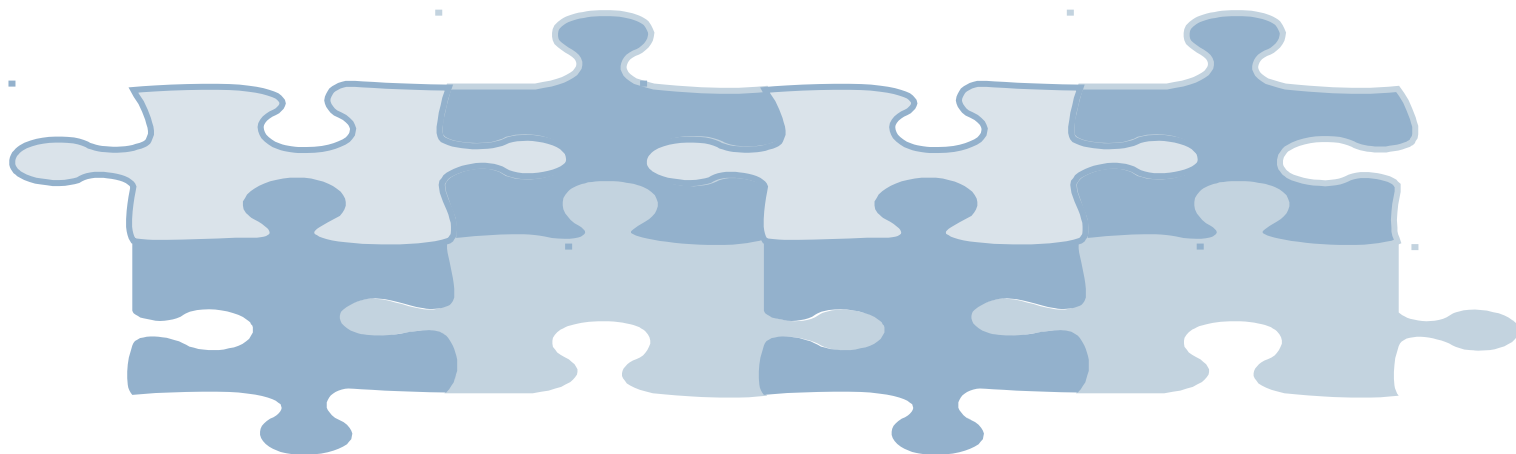


PROGRAMAÇÃO

PLANO DE ATIVIDADES

2016



AGRICULTURA , FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL
DIREÇÃO-GERAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL

Plano de Atividades 2016

**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.....	12
Recursos Humanos.....	12
Recursos Financeiros	14
Recursos Físicos e Lógicos	16
ANÁLISE DO PLANO	19
Objetivos Estratégicos e Operacionais da DGADR	19
Direção Superior	22
Atividades Correntes e Objetivos das Unidades Nucleares e Flexíveis.....	23
I – Direção de Serviços de Informação, Gestão e Administração (DSIGA)	23
II - Direção de Serviços de Promoção da Atividade Agrícola (DSPAA)	36
III - Direção de Serviços do Território e Agentes Rurais (DSTAR).....	48
IV - Direção de Serviços do Regadio (DSR)	58
ABREVIATURAS	70

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 2016 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).

Constitui um documento de definição das linhas de atuação estratégica do organismo, explanação das atividades e objetivos evidenciando os recursos humanos, financeiros e materiais planeados. Pretende-se explicitar o Planeamento da Atividade da DGADR para o exercício de 2016, 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 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)

