28 dezembro, que estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública o qual privilegia o Ciclo Anual de Gestão articulado com Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR).

O Plano de Atividades permite estabelecer previamente as ações necessárias e os recursos adequados para atingir os objetivos da organização durante o ano de 2015.

Constitui um documento de definição das linhas de atuação estratégica do organismo, explanação das atividades e objetivos bem como a afetação dos recursos humanos, financeiros e materiais. Pretende-se explicitar o Planeamento da Atividade da DGADR para o exercício de 2015, servindo como referencial para o desenvolvimento e controlo das atividades a desenvolver e identificando a estratégia dos serviços, os objetivos a atingir e os respetivos indicadores e metas. Na definição dos objetivos a atingir e das ações a executar, foram tomados como referência os objetivos estratégicos e operacionais da Direção-Geral, definidos e aprovados superiormente tendo em conta a sua missão e atribuições.



## CARACTERIZAÇÃO DA DGADR

## CARACTERIZAÇÃO DA DGADR

### Missão e Atribuições

A Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, abreviadamente designada por DGADR tem por missão contribuir para a execução das políticas nos domínios da regulação da atividade das explorações agrícolas, dos recursos genéticos agrícolas, da qualificação dos agentes rurais e diversificação económica das zonas rurais, da gestão sustentável do território e do regadio, sendo um serviço investido nas funções de autoridade nacional do regadio.

A DGADR de acordo com o Decreto-Lei nº 18/2014, de 4 de fevereiro, está integrada no Ministério da Agricultura e do Mar, a sua atividade rege-se pelo disposto no Decreto Regulamentar n.º 32/2012, de 20 de março, que aprova a sua Lei Orgânica, bem como na Portaria nº303/2012, de 4 de outubro, no Despacho n.º 13434/2012, de 15 de outubro, e na Declaração de retificação nº 1387/2012, que estabelece as unidades orgânicas flexíveis da DGADR;

## Atribuições:

- ✓ Contribuir para a formulação da estratégia, das prioridades e objetivos e participar na elaboração de planos, programas e projetos nas áreas da sua missão;
- ✓ Promover o desenvolvimento económico e social das zonas rurais, designadamente através da associação e qualificação dos agentes rurais, valorização e diversificação económica dos territórios, bem como da viabilização das explorações agrícolas e da dinamização de uma política de sustentabilidade dos recursos naturais, de estruturação fundiária, de proteção e valorização do solo de uso agrícola e do desenvolvimento dos aproveitamentos hidroagrícolas;
- ✓ Representar o MAM em matérias relacionadas com a utilização da água na agricultura, participando na elaboração da política nacional da água e elaborando, coordenando, acompanhando e avaliando a execução do Plano Nacional dos Regadios;
- ✓ Criar e manter atualizado um sistema de informação sobre o regadio e sobre as infraestruturas que o sustentam;
- ✓ Promover a valorização e utilização dos recursos genéticos vegetais nacionais de espécies agrícolas, nomeadamente das variedades tradicionais inscritas no CNV como variedades de conservação, através da utilização nos modos de produção sustentáveis ou em regimes de qualidade e de diferenciação de produtos agrícolas e géneros alimentícios, com vista à obtenção de dimensão económica e à valorização dos territórios rurais;
- ✓ Coordenar as atividades técnicas inerentes à implementação de práticas e modos de produção sustentáveis;
- ✓ Definir as regras para o licenciamento das explorações pecuárias, considerando, designadamente, a vertente ambiental, e promover os respetivos sistemas de informação, em articulação com outras entidades.



## Enquadramento Legal

A DGADR tem o seu enquadramento legal nos seguintes diplomas:

- ✓ **Decreto Regulamentar n.º 32/2012**, de 20 de março, que aprova a sua Lei Orgânica;
- ✓ **Portaria nº303/2012**, de 4 de outubro, que determina a estrutura orgânica nuclear e respetivas competências e fixou o número máximo de unidades orgânicas flexíveis do serviço;
- ✓ **Despacho n.º 13434/2012**, de 15 de outubro, cria as unidades orgânicas flexíveis da DGADR;
- ✓ **Declaração de retificação nº 1387/2012**, de 30 de outubro, que retifica o despacho nº13434/2012, publicado no diário da república, 2ª série, nº199, de 15 de outubro de 2012, relativo à criação das unidades flexíveis da DGADR.

## Estrutura Orgânica

De acordo com o disposto na Portaria n.º 303/2012, de 4 de outubro, e no Despacho n.º 13434/2012, de 15 de outubro a DGADR encontra-se estruturada nas seguintes unidades orgânicas:

### ✓ DIREÇÃO

#### ✓ DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO, GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO (DSIGA)

- Divisão de Organização e Recursos Humanos (DORH)
- Divisão de Gestão Financeira (DGF)
- Divisão de Planeamento e Gestão da Informação (DPGI)

#### ✓ DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE PROMOÇÃO DA ATIVIDADE AGRÍCOLA (DSPAA)

- Divisão de Apoio às Explorações Agrícolas (DAEA)
- Divisão da Qualidade e Recursos Genéticos (DQRG)
- Divisão de Gestão dos Recursos Naturais (DGRN)

#### ✓ DIREÇÃO DE SERVIÇOS DO TERRITÓRIO E AGENTES RURAIS (DSTAR)

- Divisão de Ordenamento do Espaço Rural (DOER)
- Divisão da Diversificação da Atividade Agrícola, Formação e Associativismo (DDAAFA)

✓ **DIREÇÃO DE SERVIÇOS DO REGADIO (DSR)**

- Divisão de Infraestruturas Hidráulicas (DIH)
- Divisão de Engenharia Rural (DER)
- Divisão do Regadio (DIR)

**ORGANOGRAMA**

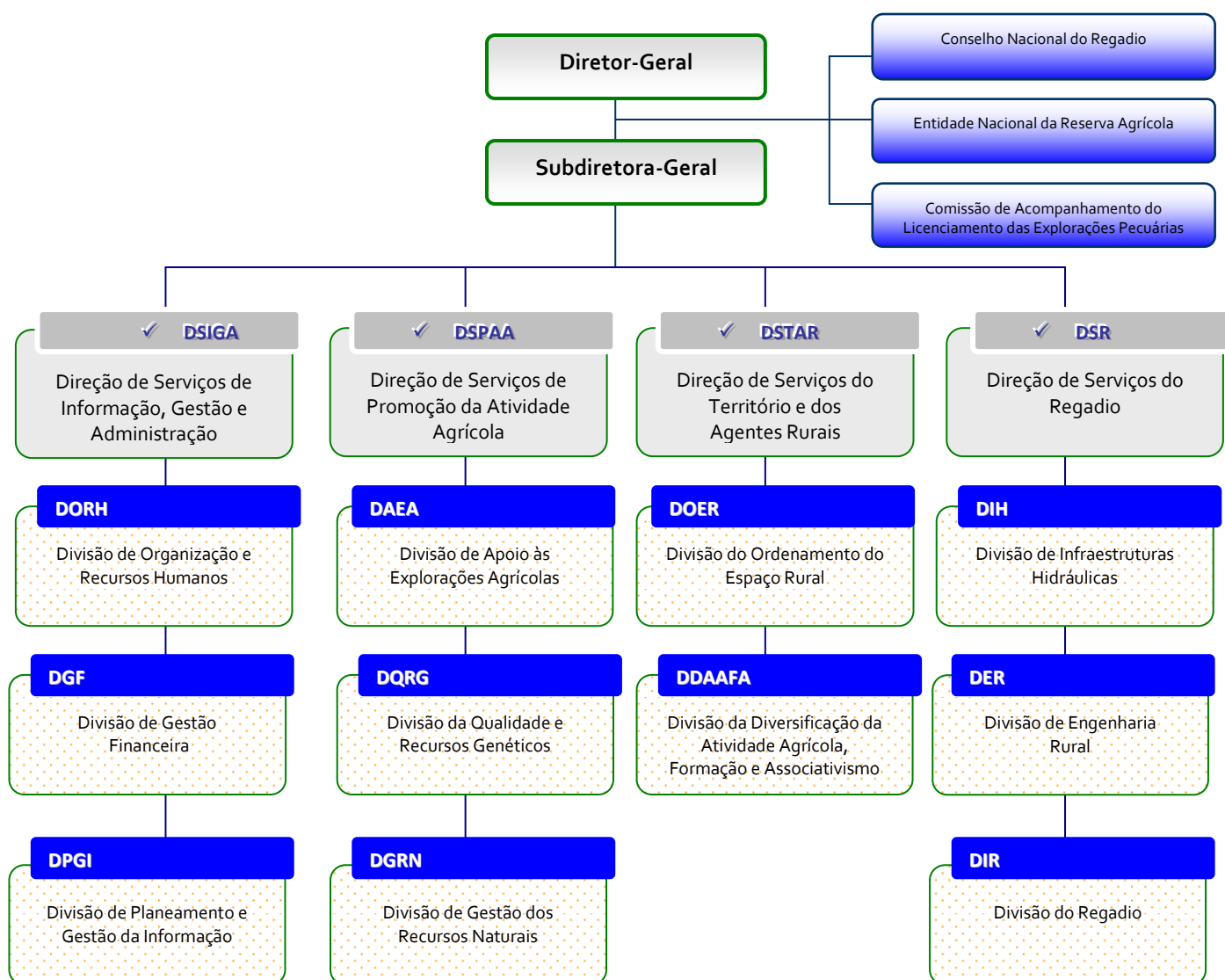




Diagram description: The diagram consists of two vertical lines. The left vertical line is blue and has a green horizontal cap at its base. The right vertical line is green and has a blue horizontal cap at its top. The text 'RECURSOS A AFETAR' is centered between the two lines.