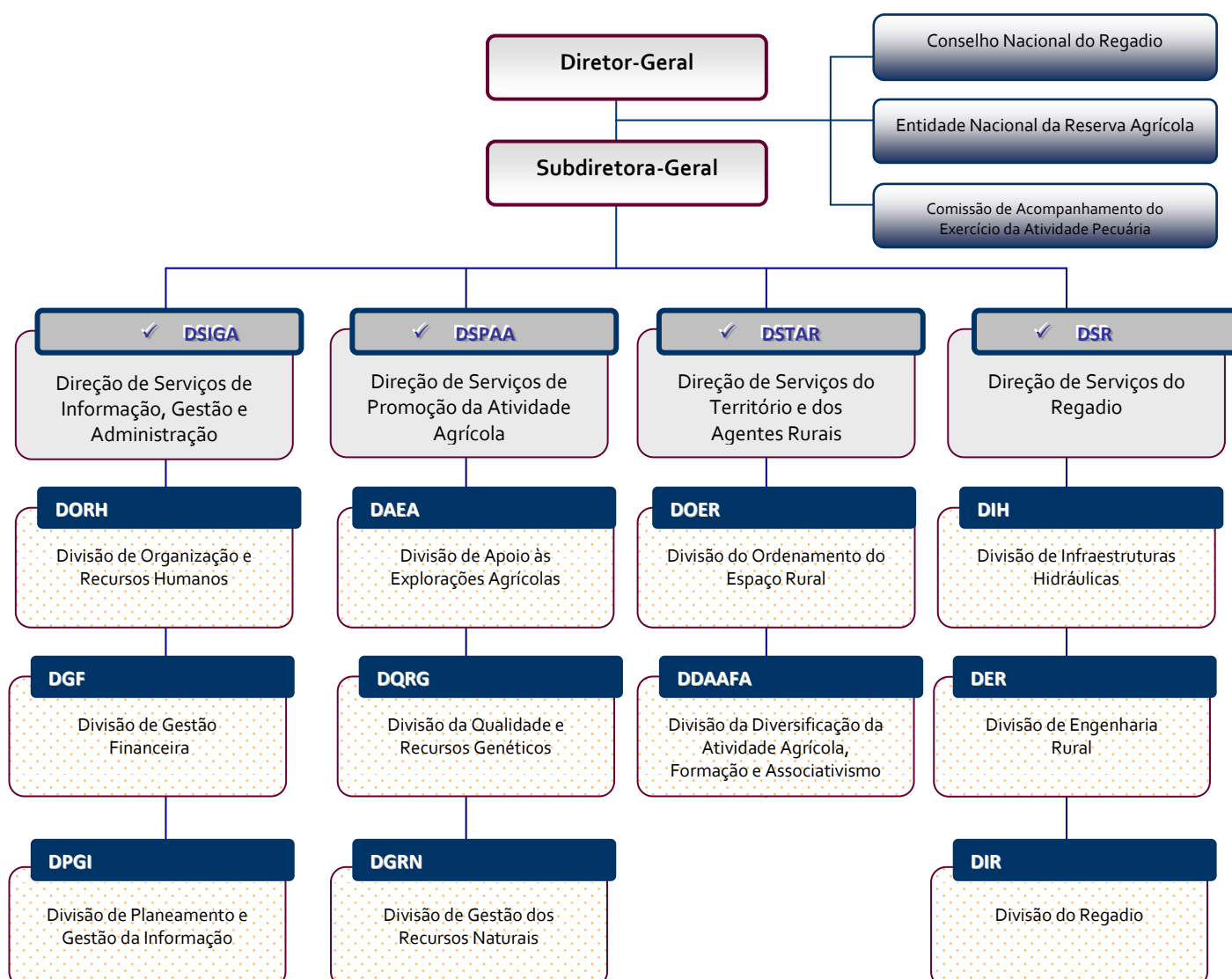
✓ **DIREÇÃO DE SERVIÇOS DO TERRITÓRIO E AGENTES RURAIS (DSTAR)**

- 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



RECURSOS A AFETAR

RECURSOS A AFETAR

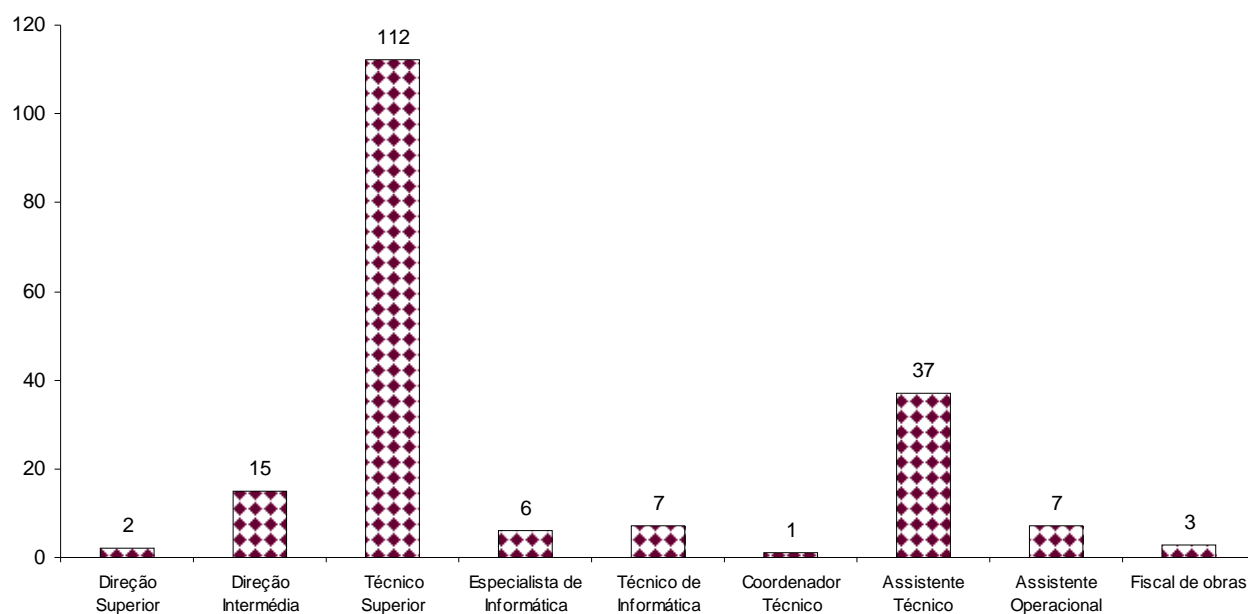
A determinação dos recursos (humanos, materiais e financeiros) é fundamental para a implementação do plano e para a definição das ações a desenvolver ao nível operacional e das medidas a tomar que possibilitem a monitorização dos resultados.

Recursos Humanos

Para assegurar a execução das suas atividades e objetivos, a DGADR planeia para o ano de 2016 um total de 190 postos de trabalho, distribuídos por cargo/carreira e pelas diversas Unidades Orgânicas da seguinte forma:

	DIREÇÃO	DSIGA	DSPAA	DSTAR	DSR	TOTAL
DIREÇÃO SUPERIOR	2					2
DIREÇÃO INTERMÉDIA		4	4	3	4	15
TÉCNICO SUPERIOR	4	16	23	26	43	112
ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA		6				6
TÉCNICO DE INFORMÁTICA		4		3		7
COORDENADOR TÉCNICO		1				1
ASSISTENTE TÉCNICO	3	16	6	3	9	37
ASSISTENTE OPERACIONAL		3			4	7
FISCAL DE OBRAS					3	3
TOTAL	9	50	33	35	63	190

Postos de trabalho planeados 2016



Recursos Financeiros

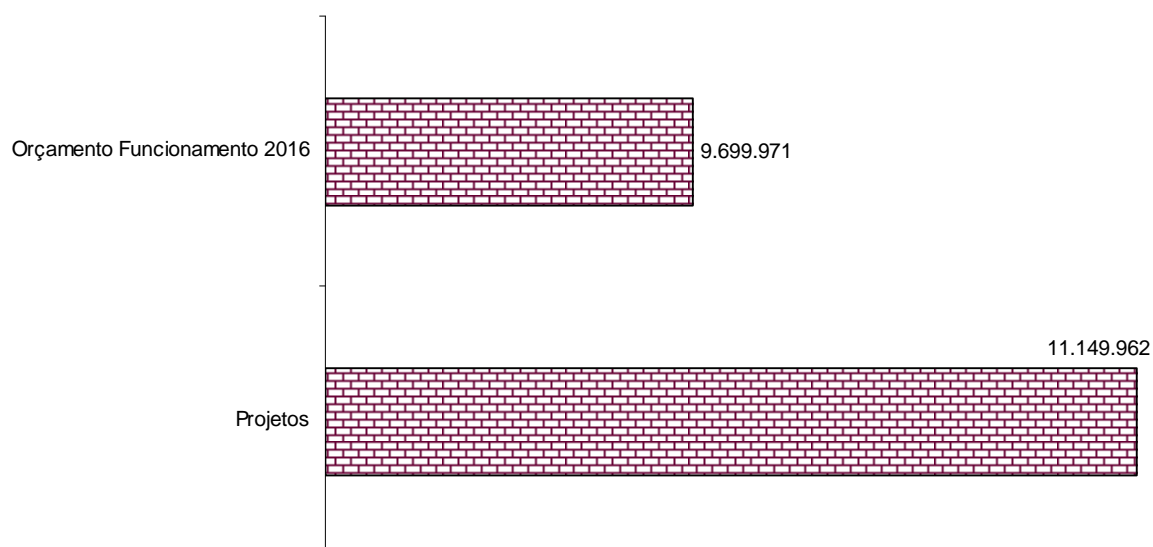
	Financiamento Nacional	Outras Fontes	Total
Orçamento Funcionamento	9.699.971		9.699.971
Receitas Gerais	3.799.971		3.799.971
Receitas c/ Transição de saldos	5.900.000		5.900.000
Projetos	1.639.298	9.510.664	11.149.962
Total	11.339.269	9.510.664	20.849.933