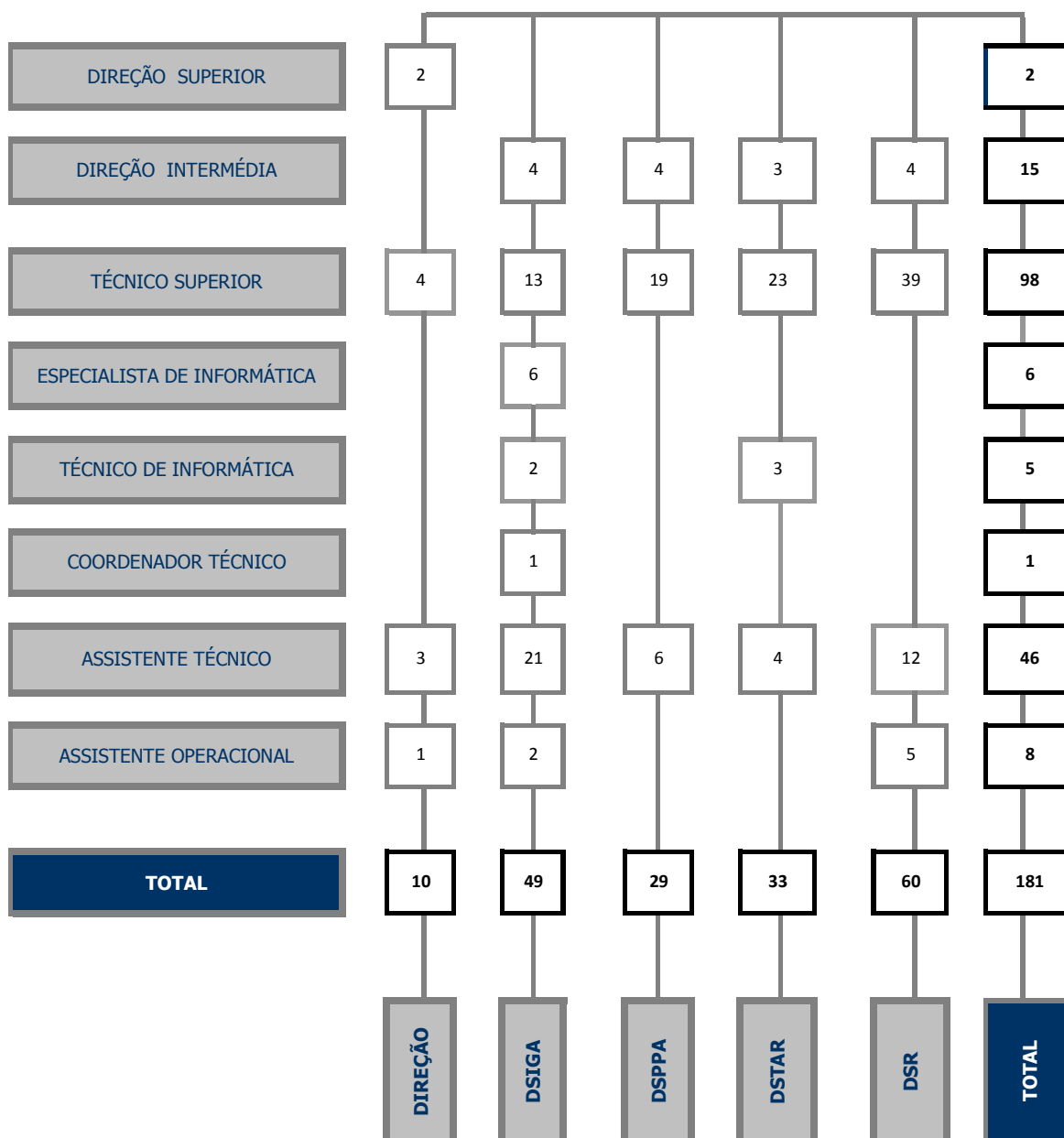
RECURSOS A AFETAR

## RECURSOS A AFETAR

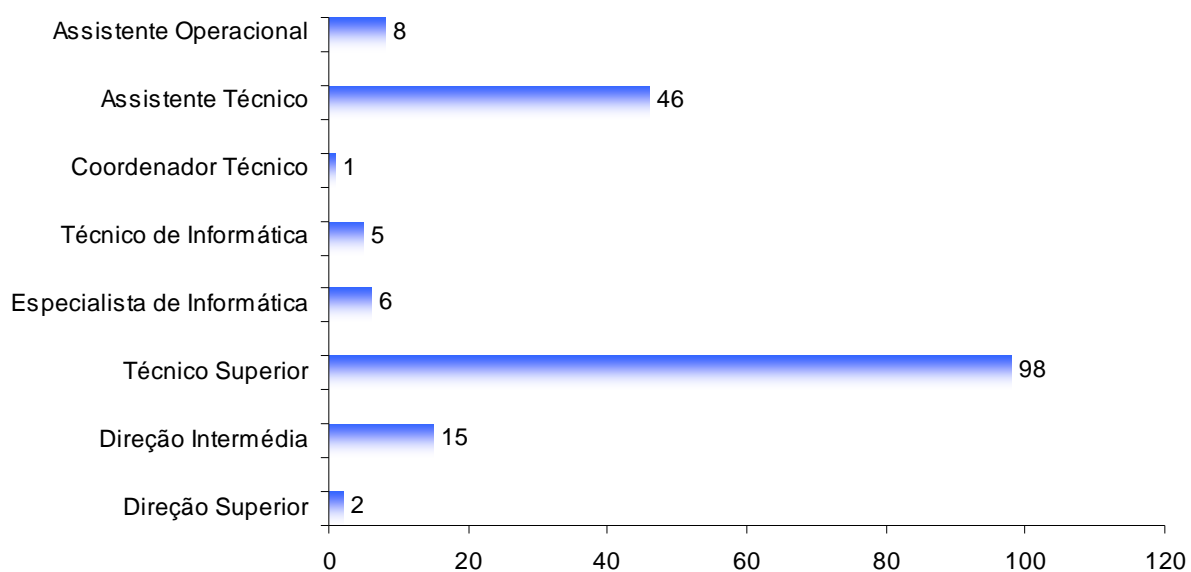
A determinação dos recursos (humanos, materiais e financeiros) é fundamental para a implementação do plano e para a definição das ações a desenvolver ao nível operacional e das medidas a tomar que possibilitem a monitorização dos resultados.

### Recursos Humanos

Para assegurar a execução das suas atividades e objetivos, a DGADR planeia para o ano de 2015 um total de 181 postos de trabalho, distribuídos por cargo/carreira/categoria e pelas diversas Unidades Orgânicas da seguinte forma:



### Recursos Humanos planeados 2015



### Recursos Financeiros

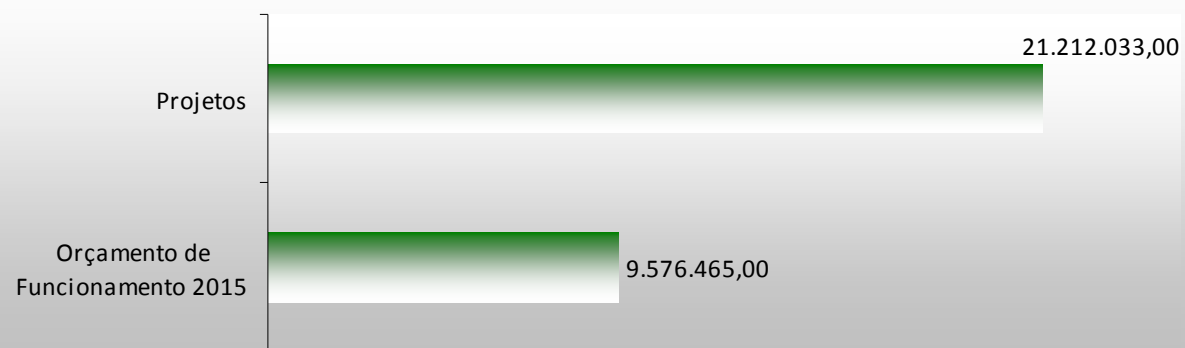
	Financiamento Nacional	FEADER	Outras Fontes	TOTAL
<b>Orçamento de Funcionamento</b>				
Receitas Gerais	3.676.465,00			3.676.465,00
Receita com Transição de Saldos	5.900.000,00			5.900.000,00
<b>Projetos</b>	<b>6.462.934,00</b>		<b>14.749.099,00</b>	<b>21.212.033,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>16.039.399,00</b>		<b>14.749.099,00</b>	<b>30.788.498,00</b>

ORÇAMENTO DE FUNCIONAMENTO		
Atividade		Montante de despesa em €
<b>Atividade 258</b>	Gestão Administrativa	
<b>Receita</b>	Receita Própria	5.900.000,00
<b>Total</b>		5.900.000,00

ORÇAMENTO DE FUNCIONAMENTO – FF 111 e 123	
Rubrica	Dotação
Remunerações certas e permanentes	4.082.803,00
Abonos variáveis ou eventuais	23.994,00
Segurança social	977.004,00
Aquisição Bens e Serviços Correntes	2.676.664,00
Encargos Correntes da Dívida	7.000,00
Outras Despesas Correntes	1.439.000,00
Despesas de capital	370.000,00
<b>Total</b>	<b>9.576.465,00</b>

PROJETOS – Funcionamento – FF 119,159, 212,242,252 e 280	
Rubrica	Dotação
Remunerações certas e permanentes	183.380,00
Abonos variáveis ou eventuais	77.308,00
Segurança social	39.312,00
Aquisição Bens e Serviços Correntes	2.055.284,00
Outras Despesas Correntes	1.900.560,00
Despesas de capital	19.956.189,00
<b>Total</b>	<b>21.212.033,00</b>

### RECURSOS FINANCEIROS



## Recursos Físicos e Lógicos

EQUIPAMENTO INFORMÁTICO	
Designação	Quantidade
Computadores PC	185
Computadores portáteis	7
Impressoras laser policromáticas	7
Impressoras laser monocromáticas	2
Servidores	8
Digitalizadores	3
Impressoras multifunções	14
Data Shows	2

COMUNICAÇÕES	
Designação	Quantidade
Modem	3
Switch	11
UPS	3
Centrais telefónicas	1
Faxes	0



SUPORTES LÓGICOS APLICACIONAIS		
Designação	Sistema Operativo	Software
Registo de assiduidade	Windows	SQL em Windows
SRH	Windows	Oracle (Residente no GPP MAM)
Homebanking	Windows	Residente no IGCP
Gestão de dívidas a cobrar	Windows	Oracle em AIX
Gestão PRODER	(ambiente eb)	Oracle em Linux
Acompanhamento PRODER	(ambiente eb)	Oracle em Linux
Registo de ajustes diretos e pareceres da SEAP	(ambiente eb)	Oracle em Linux
Gestão de contratos	Windows	Oracle em AIX
Gestão de protocolos	(ambiente eb)	SQL em Windows
Gestão de biblioteca (Docbase /Koha)	Linux	
Gestão de candidaturas ao cartão de artesanato	Windows	Oracle em AIX
Gestão e acompanhamento do Benefício Fiscal ao Gasóleo	Windows	Oracle em AIX
Fiscalização da execução do Benefício Fiscal ao Gasóleo	(ambiente eb)	Oracle em AIX
Portal de Serviços da SIBS	(ambiente eb)	Residente na SIBS
Gestão de Recursos Financeiros em modo partilhado (GeRFIP)	(ambiente eb)	
Acreditação de técnicos em modo de proteção integrada, produção integrada e modo de produção biológico	(ambiente eb)	MS Access
Bolsa de iniciativas da RRN	(ambiente eb)	MS Access
Sistema de Informação do Regadio (SIR)	(ambiente eb)	SQL Server
Bolsa de Terras	(ambiente eb)	MySQL
Notificações do MPB	(ambiente eb)	MS Access

ANÁLISE DO PLANO

## ANÁLISE DO PLANO

### Objetivos Estratégicos e Operacionais da DGADR

O Plano de Atividades da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural para além dos objetivos das várias unidades orgânicas engloba 13 Objetivos Operacionais que contribuem para os 3 Objetivos Estratégicos e que constam do Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR).

#### OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (OE):

- ✓ OE1 Promover a agricultura e a valorização dos territórios rurais;
- ✓ OE2 Garantir a regulação e o controlo das políticas;
- ✓ OE3 Otimizar a gestão dos recursos humanos, financeiros e materiais.