Orçamento de Funcionamento		
Atividade		Montante de despesa em €
Atividade 258	Gestão Administrativa	
Receita	Receita Própria	5.900.000
Total		5.900.000

Orçamento de Funcionamento - FF 111 e 123	
Rubrica	Dotação
Remunerações certas e permanentes	4.362.846
Abonos variáveis ou eventuais	26.116
Segurança social	1.024.153
Aquisição Bens e Serviços Correntes	2.656.566
Encargos Correntes da Dívida	7.000
Outras Despesas Correntes	1.269.000
Despesas de capital	354.290
TOTAL	9.699.971

Proje tos - Funcionamento FF159, 212, 252 e 280	
Rubrica	Dotação
Remunerações certas e permanentes	185.034
Abonos variáveis ou eventuais	77.000
Segurança social	40.835
Aquisição Bens e Serviços Correntes	1.553.591
Outras Despesas Correntes	428.207
Despesas de capital	8.865.295
TOTAL	11.149.962

Recursos Financeiros a 2016



Recursos Físicos e Lógicos

EQUIPAMENTO INFORMÁTICO	
Designação	Quantidade
Computadores PC	204
Computadores portáteis	30
Impressoras laser policromáticas	7
Impressoras laser monocromáticas	2
Servidores	8
Digitalizadores	3
Impressoras multifunções	14
Data Shows	3

COMUNICAÇÕES	
Designação	Quantidade
Modem	3
Switch	17
UPS	4
Centrais telefónicas	1
Faxes	3

SUPORTES LÓGICOS APLICACIONAIS		
Designação	Sistema Operativo	Software
Contabilidade SIC	Windows	Oracle (Residente na na eSPap)
Registo de assiduidade	Windows	SQL em Windows
SRH		Residente na eSPap
Homebanking	Windows	Residente no IGCP
Gestão de dívidas a cobrar	Windows	Oracle em Linux
Gestão PRODER	(ambiente Web)	Oracle em Linux
Acompanhamento PRODER	(ambiente Web)	Oracle em Linux
Registo de ajustes diretos e pareceres da SEAP	(ambiente Web)	Oracle em Linux
Gestão de contratos	Windows	Oracle em AIX
Gestão de protocolos	(ambiente Web)	SQL em Windows
Docbase – Gestão de biblioteca	Windows	
Koha – Gestão de Biblioteca	(ambiente Web)	Koaha
Gestão de candidaturas ao cartão de artesão	Windows	Oracle em AIX
Acompanhamento de Empreitadas	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 Web)	Oracle em AIX
Portal de Serviços da SIBS	(ambiente Web)	Residente na SIBS
Registo de Juntas de Agricultores	Windows	Oracle em AIX
Gestão de Recursos Financeiros em modo partilhado (GeRFIP)	(ambiente Web)	
Acreditação de técnicos em modo de proteção integrada, produção integrada e modo de produção biológico	(ambiente Web)	MS Access
Bolsa de iniciativas da RRN	(ambiente Web)	MS Access
Sistema de Informação do Regadio (SIR)	(ambiente Web)	SQL Server
Bolsa de Terras	(ambiente Web)	MySQL
Notificações do MPB	(ambiente Web)	MS Access
Plataforma de informação e gestão do MPB	(ambiente Web)	MySQL
Sistema de Reconhecimento de Regantes	(ambiente Web)	MySQL
Controlo de faturas a crédito	(ambiente Web)	Oracle

ANÁLISE DO PLANO

ANÁLISE DO PLANO

Objetivos Estratégicos e Operacionais da DGADR

O Plano de Atividades 2016 da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural para além dos objetivos das várias unidades orgânicas engloba 12 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 efluentes pecuários (VAEP);
- ✓ OO2 Promover e dinamizar o Modo de Produção Integrada;
- ✓ OO3 Promover a qualificação dos Recursos Humanos;
- ✓ OO4 Melhorar a Formação Profissional Setorial;
- ✓ OO5 Avaliar o potencial hidroelétrico do Aproveitamento Hidroagrícola da Cova da Beira;