#### OBJETIVOS OPERACIONAIS (OO):

##### NO ÂMBITO DA EFICÁCIA

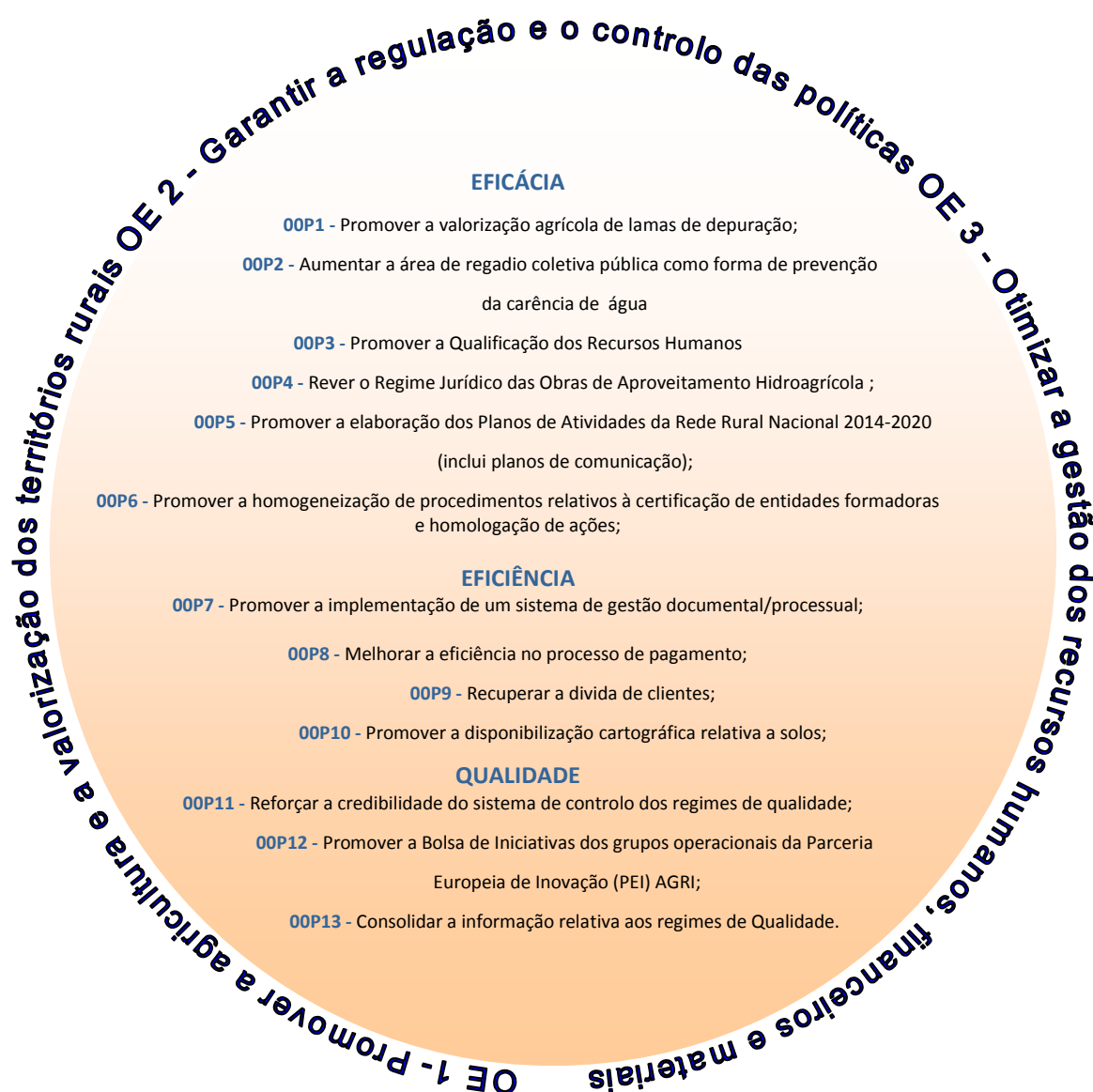
- ✓ OO1 Promover a valorização agrícola de lamas de depuração;
- ✓ OO2 Aumentar a área de regadio coletiva pública como forma de prevenção da carência de água;
- ✓ OO3 Promover a qualificação dos Recursos Humanos;
- ✓ OO4 Rever o Regime Jurídico das Obras de Aproveitamento Hidroagrícola;
- ✓ OO5 Promover a elaboração dos Planos de Atividades da Rede Rural Nacional 2014-2020 (inclui planos de comunicação)
- ✓ OO6 Promover a homogeneização de procedimentos relativos à certificação de entidades formadoras e homologação de ações

##### NO ÂMBITO DA EFICIÊNCIA

- ✓ OO7 Promover a implementação de um sistema de gestão documental/processual;
- ✓ OO8 Melhorar a eficiência no processo de pagamento;
- ✓ OO9 Recuperar a dívida de clientes;
- ✓ OO10 Promover a disponibilização cartográfica relativa a solos;

## NO ÂMBITO DA QUALIDADE

- ✓ O11 Reforçar a credibilidade do sistema de controlo dos regimes de qualidade;
- ✓ O12 Promover a Bolsa de Iniciativas dos grupos operacionais (GO) da Parceria Europeia de Inovação (PEI) AGRI;
- ✓ O13 Consolidar informação relativa aos regimes de Qualidade;



## QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO \*

	Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas
Eficácia	Promover a valorização agrícola de lamas de depuração	Data de apresentação, à tutela, de uma proposta para a criação do Grupo de Trabalho para a valorização agrícola de lamas	15-jun < = > 166 dias
	Aumentar a área de regadio coletiva pública como forma de prevenção da carência de água	Nova área (em hectares) equipada	855
		Percentagem de exploração da área	25%
	Promover a qualificação dos Recursos Humanos	Taxa de colaboradores com formação	25%
	Rever o Regime Jurídico das Obras de Aproveitamento Hidroagrícola	Data de apresentação, à tutela, de projeto de diploma	30-jun < = > 181 dias
	Promover a elaboração dos Planos de Atividades da Rede Rural Nacional 2014-2020 (inclui planos de comunicação)	Número de dias para apresentação de proposta de Planos de Atividades da RRN (após a aprovação de cada um dos PDR)	90
		Número de membros envolvidos na preparação do Plano de Atividades	25
Eficiência	Promover a implementação de um sistema de gestão documental/processual	Número de procedimentos no âmbito da formação profissional setorial	2
	Promover a implementação de um sistema de gestão documental/processual	Data da implementação do sistema (ambiente de produção)	16-dez < = > 350 dias
	Melhorar a eficiência no processo de pagamento	Percentagem de pagamentos em atraso relativamente ao orçamento	5%
	Recuperar a dívida de clientes	Percentagem de processos instruídos junto da Autoridade Tributária e Aduaneira e recebimentos de clientes até 30/11/2015, referente à faturação de 2014.	80%
		Percentagem de reavaliação de processos entregues na Autoridade Tributária e Aduaneira durante o ano de 2014.	80%
Qualidade	Promover a disponibilização cartográfica relativa a solos	Número de temas no âmbito solos que constituem o referencial para a construção da base de dados cartográfica	2
	Reforçar a credibilidade do sistema de controlo dos regimes de qualidade	Número de auditorias aos organismos de controlo e certificação	8
	Promover a Bolsa de Iniciativas dos grupos operacionais (GO) da Parceria Europeia de Inovação (PEI) AGRI	Número de iniciativas	8
	Consolidar informação relativa aos regimes de Qualidade	Data de apresentação de documento relativo ao regime de Modo de Produção Biológico (MPB)	30-ago < = > 242dias

\*(enviado para aprovação)

## Direção Superior

### CARACTERIZAÇÃO

A direção superior, composta por um Diretor-Geral, coadjuvado por uma Subdiretora-Geral (sendo que o primeiro exerce as competências que lhe foram conferidas por lei ou que nele sejam delegadas ou subdelegadas e à Subdiretora-Geral compete substituir o Diretor-Geral nas suas faltas e impedimentos e exercer as competências que por este lhes sejam delegadas ou subdelegadas) compete orientar e conduzir as atividades e objetivos da DGADR que tem por missão contribuir para a execução das políticas nos domínios da regulação da atividade das explorações agrícolas, dos recursos genéticos agrícolas, da qualificação dos agentes rurais e diversificação económica das zonas rurais, da gestão sustentável do território e do regadio, sendo o serviço investido nas funções de autoridade nacional do regadio.

### RECURSOS HUMANOS

DIREÇÃO	DIRETOR-GERAL	1
	SUBDIRETORA- GERAL	1
	TÉCNICO SUPERIOR	4
	ASSISTENTE TÉCNICO	3
	ASSISTENTE OPERACIONAL	1
		10

## Atividades Correntes e Objetivos das Unidades Nucleares e Flexíveis

### I – Direção de Serviços de Informação, Gestão e Administração (DSIGA)

#### CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

A Direção de Serviços de Informação, Gestão e Administração (DSIGA), apresenta como principais competências:

- ♦ Desenvolver as ações necessárias à organização e instrução dos processos relativos aos recursos humanos e respetivo cadastro, assim como no que se refere à coordenação do sistema de avaliação de desempenho dos dirigentes e trabalhadores e à sua formação e aperfeiçoamento profissional;
- ♦ Preparar os projetos de orçamento e assegurar a gestão e controlo orçamental, apoiar a gestão integrada dos recursos financeiros e garantir a elaboração da conta de gerência e o relatório financeiro anual;
- ♦ Assegurar a legalidade e regularidade das operações das receitas cobradas e das despesas efetuadas, a fiabilidade, integralidade e exatidão dos registos contabilísticos e garantir a organização e controlo do respetivo arquivo;
- ♦ Promover a simplificação, modernização e normalização de circuitos administrativos e processos de negócio, potenciadas pela adequada utilização das novas tecnologias da informação e das comunicações;
- ♦ Coordenar a elaboração e respetiva monitorização dos instrumentos de gestão integrados no ciclo anual de gestão, nomeadamente Plano e Relatório de Atividades, o Quadro de Avaliação e Responsabilização e assegurar a coordenação da tramitação interna das candidaturas financiadas por fundos comunitários, cuja execução seja da responsabilidade da DGADR;
- ♦ Assegurar a gestão, a segurança e o eficiente funcionamento da infraestrutura de recursos das tecnologias da informação e das comunicações, dos dados e das aplicações informáticas, bem como desenvolver os sistemas aplicacionais de disponibilização de informação e serviços nos espaços web intra e extraorganização;

- ♦ Organizar e aplicar um sistema de registo, acompanhamento, controlo e arquivo do expediente e coordenar a divulgação da informação, a gestão do serviço de documentação assim como as ações de informação e relações públicas;
- ♦ Assegurar a gestão, manutenção, conservação e segurança do património, instalações e equipamentos e executar as funções de aprovisionamento e economato.

Dispõe de três unidades flexíveis, nomeadamente: Divisão de Organização e Recursos Humanos (DORH), Divisão de Gestão Financeira (DGF) e Divisão de Planeamento e Gestão de Informação (DPGI).

### **I.1 – Divisão de Organização e Recursos Humanos**

- ♦ Desenvolver as ações necessárias à organização e instrução dos processos relativos aos recursos humanos e respetivo cadastro assim como no que se refere à sua formação e aperfeiçoamento profissional, elaborar o balanço social e a atualização do Sistema de Informação da Organização do Estado;
- ♦ Assegurar o processamento de vencimentos, remunerações e outros abonos;
- ♦ Promover e assegurar a realização de ações referentes à racionalização, simplificação, modernização e normalização de circuitos administrativos e processos de negócio com vista a uma maior eficiência, eficácia, economia, sustentabilidade e responsabilidade social potenciadas pela adequada utilização das novas tecnologias da informação e das comunicações;
- ♦ Coordenar o processo de aplicação na DGADR dos subsistemas 2 e 3, do sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho na Administração Pública (SIADAP);
- ♦ Organizar e aplicar um sistema de registo, acompanhamento, controlo e arquivo do expediente;
- ♦ Assegurar a execução das normas sobre condições ambientais, de higiene e de segurança no trabalho.

### **I.2 – Divisão de Gestão Financeira**

- ♦ Preparar os projetos de orçamento e assegurar a gestão e controlo orçamental;



- ✦ Promover a gestão integrada dos recursos financeiros e garantir a elaboração da conta de gerência e do relatório financeiro anual da gestão efetuada;
- ✦ Assegurar a legalidade e regularidade das operações das receitas cobradas e das despesas efetuadas, a fiabilidade, integralidade e exatidão dos registos contabilísticos e garantir a organização e controlo do respetivo arquivo;
- ✦ Assegurar a execução orçamental e financeira e prestação de contas de projetos cofinanciados;
- ✦ Identificar e atualizar o cadastro de bens e da frota automóvel da DGADR;
- ✦ Assegurar as funções de aprovisionamento e economato.



### **I.3 – Divisão de Planeamento e Gestão da Informação**

- ✦ Coordenar a elaboração e respetiva monitorização dos instrumentos de gestão integrados no ciclo anual de gestão, nomeadamente Plano e Relatório de Atividades e o Quadro de Avaliação e Responsabilização;
- ✦ Assegurar a gestão e o eficiente funcionamento da infraestrutura de recursos das tecnologias da informação e das comunicações, colaborando com a DGF na permanente atualização do cadastro destes recursos;
- ✦ Conceber, estruturar e desenvolver os sistemas aplicacionais de disponibilização de informação e serviços nos espaços Web intra e extra organização;
- ✦ Coordenar a divulgação da informação produzida pela DGADR promovendo a sistemática e permanente atualização dos espaços Web;
- ✦ Assegurar a gestão do serviço de documentação, garantindo a edição, circulação e divulgação da informação produzida pela DGADR nos seus variados suportes;
- ✦ Programar, preparar e executar as ações de informação e relações públicas e divulgação da atividade da DGADR;
- ✦ Conceber e gerir as bases de dados, nomeadamente a de apoio ao sistema de cartões para usufruto do Benefício Fiscal ao gasóleo;
- ✦ Coordenar a tramitação interna das candidaturas financiadas por fundos comunitários, cuja execução seja da responsabilidade da DGADR.

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DE ORGANIZAÇÃO E RECURSOS HUMANOS			
		DORH			
OBJETIVO 1			INDICADOR		
Reorganizar o arquivo dos processos de cadastro			1. Percentagem de processos reorganizados		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	1.				
	100	>50%	50 %	<50%	
Iniciativas/Ações :					
→ Levantamento dos processos;					
→ Renumeração;					
→ (Re)arquivo.					
Fontes de verificação:					
▪ Arquivo reorganizado					
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Implementar planos de saúde e de segurança no trabalho			1. Data da implementação dos planos		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	1.				
	100	<1-dez	[1-31] dez	>31-dez	
Iniciativas/Ações :					
→ Caracterização do universo dos trabalhadores a abranger;					
→ Processo de aquisição de serviços a uma entidade externa;					
→ Implementação dos planos.					
Fontes de verificação:					
▪ Planos implementados					
OBJETIVO 3			INDICADOR		
Garantir a classificação MEF, nos níveis definidos, nos documentos entrados no expediente			1. Data da implementação da classificação		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	1.				
	100	<1-dez	[1-31] dez	>31-dez	

<b>Iniciativas/Ações :</b>				
→ Definir os níveis da classificação MEF a utilizar nos documentos entrados no expediente;				
→ Classificar os documentos entrados no expediente.				
<b>Fontes de verificação:</b>				
▪ Classificação implementada				
OBJETIVO 4			INDICADOR	
<b>Promover a qualificação dos Recursos Humanos</b>			1. Taxa de colaboradores com formação no ano de 2015	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	1.			
	100	>30%	[20-30] %	<20%
<b>Iniciativas/Ações :</b>				
→ Divulgação de ações de formação;				
→ Elaboração de relatórios de formação.				
<b>Fontes de verificação:</b>				
▪ Sistema de recursos Humanos (SRH)				
UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA		
		DGF		
OBJETIVO 1			INDICADOR	
<b>Melhorar a eficiência no processo de pagamento</b>			1. Percentagem de pagamentos em atraso relativamente ao orçamento	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	1.			
	100	<4,5%	[4,5-5,5] %	>5,5%
<b>Iniciativas/Ações :</b>				
→ Mapa com os pagamentos em atraso;				
→ Identificar as razões do atraso;				
→ Apresentar soluções, caso seja possível.				
<b>Fontes de verificação:</b>				
▪ Orçamento inicial e mapas de pagamentos em atraso				

OBJETIVO 2			INDICADOR	
Recuperar a Divida de clientes			1. Percentagem de processos instruídos junto da Autoridade Tributária e Aduaneira e recebimentos de clientes até 30/11/2015, referente à faturação de 2014.	
			2. Percentagem de reavaliação de processos entregues na Autoridade Tributária e Aduaneira durante o ano de 2014;	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	1.	>85%	[75 - 85] %	<75%
	50			
	2.	>85%	[75 - 85] %	<75%
50				
Iniciativas/Ações :				
➔ Oficiar os fornecedores 2 vezes/Preparar Certidões de Divida/Remeter certidões de divida à AT;				
➔ Oficiar a AT questionando sobre os processos remetidos em 2014.				
Fontes de verificação:				
▪ Gestão de Recursos Financeiros Partilhada (GeRFiP)				
▪ Ofícios enviados à Autoridade Tributária e Aduaneira				
OBJETIVO 3			INDICADOR	
Melhorar a monitorização da execução financeira			1.Data de Apresentação do relatório do 1º Trimestre	
			2. Data de Apresentação do relatório 2º Trimestre	
			3. Data de Apresentação relatório 3º Trimestre	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	1.	<15-abr	15-abr	>15-abr
	30			
	2.	<15-jul	15-jul	>15-jul
30				
3	<15-out	15-out	>15-out	
40				
Iniciativas/Ações :				
➔ Apresentação do relatório 1º Trimestre;				
➔ Apresentação do relatório 2º Trimestre;				
➔ Apresentação do relatório 3º Trimestre.				

Fontes de verificação:					
▪ Documentos efetuados					
OBJETIVO 4			INDICADOR		
Manual de procedimentos (6 módulos)			1. Data de Apresentação de 2 Módulos		
			2. Data de Apresentação de 2 Módulos		
			3. Data de Apresentação de 2 Módulos		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.	<30- jun	30-jun	>30-jun
		30%			
		2.	<30-set	30-set	>30-set
30%					
3	<30-dez	30-dez	>30-dez		
40%					
Iniciativas/Ações :					
➔ Apresentação de 2 Módulos;					
➔ Apresentação de 2 Módulos;					
➔ Apresentação de 2 Módulos.					
Fontes de verificação:					
▪ Documentos efetuados					
UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (Sigla)		DIVISÃO DE PLANEAMENTO E GESTÃO DE INFORMAÇÃO			
		DPGI			
OBJETIVO 1			INDICADOR		
Promover a implementação de um sistema de gestão documental/processual.			1. Data da implementação do sistema (ambiente de produção).		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1	< 1-Dez	[1-31] dez	> 31-dez
		100			
Iniciativas/Ações :					
➔ Aquisição de sistema documental processual;					
➔ Parametrização e customização do sistema;					
➔ Entrada em produção.					
Fontes de verificação:					
▪ Sistema implementado (ambiente de produção)					

OBJETIVO 2				INDICADOR	
Conceber e desenvolver aplicação para gestão de pedidos de helpdesk.				1. Data de implementação da aplicação	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1			
		100	< jul	jul	> jul
Iniciativas/Ações :					
➔ Identificação dos requisitos da aplicação;					
➔ Desenho da aplicação e estrutura de base de dados;					
➔ Desenvolvimento e testes.					
Fontes de verificação:					
▪ Aplicação implementada					
OBJETIVO 3				INDICADOR	
Disponibilizar o acesso (consulta) do sistema de gestão para a área de Biblioteca/centro de documentação Koha na intranet e site da DGADR.				1. Data de disponibilização do acesso	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1			
		100	<dez	dez	>dez
Iniciativas/Ações :					
➔ Desenho do layout ;					
➔ Implementação do layout;					
➔ Configuração de base de acesso intranet e site.					
Fontes de verificação:					
▪ Acesso disponibilizado					
OBJETIVO 4				INDICADOR	
Elaborar Documento Política de Utilização de Recursos Informáticos				1. Data de elaboração	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1			
		100	< 1-abr	[1-30] abr	> 31-abr

<b>Iniciativas/Ações :</b>				
→ Definir âmbito do documento;				
→ Definir normas de utilização;				
→ Submeter a consulta;				
→ Alteração e aprovação de documento.				
<b>Fontes de verificação:</b>				
▪ Apresentação do documento para aprovação superior				
<b>OBJETIVO 5</b>			<b>INDICADOR</b>	
<b>Apresentar à Direção-Geral do Livro, Arquivos e Bibliotecas (DGLAB) relatório identificando documentação passível de ser eliminada.</b>			1. Data de apresentação de relatório com a identificação das massas acumuladas a serem eliminadas.	
<b>CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>Ind.</b>	<b>Superou</b>	<b>Meta (Atingiu)</b>	<b>Não Atingiu</b>
	<b>Peso %</b>			
	<b>1</b>			
	<b>100</b>	<1-dez	[1-31] dez	>31-dez
<b>Iniciativas/Ações :</b>				
→ Participação nas reuniões promovidas pela SGMAMAOT e ações de formação promovidas pela Direção-Geral do Livros, Arquivos e Bibliotecas (DGLAB);				
→ Preenchimento de folhas de registo para identificação das áreas funcionais relativas à documentação nos locais físicos onde se encontra essa documentação;				
→ Identificação das séries, suporte em que se encontram e propostas de prazos de eliminação e conservação;				
→ Elaboração de proposta, a enviar à DGLAB, para eliminação de massas acumuladas .				
<b>Fontes de verificação:</b>				
▪ Relatório com a identificação das massas acumuladas a serem eliminadas enviado à DGLAB				

\*Objetivo partilhado com a DORH

<b>OBJETIVO 6</b>			<b>INDICADOR</b>	
<b>Melhorar a área de divulgação editorial na Mediateca no sítio da DGADR</b>			1. Data de implementação do novo modelo da atividade editorial	
<b>CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>Ind.</b>	<b>Superou</b>	<b>Meta (Atingiu)</b>	<b>Não Atingiu</b>
	<b>Peso %</b>			
	<b>1</b>			
	<b>100</b>	<1-dez	[1-31] dez	>31-dez
<b>Iniciativas/Ações :</b>				
→ Elaboração de estudo do tipo de informação a disponibilizar e a sua forma;				
→ Disponibilização <i>online</i> do novo modelo.				

<b>Fontes de verificação:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilização online do novo modelo</li> </ul>				
OBJETIVO 7			INDICADOR	
<b>Elaborar novo modelo de Plano de Gestão de Riscos e Infrações Conexas</b>			1. Data de elaboração do modelo	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	1			
	100	<1-abr	[1-30] abr	>30-abr
<b>Iniciativas/Ações :</b>				
→ Análise do Plano de Gestão de Riscos e Infrações Conexas;				
→ Elaboração do Modelo de Plano.				
<b>Fontes de verificação:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Novo Modelo de PGRIC</li> </ul>				



## II - Direção de Serviços de Promoção da Atividade Agrícola (DSPAA)

### CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

A Direção de Serviços de Promoção da Atividade Agrícola (DSPAA) apresenta como principais competências:

- ♦ Incentivar a integração da componente ambiental na atividade das explorações agrícolas, assegurando a produção de normativos de boas práticas agrícolas e de modos de produção sustentáveis, a introdução de novas tecnologias e a divulgação do conhecimento nomeadamente através do sistema de aconselhamento agrícola;
- ♦ Promover a dinamização do mercado da terra, através da promoção do uso das terras, do arrendamento rural, da transmissão da exploração e do redimensionamento;
- ♦ Realizar os estudos necessários à certificação e homologação de máquinas agrícolas, assim como assegurar a coordenação do Benefício Fiscal ao gasóleo;
- ♦ Promover a caracterização dos recursos genéticos vegetais nacionais com potencial interesse para o País com vista à sua proteção, promoção e utilização sustentada;
- ♦ Valorizar a qualidade e promover a diferenciação de produtos agrícolas e agroalimentares, assegurando nomeadamente a coordenação do sistema de controlo e certificação dos modos de produção agrícola e dos produtos agroalimentares qualificados;
- ♦ Definir as normas técnicas e instrumentos de apoio ao processo de licenciamento necessários à aplicação do regime de exercício da atividade pecuária (REAP) e apoiar a coordenação da Comissão de Acompanhamento do Licenciamento da Exploração Pecuária (CALEP);
- ♦ Promover um uso de água mais eficiente e eficaz, nomeadamente através da implementação de um sistema de avisos de rega;
- ♦ Contribuir para a implementação de normas de proteção contra a poluição dos solos e da água, propondo as necessárias medidas preventivas e de correção.

Dispõe de três unidades flexíveis, nomeadamente: Divisão de Apoio às Explorações Agrícolas (DAEA), Divisão da Qualidade e Recursos Genéticos (DQRG) e a Divisão de Gestão dos Recursos Naturais (DGRN).

## **II.1 - Divisão de Apoio às Explorações Agrícolas**

- ♦ Incentivar o desenvolvimento e disseminação: de boas práticas agrícolas, de outras formas de integração da componente ambiental na atividade agrícola e de introdução de novas tecnologias na produção agrícola;
- ♦ Gerir e desenvolver o sistema de aconselhamento agrícola;
- ♦ Elaborar documentos técnicos de apoio à prática da produção integrada e da produção primária do modo de produção biológico;
- ♦ Assegurar a disponibilização de informação técnica aos agricultores, de forma a incrementar a adesão, por parte dos agricultores a modos de produção sustentáveis;
- ♦ Desenvolver os conteúdos de formação dos agentes do desenvolvimento agrícola e rural, designadamente no âmbito da formação dos técnicos responsáveis pela disseminação de boas práticas agrícolas;
- ♦ Promover a dinamização do mercado da terra, através da transmissão da exploração, arrendamento rural, redimensionamento e gestão da bolsa de terras;
- ♦ Realizar os estudos necessários à certificação e ou homologação de máquinas agrícolas assim como assegurar a coordenação do Benefício Fiscal ao gasóleo.



## **II.2 - Divisão da Qualidade e Recursos Genéticos**



- ♦ Dinamizar o sistema nacional de valorização da qualidade e diferenciação de produtos agrícolas e agroalimentares, integrando os regimes atualmente existentes (MPB; PRO-DI;DOP/IGP/ETG) e outros a criar;
- ♦ Promover a operacionalização de disposições específicas regulamentares relativas aos regimes de qualidade, coordenar o sistema de controlo destes regimes e contribuir para a avaliação de programas de apoio;
- ♦ Contribuir para a definição das regras da política de valorização da qualidade dos produtos agrícolas, em articulação com o Gabinete de Planeamento e Políticas;

- Promover a proteção dos recursos genéticos vegetais nacionais com potencial interesse para o país nomeadamente a sua identificação e caracterização, com vista à sua valorização e utilização sustentada;
- Acompanhar os processos tendentes à inscrição das variedades de conservação no Catálogo Nacional de Variedades e promover a sua utilização.

### **II.3 - Divisão de Gestão dos Recursos Naturais**

- Promover e coordenar a implementação das diretiva «Nitratos de origem agrícola» e «Proteção das massas de água contra a poluição causada por certas substâncias perigosas»;
- Promover a proteção e as boas práticas na utilização da água destinada a fins agrícolas, propondo as necessárias medidas preventivas e de correção;
- Promover a implementação de um sistema de avisos de rega;
- Definir, em colaboração com outros organismos do MAM, procedimentos, normas técnicas e instrumentos de apoio ao processo de licenciamento, necessários à aplicação do regime de exercício da atividade pecuária (REAP) e promover os respetivos sistemas de informação;
- Promover e coordenar a implementação da diretiva relativa à proteção dos solos, na utilização agrícola de lamas de depuração;
- Promover, em colaboração com as direções regionais de agricultura e pescas, a correta utilização dos corretivos orgânicos na agricultura.

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DE APOIO ÀS EXPLORAÇÕES AGRÍCOLAS			
		DAEA			
OBJETIVO 1			INDICADOR		
Assegurar a disponibilização da informação técnica necessária ao enquadramento funcional da mecanização agrária			1. Prazo de resposta à análise de pedidos de inspeção de tratores agrícolas usados para efeitos de atribuição de matrícula.		
			2. Reorganização e reinício da atividade da comissão consultiva da mecanização agrícola e florestal		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1	<45 dias	[45-60] dias	>60 dias
		50			
		2	<15 mai	[15-30] mai	>30 mai
50					
Iniciativas/Ações :					
→ Realização de inspeção dos tratores agrícolas em estado de usados;					
→ Realização da 1ª reunião da Comissão consultiva da Mecanização agrária e florestal.					
Fontes de verificação:					
▪ Registo na DAEA da correspondência					
▪ Data da convocatória da reunião					
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Operacionalizar o Sistema de Aconselhamento Agrícola (SAA) de acordo com as novas orientações programáticas			1. Data de apresentação de proposta de novo caderno de encargos.		
			2. Tempo de resposta (dias úteis) aos pedidos de novo reconhecimento/manutenção do reconhecimento de entidades para efeitos de prestação do serviço de aconselhamento agrícola		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1	<30-abr	[30-abr – 15-mai]	>15-mai
		50			
		2	<15-dias	[15-20]	> 20-dias
50					
Iniciativas/Ações :					
→ Elaboração de proposta de novo caderno de encargos					
→ Assegurar o cumprimento das obrigações da DGADR no âmbito do Sistema de Aconselhamento Agrícola (SAA)					



Fontes de verificação:					
<ul style="list-style-type: none"><li>Informação com proposta a apresentar à Direção</li><li>Registo na DAEA da Correspondência</li></ul>					
OBJETIVO 3			INDICADOR		
Assegurar o funcionamento da bolsa de terras como forma de aumentar a mobilidade da terra			<ol style="list-style-type: none"><li>Número de ações de divulgação/sensibilização junto das GEOPS e outras entidades que intervêm na mobilidade da propriedade rústica com o intuito de dinamizar a sua ação no âmbito da BT</li><li>Percentagem de prédios objeto de procedimento de cedência relativamente ao total de prédios do domínio privado do estado objeto de despacho de disponibilização no ano 2015</li></ol>		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1	>15	[10-15]	<10
		50			
		2	>80%	[60-80] %	<60%
50					
Iniciativas/Ações :					
<ul style="list-style-type: none"><li>→ Efetuar ações de divulgação/sensibilização junto das GEOPS e outras entidades que intervêm na mobilidade da propriedade rústica com o intuito de dinamizar a sua ação no âmbito da BT;</li><li>→ Efetuar os procedimentos de cedência.</li></ul>					
Fontes de verificação:					
<ul style="list-style-type: none"><li>Registo de presenças nas ações de formação</li></ul>					
OBJETIVO 4			INDICADOR		
Assegurar a disponibilização de informação de forma a estimular a execução de modos de produção sustentáveis			<ol style="list-style-type: none"><li>Data de apresentação de proposta de plano de ação para fomentar a “identidade” PRODI enquanto modo de produção sustentável;</li><li>Número de dias para resposta a questões relacionadas com o modo PRODI</li></ol>		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1	<15-nov	[15-30 nov]	>30-nov
		50			
		2	<8dias	[8 - 12]	>12 dias
50					
Iniciativas/Ações :					
<ul style="list-style-type: none"><li>→ Elaboração de proposta de plano de ação;</li><li>→ Assegurar o cumprimento dos esclarecimentos no âmbito do modo de produção integrada.</li></ul>					


<b>Fontes de verificação:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Informação com registo na DSPAA</li> <li>Registo na correspondência</li> </ul>				
OBJETIVO 5			INDICADOR	
<b>Reformular legislação relacionada com o benefício do gasóleo colorido e marcado</b>			1. Data de apresentação de proposta de reformulação da legislação relacionada com o benefício do gasóleo colorido e marcado	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	1			
100		<15 - jun	[15 - 30] jun	>30 - jun
<b>Iniciativas/Ações :</b>				
→ Elaboração de proposta de alteração da portaria n.º 117-A				
<b>Fontes de verificação:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Registo do número de informação com a proposta .</li> </ul>				
UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DA QUALIDADE E RECURSOS GENÉTICOS		
		DQRG		
OBJETIVO 1			INDICADOR	
<b>Melhorar o quadro regulamentar dos regimes de qualidade</b>			1. Data de apresentação de proposta de diploma relativo reconhecimento de organismos controlo (OC)	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	1.			
100		<31-jul	[31-jul - 30-set]	>30-set
<b>Iniciativas/Ações :</b>				
→ Redigir a proposta de diploma;				
→ Consultar as entidades intervenientes;				
→ Incorporar os contributos;				
→ Preparar informação para aprovação superior da proposta de diploma a remeter à tutela.				
<b>Fontes de verificação:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Informação remetida à Direção da DGADR para aprovação superior da proposta de diploma a remeter à tutela</li> </ul>				

OBJETIVO 2			INDICADOR	
Harmonizar disposições relativas aos regimes de valorização da qualidade			1. Número de propostas normativas ou regulamentares	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	1			
	100	>2	2	<2
Iniciativas/Ações :				
→ Definir conteúdo do documento;				
→ Elaborar documento;				
→ Preparar informação para aprovação superior.				
Fontes de verificação:				
▪ Despacho superior de aprovação nas informações que acompanham as propostas				
OBJETIVO 3			INDICADOR	
Consolidar informação relativa aos regimes de qualidade			1. Data de apresentação de documento relativo ao regime Modo de Produção Biológico (MPB)	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	1			
	100	<31-jul	[31-jul - 29-set]	>29-set
Iniciativas/Ações :				
→ Definir conteúdo do documento;				
→ Sistematizar informação;				
→ Elaborar o documento.				
Fontes de verificação:				
▪ Informação remetida à Direção da DGADR				
OBJETIVO 4			INDICADOR	
Reforçar a credibilidade do sistema de controlo dos regimes de qualidade			1. Número de auditorias aos organismos de controlo e certificação	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	1			
	100	> 10	[6-10]	< 6

<b>Iniciativas/Ações :</b>				
→ Preparar a realização das auditorias;				
→ Realizar as auditorias;				
→ Elaborar relatórios de auditorias;				
→ Analisar as ações correctivas propostas para fecho de não conformidades.				
<b>Fontes de verificação:</b>				
▪ Número de relatórios de auditoria				
<b>UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL</b> (SIGLA)		<b>DIVISÃO DE GESTÃO DOS RECURSOS NATURAIS</b>		
		<b>DGRN</b>		
<b>OBJETIVO 1</b>		<b>INDICADOR</b>		
<b>Dinamizar a Diretiva Nitratos</b>		1. Data de apresentação de relatório anual		
<b>CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>Ind.</b>	<b>Superou</b>	<b>Meta (Atingiu)</b>	<b>Não Atingiu</b>
	<b>Peso %</b>			
	1			
	100	<16-dez	[16 - 31] dez	>31-dez
<b>Iniciativas/Ações :</b>				
→ Reuniões da CTADN;				
→ Promover a divulgação do Programa de ação (PA);				
→ Promover alteração do PA;				
→ Acompanhamento da monitorização das zonas vulneráveis.				
<b>Fontes de verificação:</b>				
▪ Relatório Anual				
<b>OBJETIVO 2</b>		<b>INDICADOR</b>		
<b>Dinamizar a aplicação do Novo Regime de Exercício da Atividade Pecuária (NREAP)</b>		1 – Número de reuniões realizadas no âmbito do Grupo de trabalho NREAP (GTNREAP)		
		2 - Data de apresentação de relatório anual		
<b>CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>Ind.</b>	<b>Superou</b>	<b>Meta (Atingiu)</b>	<b>Não Atingiu</b>
	<b>Peso %</b>			
	1			
	70		5	<5
	2	<16- dez	[16 - 31] dez	>31- dez
	30			



Iniciativas/Ações :					
→ Operacionalização do REAP promovendo a coordenação entre os diferentes entidades coordenadoras e outras da administração pública bem como organizações de produtores;					
→ Promover o desenvolvimento de orientações e procedimentos articulados entre todos os intervenientes;					
→ Promover as reuniões do grupo de trabalho GTREAP e da CAEAP.					
Fontes de verificação:					
▪ Atas das reuniões do GT					
▪ Relatório Anual					
OBJETIVO 3				INDICADOR	
Promover a harmonização dos procedimentos do NREAP				1. Número de procedimentos harmonizados	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1			
		100			
		>3	3	<3	
Iniciativas/Ações :					
→ Promover as reuniões do grupo de trabalho GTREAP e da CAEAP;					
→ Acompanhar trabalho de desenvolvimento do SIREAP;					
→ Implementar as propostas apresentadas pela auditoria REAP.					
Fontes de verificação:					
▪ Notas Síntese das Reuniões do GTNREAP					
OBJETIVO 4				INDICADOR	
Promover a valorização agrícola de lamas de depuração				1. Data de apresentação à tutela de uma proposta de criação do Grupo de Trabalho para a valorização agrícola de lamas de depuração	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1			
		30			
		<29 - mai	[31-mai - 30 - jun]	> 30 - jun	
Iniciativas/Ações :					
→ Elaboração de proposta de constituição do GT em articulação com organismos a envolver e preparação de informação para a tutela;					

<div>→ Reuniões do Grupo de Trabalho GT Lamas;</div>					
<div>→ Atualização da informação lamas no site da DGADR;</div>					
<div>→ Promover a articulação entre DRAP;</div>					
<div>→ Acreditação de técnico responsável.</div>					
Fontes de verificação:					
<div>▪ Ofício de envio à tutela com proposta de criação do GT</div>					
OBJETIVO 5				INDICADOR	
Promover a valorização agrícola de efluentes pecuários				1. Número de sessões de divulgação	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1			
		100			
		>2	2	<2	
Iniciativas/Ações :					
<div>→ Reuniões com DRAP;</div>					
<div>→ Sessões de divulgação.</div>					
Fontes de verificação:					
<div>▪ Relatório Anual do NREAP</div>					
<div>▪ Notas Síntese do GTNREAP</div>					

### III - Direção de Serviços do Território e Agentes Rurais (DSTAR)

#### CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

A Direção de Serviços do Território e Agentes Rurais (DSTAR) apresenta como principais competências:

- ♦ Promover a consolidação do tecido produtivo das zonas rurais, acompanhar iniciativas promotoras de crescimento económico, de diversificação de atividades, criação de microempresas e de serviços de apoio à população rural;
- ♦ Coordenar a Rede Rural Nacional e promover a constituição de outras redes de cooperação económica e de comunicação, com o objetivo de contribuir para a dinamização da economia agrícola e rural;
- ♦ Fomentar a consolidação do associativismo;
- ♦ Assegurar o planeamento e execução da formação técnica no âmbito das áreas funcionais da DGADR e a inserção profissional dos agentes do desenvolvimento agrícola e rural;
- ♦ Coordenar o processo de integração e promoção dos interesses sectoriais da agricultura no território e na sua interceção com planos, projetos ou infraestruturas de utilidade pública, de acordo com os Instrumentos de Gestão Territorial;
- ♦ Promover e coordenar as medidas e ações relativas à Reserva Agrícola Nacional e à proteção dos solos, visando a sua conservação e defesa;
- ♦ Promover a realização de estudos agro-socio-económicos, ambientais e de integração paisagística nas áreas da competência da DGADR e coordenar a implementação das medidas de compensação e minimização;
- ♦ Promover os estudos de classificação de terras e colaborar com as entidades tutelares de cartografia no desenvolvimento de cartografia temática.



Dispõe de duas unidades flexíveis nomeadamente: Divisão de Ordenamento do Espaço Rural (DOER), Divisão da Diversificação da Atividade Agrícola, Formação e Associativismo (DDAAFA).



### III.1 - Divisão de Ordenamento do Espaço Rural

- ✦ Coordenar o processo de integração e promoção dos interesses sectoriais da agricultura no território e na sua interceção com outros planos, projetos ou infraestruturas de utilidade pública, nomeadamente acompanhar o processo de revisão e elaboração dos planos regionais, municipais e especiais de ordenamento do território;
- ✦ Assegurar a articulação das matérias relativas à área de ambiente e ordenamento nos diferentes setores da DGADR, garantindo a integração da componente ambiental em programas, projetos, estudos e ações;
- ✦ Coordenar as medidas e ações relativas à Reserva Agrícola Nacional, visando a sua conservação, defesa e assegurando o apoio necessário à Entidade Nacional;
- ✦ Promover ou acompanhar estudos agro-socio-económicos, de classificação das terras, de impacte ambiental, de integração paisagística ou outros nas áreas da competência da DGADR e coordenar a implementação das medidas de compensação e minimização nas áreas dos aproveitamentos hidroagrícolas;
- ✦ Assegurar a tramitação processual da matéria relacionada com o património da Ex-Junta de Colonização Interna;
- ✦ Assegurar a elaboração e divulgação de cartas temáticas da responsabilidade da DGADR, nomeadamente na promoção e acompanhamento da elaboração das cartas de solos e respetivas cartas interpretativas, e outras de aptidão para usos específicos, assegurando a defesa e conservação dos recursos do solo;
- ✦ Assegurar o apoio cartográfico à DGADR no âmbito das suas competências, na salvaguarda dos interesses agrícolas no território;
- ✦ Colaborar com as entidades tutelares de cartografia, nacionais e internacionais, no desenvolvimento de cartografia nacionais e internacionais, no desenvolvimento de cartografia temática, assim como assegurar a participação no Conselho Coordenador de Cartografia.

### III.2 - Divisão da Diversificação da Atividade Agrícola, Formação e Associativismo



- Promover e acompanhar iniciativas promotoras da diversificação de atividades, de criação de emprego e da igualdade de oportunidades em meio rural, em especial no âmbito do turismo rural, iniciativas de recuperação de atividades tradicionais, criação de microempresas e de serviços de apoio à população rural, tendo em vista a consolidação do tecido produtivo das comunidades rurais;
- Coordenar a Rede Rural e promover a constituição de outras redes de cooperação económica e de comunicação, com o objetivo de contribuir para a dinamização da economia agrícola e rural;
- Contribuir para a definição de medidas de política e de regulamentação enquadradoras da criação e desenvolvimento de iniciativas empresariais em meio rural;
- Participar ou promover iniciativas que valorizem os territórios rurais, tendo como base a especificidade dos seus recursos, em particular dos seus produtos e saberes;
- Promover os territórios rurais através, nomeadamente, de ações de qualificação das zonas rurais, de preservação e valorização do património rural e de criação de itinerários temáticos;
- Assegurar o planeamento e execução da formação técnica no âmbito das áreas funcionais da DGADR e a inserção profissional dos agentes do desenvolvimento agrícola e rural;
- Fomentar a consolidação do associativismo agrícola nomeadamente através de um adequado regime jurídico e de um sistema de informação nacional.

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DE ORDENAMENTO DO ESPAÇO RURAL			
		DOER			
OBJETIVO 1			INDICADOR		
Promover a disponibilização cartográfica relativa a solos			1. Número de temas no âmbito solos que constituem o referencial para a construção da base de dados cartográfica		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1			
		100	>2	2	<2
Iniciativas/Ações :					
→ Sistematização da informação e validação da informação;					
→ Preparação do referencial para a construção de uma base de dados cartográfica para solos, com reuniões com outras entidades;					
→ Formação específica;					
→ Apresentação de referência base de dados cartográfica com dois temas à unidade responsável.					
Fontes de verificação:					
▪ Documento que constitui o referencial					
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Atualizar o Manual de Acompanhamento dos PDM com informação relevante relativa ao OT			1. Número de fichas/capítulos atualizadas		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1			
		100	>5	5	<5
Iniciativas/Ações :					
→ Identificar necessidades prioritárias de actualização;					
→ Preparar propostas;					
→ Enviar propostas à unidade orgânica competente para actualização <i>on-line</i> do manual.					
Fontes de verificação:					
▪ Fichas entregues/capítulos					

OBJETIVO 3			INDICADOR	
Contribuir para a promoção do uso sustentável do solo e da RAN e para a sua salvaguarda no âmbito do ano internacional do solo			1. Número de documentos produzidos	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO 	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	1			
	100	>2	2	<2
Iniciativas/Ações :				
→ Preparar documentos/notícias/notas;				
→ Entregar para divulgação.				
Fontes de verificação:				
▪ Documentos/notícias/notas				
OBJETIVO 4			INDICADOR	
Organizar informação sobre utilizações não agrícolas do solo e exclusões no âmbito dos Aproveitamentos Hidroagrícolas (AH) tendo em vista futuro Sistema de Informação Geográfico (SIG)			1. Apresentar modelo de organização de um AH	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO 	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	1			
	100	>1	1	<1
Iniciativas/Ações :				
→ Levantamento da informação relevante;				
→ Revisão da cartografia (conversão, rectificação, rasterização e validação);				
→ Organização da informação;				
→ Preparação do desenho duma futura base de dados.				
Fontes de verificação:				
▪ Apresentação de modelo				

OBJETIVO 5			INDICADOR	
Assegurar que os Instrumentos de Gestão Territorial (IGT) contemplem a salvaguarda do AH			1. Data de apresentação de ficha de resultados	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
		< 15- dez	[15 - 31] dez	> 31- dez
Iniciativas/Ações :				
→ Reuniões de acompanhamento de elaboração/revisão/alteração (Plano Diretor Municipal; Plano de Pormenor; Plano de Urbanização)				
→ Preparação de informação cartográfica e documental				
→ Elaboração de pareceres				
→ Reuniões de concertação				
Fontes de verificação:				
♦ Apresentação de ficha de resultados				
OBJETIVO 6			INDICADOR	
Assegurar a salvaguarda dos Aproveitamentos Hidroagrícolas no âmbito do Regime Jurídico de Urbanização e Edificação (RJUE)			1. Assegurar a resposta a questões e pedidos de parecer apresentados	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
		>90%	[70 - 90] %	<70%
Iniciativas/Ações :				
→ Consulta às entidades				
→ Preparação de informação cartográfica e documental				
→ Elaboração de parecer				
Fontes de verificação:				
♦ Ficha de registos				



UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DA DIVERSIFICAÇÃO DA ATIVIDADE AGRÍCOLA, FORMAÇÃO E ASSOCIATIVISMO			
		DDAAFA			
OBJETIVO 1			INDICADOR		
Promover a elaboração dos Planos de Atividades da Rede Rural Nacional 2014-2020 (inclui planos de comunicação)			1. Número de dias para apresentação de proposta de planos de Atividades da RRN (após a aprovação de cada um dos PDR)		
			2. Número de membros envolvidos na preparação do plano de atividades		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1	<85	[85-95]	>95
		50			
2	>30	[20-30]	<20		
50					
Iniciativas/Ações :					
➔ Realizar reuniões regionais;					
➔ Lançar inquérito sobre temas que os membros gostariam de debater de forma a focar as atividades da RRN;					
➔ Realizar reunião com os pontos focais para validar uma proposta de plano;					
➔ Realizar reunião com as AG;					
➔ Apresentar plano.					
Fontes de verificação:					
▪ Planos de Atividades remetidos à Direção da DGADR					
▪ Folha de presenças das reuniões e respostas ao inquérito sobre temas a discutir no âmbito da rede					
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Implementar o plano de comunicação (PC) da RRN			1. Percentagem de cumprimento das metas estabelecidas no plano de comunicação (PC)		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1	> 90%	[80 – 90] %	< 80 %
		100			
Iniciativas/Ações :					
➔ Executar plano de comunicação;					
➔ Elaborar relatório.					
Fontes de verificação:					
▪ Relatório anual da RRN – Plano de comunicação					

OBJETIVO 3			INDICADOR	
Promover a implementação de Temáticas da RRN 2014-2020			1. Número de temáticas implementadas	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	1			
	100	>2	2	<2
Iniciativas/Ações :				
→ Elaborar proposta para criar GT Temático;				
→ Realizar reuniões do GT				
→ Apresentar plano de atividades				
Fontes de verificação:				
▪ Proposta entregue às AG				
OBJETIVO 4			INDICADOR	
Promover a homogeneização de procedimentos relativos à certificação de entidades formadoras e homologação de ações			1. Número de procedimentos no âmbito da formação profissional setorial	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	1			
	100	>2	2	<2
Iniciativas/Ações :				
→ Desenho de procedimentos;				
→ Revisão de formulários a disponibilizar no Balcão do Empreendedor (AMA);				
→ Elaboração de documento com procedimentos a seguir para os 2 processos.				
Fontes de verificação:				
▪ Documento elaborado				
OBJETIVO 5			INDICADOR	
Elaborar proposta de Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD) para incluir no Catálogo			1. Número de propostas	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	1			
	100	>1	1	<1

<b>Iniciativas/Ações :</b>				
→ Avaliar necessidades junto dos principais parceiros;				
→ Preparar conteúdos em conformidade;				
→ Validar junto das entidades próprias;				
→ Enviar proposta à entidade reguladora Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional (ANQUEP).				
<b>Fontes de verificação:</b>				
▪ Proposta de nova UFCD entregue				
<b>OBJETIVO 6</b>			<b>INDICADOR</b>	
<b>Promover a Bolsa de Iniciativas dos grupos operacionais (GO) da Parceria Europeia de Inovação (PEI) AGRI</b>			1. Número de iniciativas	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO →	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	1			
	100	>9	[7-9]	<7
<b>Iniciativas/Ações :</b>				
→ Disponibilizar no site da bolsa de Iniciativas dos GO;				
→ Elaborar e disponibilizar guião de preenchimento da Bolsa de Iniciativas;				
→ Promover reuniões de esclarecimento.				
<b>Fontes de verificação:</b>				
▪ Iniciativas inseridas no site da RRN				

## IV - Direção de Serviços do Regadio (DSR)

### CARACTERIZAÇÃO

A Direção de Serviços do Regadio (DSR) tem como principais competências:

- ▶ Promover e acompanhar a elaboração dos estudos e dos projetos de execução de infraestruturas coletivas de distribuição de água para rega, de drenagem, emparcelamento integral e de caminhos rurais, no âmbito da construção de novos aproveitamentos hidroagrícolas ou na reabilitação e modernização dos já existentes;
- ▶ Assegurar as intervenções necessárias nas barragens integradas em aproveitamentos hidroagrícolas de forma a garantir o cumprimento da legislação em vigor relativamente à segurança destas infraestruturas;
- ▶ Preparar e promover os concursos de todas as obras da responsabilidade da DGADR, incluindo a tramitação necessária às adjudicações, assinatura de contratos e todas as restantes ações subsequentes;
- ▶ Realizar todas as ações necessárias às expropriações e indemnizações decorrentes das obras da responsabilidade da DGADR e promover processos de declaração de utilidade pública (DUP);
- ▶ Representar a DGADR em conselhos, comissões e grupos de trabalho relacionados com a utilização da água na agricultura;
- ▶ Promover a transferência da gestão dos aproveitamentos hidroagrícolas para as entidades concessionárias através das formas previstas na legislação e zelar pela preservação e integridade das infraestruturas hidroagrícolas, assim como pelo cumprimento das obrigações contratuais por parte das entidades gestoras, designadamente ao nível dos instrumentos de gestão;
- ▶ Coordenar o processo de gestão da água nos aproveitamentos hidroagrícolas, assegurando a sua articulação com a gestão dos recursos hídricos nacionais, e propor medidas que conduzam a uma maior eficiência da água nas áreas beneficiadas;
- ▶ Acompanhar e concluir as ações de emparcelamento integral;
- ▶ Garantir e disponibilizar informação atualizada sobre o regadio.

Dispõe de três unidades flexíveis nomeadamente: Divisão de Infraestruturas Hidráulicas (DIH), Divisão de Engenharia Rural (DER) e Divisão do Regadio (DIR).

#### IV.1 - Divisão de Infraestruturas Hidráulicas

- Promover e acompanhar a elaboração dos estudos e dos projetos de execução das redes coletivas de distribuição de água para rega, de drenagem e de caminhos rurais, no âmbito da construção de novos aproveitamentos hidroagrícolas ou na reabilitação e modernização dos já existentes;
- Promover e acompanhar a elaboração de estudos e projetos de infraestruturas hidráulicas e controlar a segurança das barragens dos aproveitamentos hidroagrícolas existentes ou a construir;
- Estabelecer normas de qualidade mínima a que deve obedecer a execução dos trabalhos mais frequentes na construção de redes de rega, de drenagem e de caminhos;
- Colaborar com as autoridades do domínio hídrico nos estudos, projetos e obras de infraestruturas hidráulicas primárias relativas aos aproveitamentos de fins múltiplos e das obras de regularização fluvial com influência em solos agrícolas;
- Promover a classificação quanto à classe de risco das barragens integradas em aproveitamentos hidroagrícolas assegurando as necessárias intervenções nas barragens hidroagrícolas de forma a garantir o cumprimento do Regulamento de Segurança de Barragens;
- Criar e manter uma base de dados relativa às barragens integradas em Aproveitamentos Hidroagrícolas, nomeadamente no que diz respeito a dados de observação;
- Assegurar a supervisão e controlo das condições de funcionamento e do cumprimento das normas de segurança relativas às estações elevatórias, centrais hidroelétricas e outros equipamentos hidromecânicos ou eletromecânicos;
- Colaborar com as entidades gestoras dos aproveitamentos hidroagrícolas na assistência técnica relativa à manutenção e exploração das infraestruturas de rega.

## IV.2 - Divisão de Engenharia Rural

- ♦ Preparar e promover os concursos de todas as obras da responsabilidade da DGADR, incluindo a tramitação necessária às adjudicações, assinatura de contratos e todas as restantes ações subsequentes assegurando o controlo financeiro das mesmas;
- ♦ Coordenar e/ou fiscalizar os trabalhos no âmbito das empreitadas adjudicadas pela DGADR;
- ♦ Realizar todos os atos necessários à receção e liquidação das obras a cargo da DGADR;
- ♦ Apoiar as direções regionais de agricultura e pescas e demais entidades promotoras de projetos de regadio, no lançamento de concursos, no acompanhamento das empreitadas e no processamento das despesas com elas relacionadas;
- ♦ Realizar todas as ações necessárias às expropriações e indemnizações decorrentes das obras da responsabilidade da DGADR e promover os processos de declaração de utilidade pública (DUP);
- ♦ Promover todos os trabalhos topográficos necessários à elaboração de projetos, à implantação das obras de infraestruturas e dos novos prédios resultantes de recomposição fundiária, da responsabilidade da DGADR ou solicitados por outros organismos do MAMAOT;
- ♦ Realizar nivelamentos de precisão para controlo de segurança das barragens da responsabilidade da DGADR.



## IV.3 - Divisão do Regadio




- ♦ Analisar os principais condicionalismos locais que possam impedir o normal desenvolvimento dos trabalhos de infraestruturação de novas áreas de regadio, apresentando propostas de solução alternativas;
- ♦ Coordenar os contactos com as entidades públicas ou privadas envolvidas nas áreas sujeitas a intervenção no âmbito hidroagrícola, identificando os respetivos proprietários e explorações agrícolas;
- ♦ Coordenar o processo de gestão da água nos aproveitamentos hidroagrícolas, assegurando a sua articulação com a gestão dos recursos hídricos nacionais, e propor medidas que conduzam a uma maior eficiência da água nas áreas beneficiadas;
- ♦ Emitir parecer sobre os processos de homologação e reconhecimento da constituição das entidades de carácter associativo no âmbito dos aproveitamentos hidroagrícolas nos termos constantes da respetiva legislação;

- Promover a transferência da gestão dos aproveitamentos hidroagrícolas para as entidades concessionárias através das formas previstas na legislação;
- Zelar pela preservação e integridade das infraestruturas hidroagrícolas, assim como pelo cumprimento das obrigações contratuais por parte das entidades gestoras dos aproveitamentos hidroagrícolas, designadamente ao nível dos instrumentos de gestão;
- Assegurar a boa execução das obras de modernização dos aproveitamentos hidroagrícolas da responsabilidade das entidades gestoras, de acordo com prévio contrato-programa;
- Garantir a atualização do Sistema de Informação do Regadio (SIR).

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DE INFRAESTRUTURAS HIDRÁULICAS		
		DIH		
OBJETIVO 1		INDICADOR		
Promover a publicação em Diário da República da aprovação dos projetos de execução e fixação dos limites da área beneficiada dos Aproveitamentos Hidroagrícolas		1. Número de informações elaboradas com Minuta de Despacho para envio para a Tutela		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	1.			
	100	> 4	[2-4]	< 2
Iniciativas/Ações :				
→ Recolha de informação;				
→ Preparação de minutas.				
Fontes de verificação:				
▪ Informações enviadas				
OBJETIVO 2		INDICADOR		
Preparar cadernos de encargos com vista à elaboração de procedimentos de contratação para empreitadas com vista à Segurança de Barragens		1. Número de procedimentos prontos		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	1.			
	100	>4	[2-4]	<2
Iniciativas/Ações :				
→ Revisão de projetos de execução;				
→ Elaboração de cláusulas gerais e técnicas;				
→ Compilação de documentos constituintes do Caderno de Encargos.				
Fontes de verificação:				
▪ Programas de concurso em suporte físico				
OBJETIVO 3		INDICADOR		
Promover a assistência técnica às entidades gestoras de Aproveitamentos Hidroagrícolas em procedimentos com vista à reabilitação e modernização das infraestruturas e criação de novas áreas de regadio		1. Número de projetos		



CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.			
		100	>4	[2-4]	<2
<b>Iniciativas/Ações :</b>					
→ Elaboração de Cadernos de Encargos;					
→ Acompanhamento da elaboração de projetos;					
→ Constituição de júris;					
→ Assistência técnica às obras.					
<b>Fontes de verificação:</b>					
▪ Documentos produzidos; nomeações em júris de procedimentos					
UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DE ENGENHARIA RURAL			
		DER			
OBJETIVO 1			INDICADOR		
Aumentar a área de regadio coletiva pública como forma de prevenção da carência de água			1. Nova área (em hectares) equipada		
			2. Percentagem de exploração da área		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.1	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1			
		50			
		2			
		50	>855	855	<855
			>25	25	<25
<b>Iniciativas/Ações :</b>					
→ Fiscalização e/ou acompanhamentos da construção das redes e preparação dos terrenos para a agricultura;					
→ Fiscalização e/ou acompanhamentos de ensaios;					
→ Disponibilização das obras aos agricultores.					
<b>Fontes de verificação:</b>					
▪ Autos de vistoria					
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Promover concursos de Empreitadas de Obras Públicas ou de Prestação de Serviços no âmbito das competências da DER			1. Número de concursos promovidos		

CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1			
		100	>4	4	<4
<b>Iniciativas/Ações :</b>					
→ Elaboração de documentos (Anúncios/Convites; Programas de Concurso; Clausulas jurídicas e Complementares dos Caderno de Encargos);					
→ Preparação dos processos;					
→ Divulgação, por meios eletrónicos, dos documentos elaborados e recebidos.					
<b>Fontes de verificação:</b>					
▪ Número de anúncios publicados em Diário da República e de Ofícios Convite enviados.					
OBJETIVO 3			INDICADOR		
Realizar indemnizações, servidões administrativas e expropriações decorrentes das obras realizadas pela DGADR ou pelas Associações de Beneficiários no âmbito dos contratos de concessão e contratos programa estabelecidos			1. Número de indemnizações, servidões administrativas e expropriações firmadas		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1			
		100	>30	30	<30
<b>Iniciativas/Ações :</b>					
→ Levantamentos cadastrais e identificação de proprietários e rendeiros;					
→ Elaboração de fichas de indemnização, promoção de relatórios de peritos avaliadores e elaboração de autos e escrituras;					
→ Realização de pagamentos.					
<b>Fontes de verificação:</b>					
▪ Número de fichas e autos/escrituras realizadas					
UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DO REGADIO			
		DIR			
OBJETIVO 1			INDICADOR		
Aumentar o número de contratos de concessão dos Aproveitamentos Hidroagrícolas do Grupo II			1. Número de minutas de contrato de concessão enviadas para homologação		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.			
		100	>2	[1-2]	<1

<b>Iniciativas/Ações :</b>				
→ Localização e caracterização do Aproveitamento;				
→ Caracterização das infra-estruturas de rega, drenagem e caminhos do Aproveitamento;				
→ Inventariação dos bens móveis/imóveis e pessoal.				
<b>Fontes de verificação:</b>				
▪ Minutas de contrato enviadas				
<b>OBJETIVO 2</b>			<b>INDICADOR</b>	
<b>Assegurar o cumprimento das atribuições das entidades gestoras dos Aproveitamentos Hidroagrícolas, no âmbito da gestão económico-financeira dos mesmos</b>			1. Número de Associações analisadas com produção de relatório	
<b>CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>Ind.</b>	<b>Superou</b>	<b>Meta (Atingiu)</b>	<b>Não Atingiu</b>
	<b>Peso %</b>			
	1.			
	100	<5	[3-5]	>3
<b>Iniciativas/Ações :</b>				
→ Análise dos orçamentos e Planos de Actividade;				
→ Análise dos relatórios de contas e das campanhas de rega;				
→ Criação de uma base de dados com indicadores económico-financeiros das Associações.				
<b>Fontes de verificação:</b>				
▪ Relatórios de Análise produzidos				
<b>OBJETIVO 3</b>			<b>INDICADOR</b>	
<b>Titular Novos Lotes de Emparcelamento.</b>			1. Número de Autos Realizados.	
<b>CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>Ind.</b>	<b>Superou</b>	<b>Meta (Atingiu)</b>	<b>Não Atingiu</b>
	<b>Peso %</b>			
	1.			
	100	>100	[70-100]	<70
<b>Iniciativas/Ações :</b>				
→ Recolha de Documentação;				
→ Elaboração das Minutas dos Autos dos novos lotes;				
→ Assinatura dos Autos.				
<b>Fontes de verificação:</b>				
▪ Autos Assinados				



## MATRIZ DE ALINHAMENTO ORGANIZACIONAL

## MATRIZ DE ALINHAMENTO ORGANIZACIONAL

MATRIZ DE ALINHAMENTO ORGANIZACIONAL						
Nível 1 - Política Pública			Nível 2 - Estratégico		Nível 3 - Operacional	
Enquadramento GOP			Missão: Promover a Valorização, a Competitividade e a Sustentabilidade da Agricultura e dos Territórios Rurais	Relação com Nível 1** (Direta/Indireta)	Objetivos Operacionais (QUAR 2015)	Relação com Nível 2** (Direta/Indireta)
Medida*	Submedida*	Documento de referência				
O desafio do futuro:medidas setoriais prioritárias	Agricultura, florestas e desenvolvimento rural	GOP 2015 (proposta de lei)	OE 1: Promover a agricultura e a valorização dos territórios rurais	D	Promover a valorização agrícola de lamas de depuração	D
	Ambiente		OE 2: Garantir a regulação e o controlo das políticas			
	Agricultura, florestas e desenvolvimento rural		OE 1: Promover a agricultura e a valorização dos territórios rurais	D	Aumentar a área de regadio coletiva pública como forma de prevenção da carência de água	D
Cidadania	Modernização Administrativa		OE 3: Otimizar a gestão dos recursos humanos e materiais	I	Promover a qualificação dos Recursos Humanos	D
O desafio do futuro:medidas setoriais prioritárias	Agricultura, florestas e desenvolvimento rural		OE 1: Promover a agricultura e a valorização dos territórios rurais	D	Rever o Regime Jurídico das Obras de Aproveitamento Hidroagrícola	D
			OE 2: Garantir a regulação e o controlo das políticas			
			OE 1: Promover a agricultura e a valorização dos territórios rurais	D	Promover a elaboração dos Planos de Atividades da Rede Rural Nacional 2014-2020 (inclui planos de comunicação)	D
			OE 2: Garantir a regulação e o controlo das políticas			
	Agricultura, florestas e desenvolvimento rural		OE 1: Promover a agricultura e a valorização dos territórios rurais	D	Promover a homogeneização de procedimentos relativos à certificação de entidades formadoras e homologação de ações	D
			OE 2: Garantir a regulação e o controlo das políticas			
Cidadania	Modernização Administrativa		OE 3: Otimizar a gestão dos recursos humanos e materiais	D	Promover a implementação de um sistema de gestão documental/processual	D

MATRIZ DE ALINHAMENTO ORGANIZACIONAL						
Nível 1 - Política Pública			Nível 2 - Estratégico		Nível 3 - Operacional	
Enquadramento GOP			Missão: Promover a Valorização, a Competitividade e a Sustentabilidade da Agricultura e dos Territórios Rurais	Relação com Nível 1** (Direta/Indireta)	Objetivos Operacionais (QUAR 2015)	Relação com Nível 2** (Direta/Indireta)
Medida*	Submedida*	Documento de referência				
Finanças Públicas: desenvolvimentos e estratégia orçamental	Estratégia de consolidação orçamental	GOP 2015 (proposta de lei)	OE 3: Otimizar a gestão dos recursos humanos e materiais	I	Melhorar a eficiência no processo de pagamentos	D
			OE 3: Otimizar a gestão dos recursos humanos e materiais	I	Recuperar a dívida a clientes	D
O desafio do futuro:medidas setoriais prioritárias	Agricultura, florestas e desenvolvimento rural		OE 1: Melhorar a competitividade e sustentabilidade do sector agrícola e dos territórios rurais	D	Promover a disponibilização cartográfica relativa a solos	D
			OE 1: Melhorar a competitividade e sustentabilidade do sector agrícola e dos territórios rurais	D	Reforçar a credibilidade do controlo dos regimes de qualidade	D
			OE 2: Garantir a regulação e o controlo das políticas			
			OE 1: Melhorar a competitividade e sustentabilidade do sector agrícola e dos territórios rurais	D	Promover a Bolsa de Iniciativas dos grupos operacionais (GO) da Parceria Europeia de Inovação (PEI) AGRI	D
			OE 1: Melhorar a competitividade e sustentabilidade do sector agrícola e dos territórios rurais	D	Consolidar informação relativa aos regimes de Qualidade	D
			OE 2: Garantir a regulação e o controlo das políticas			

**Legenda:**

OE - Objetivo Estratégico    OO - Objetivo Operacional    D - Relação Direta    I - Relação Indireta

Adaptado de: GPP/DSAAO/DRHA/2013

### Relação entre as Grandes Opções do Plano e os Objetivos Estratégicos da DGADR

Grandes Opções do Plano 2015 (proposta de Lei)	Objetivos Estratégicos		
	OE 1	OE 2	OE 3
	Promover a agricultura e a valorização dos territórios rurais	Garantir a regulação e o controlo das políticas	Otimizar a gestão dos recursos humanos e materiais
Agricultura, florestas e desenvolvimento rural	X	X	
Ambiente	X	X	
Estratégia de consolidação orçamental			X
Modernização Administrativa			X

### Relação entre os Objetivos Operacionais e Objetivos Estratégicos da DGADR

Objetivos Operacionais			Objetivos Estratégicos		
			OE 1	OE 2	OE 3
			Promover a agricultura e a valorização dos territórios rurais	Garantir a regulação e o controlo das políticas	Otimizar a gestão dos recursos humanos e materiais
EFICÁCIA	OP1	Promover a valorização agrícola de lamas de depuração	X	X	
	OP2	Aumentar a área de regadio coletiva pública como forma de prevenção da carência de água	X		
	OP3	Promover a qualificação dos Recursos Humanos			X
	OP4	Rever o Regime Jurídico das Obras de Aproveitamento Hidroagrícola	X	X	
	OP5	Promover a elaboração dos Planos de Atividades da Rede Rural Nacional 2014-2020 (inclui planos de comunicação)	X	X	
	OP6	Promover a homogeneização de procedimentos relativos à certificação de entidades formadoras e homologação de ações	X	X	
EFICIÊNCIA	OP7	Promover a implementação de um sistema de gestão documental/processual			X
	OP8	Melhorar a eficiência no processo de pagamentos			X
	OP9	Recuperar a dívida a clientes			X
	OP10	Promover a disponibilização cartográfica relativa a solos	X		
QUALIDADE	OP11	Reforçar a credibilidade do controlo dos regimes de qualidade	X	X	
	OP12	Promover a Bolsa de Iniciativas dos grupos operacionais (GO) da Parceria Europeia de Inovação (PEI) AGR1	X		
	OP13	Consolidar informação relativa aos regimes de Qualidade	X	X	



## ABREVIATURAS

## ABREVIATURAS

AG	Autoridade de Gestão
AH	Aproveitamento Hidroagrícola
ARH	Administrações das Regiões Hidrográficas
AT	Autoridade Tributária e Aduaneira
CAEAP	Comissão de Acompanhamento do Exercício da Atividade Pecuária.
CALEP	Comissão de Acompanhamento do Licenciamento das Explorações Pecuárias
CH	Centrais Hidroelétricas
CNV	Catálogo Nacional de Variedades
CTADN	Comissão Técnica de Acompanhamento da Diretiva Nitratos
DOP	Denominação de Origem Protegida
DR	Diário da República
DRAP	Direção-Regional de Agricultura e Pescas
EE	Estações Elevatórias
EIA	Estudo de Impacte Ambiental
EN	Estratégia Nacional
ETG	Especialidade Tradicional Garantida
EU	União Europeia
IGP	Indicação Geográfica Protegida
INE	Instituto Nacional de Estatística
MPB	Modo de Produção Biológico
OT	Ordenamento do Território
PA	PA - Programa de acção
PDM	Plano Diretor Municipal
PDR	Plano Desenvolvimento Rural
PI	Produção Integrada
PRODER	Programa de Desenvolvimento Rural
PRODI	Produção Integrada
QREN	Quadro de Referência Estratégico Nacional
QUAR	Quadro de Avaliação e Responsabilização
RAN	Reserva Agrícola Nacional
REAP	Regime de exercício da atividade pecuária
RRN	Rede Rural Nacional

SAA	Serviço de Aconselhamento Agrícola
SIG	Sistema de Informação Geográfica
SIR	Sistema de Informação do Regadio
UO	Unidade Orgânica

**PLANO DE ATIVIDADES  
2015**

**FICHA TÉCNICA**

Edição: Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Coordenação: DSIGA / Divisão de Planeamento e Gestão da Informação

Edição em suporte magnético: DSIGA / Divisão de Planeamento e Gestão da Informação

Série Programação nº 67

ISSN 0872-993X

Distribuição: DSIGA / DPGI - Divisão de Planeamento e Gestão da Informação

Av. Afonso Costa, 3 – 1949-002 LISBOA

Tel. 21 844 22 00 – Linha de informação: 21 844 22 70 – Fax: 21 844 22 02

<http://www.dgadr.pt>

©2014 DIREÇÃO-GERAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL (DGADR)  
RESERVADOS TODOS OS DIREITOS, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO EM VIGOR, À  
**DIREÇÃO-GERAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL - DGADR**  
Av. Afonso Costa, 3 – 1949-002 LISBOA