NO ÂMBITO DA EFICIÊNCIA

- ✓ OO6 Promover a implementação de tecnologia VoIP (Voice Over Internet Protocol – VoIP);
- ✓ OO7 Melhorar a eficiência na utilização de informação cartográfica;
- ✓ OO8 Promover a redução do prazo médio de pagamentos;

NO ÂMBITO DA QUALIDADE

- ✓ OO9 Reforçar a credibilidade do sistema de controlo dos regimes de qualidade;
- ✓ O10 Melhorar a recolha da informação relativa às culturas regadas e utilização de água nos Aproveitamentos Hidroagrícolas do Grupo II;
- ✓ O11 Melhorar o conhecimento sobre o património edificado nos Aproveitamentos Hidroagrícolas do Grupo II;
- ✓ O12 Melhorar o serviço prestado aos Membros da RRN e ao público em geral através da WEB.

QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO *

	Objetivos Operacionais	Indicadores	Metas
Eficácia	Promover a valorização agrícola de efluentes pecuários (VAEP)	A data de apresentação de proposta de alteração à Portaria n.º 631/2009	15 - jul < = > 197
	Promover e dinamizar o Modo de Produção Integrada	Data de validação e aprovação da Norma Geral de Produção Integrada	15 - nov < = > 320 dias
	Promover a qualificação dos Recursos Humanos	Taxa de colaboradores com formação	35%
	Melhorar a Formação Profissional Setorial	Número de visitas de acompanhamento de ações de formação para técnicos	8
	Avaliar o potencial hidroelétrico do Aproveitamento Hidroagrícola da Cova da Beira	Data de apresentação da informação para lançamento de um estudo para avaliação do potencial hidroelétrico do Aproveitamento Hidroagrícola da Cova da Beira	30 - set < = > 274 dias
Eficiência	Promover a implementação de tecnologia VoIP (Voice Over Internet Protocol – VoIP)	Data de instalação da central telefónica e terminais	20 - dez < = > 355 dias
	Melhorar a eficiência na utilização de informação cartográfica	Data de disponibilização da Base de dados Cartográfica	20 - dez < = > 355 dias
	Promover a redução do prazo médio de pagamentos	Prazo médio de pagamentos do orçamento de funcionamento (Receitas próprias)	28 dias
Qualidade	Reforçar a credibilidade do sistema de controlo dos regimes de qualidade	Taxa de aumento do número de auditorias aos organismos de controlo e certificação face ao ano anterior	12,5%
	Melhorar a recolha da informação relativa às culturas regadas e utilização de água nos Aproveitamentos Hidroagrícolas do Grupo II	Data da apresentação do modelo final para recolha de dados	31 - mai < = > 152 dias
		Data da disponibilização do sistema para entrega de dados (acesso web)	15 - dez < = > 350 dias
	Melhorar o conhecimento sobre o património edificado nos Aproveitamentos Hidroagrícolas do Grupo II	Número de Aproveitamentos Hidroagrícolas do Grupo II cujo património edificado foi identificado e inventariado	13
	Melhorar o serviço prestado aos membros da RRN e ao público em geral através da WEB	Data da apresentação da memória descritiva das funcionalidades e conteúdos a incluir no site	31 - mai < = > 152 dias
		Data de disponibilização do novo site da RRN	15 - dez < = > 350 dias

*(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
DG Pedro Teixeira
SubDG Maria Filipa Horta Osório
TS Luís Damas
TS Isabel Cruz
TS João Campelo Ribeiro
TS Maria Gabriela de Freitas
AT Maria Cristina Nunes
AT Maria Luísa Frazão
AT Rosa Miranda de Aldeia

Nota: Postos de trabalho ocupados à data de 31/12/2015.

DG – Diretor-Geral; SubDG – Subdiretor-Geral; TS – Técnico Superior; AT – Assistente Técnico

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 aplicativos 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.

Equipa da DSIGA (RH)		
Direção de Serviços de Informação, Gestão e Administração (DSIGA)		
DS Manuela Azevedo e Silva		
AT Ana Paula Esteves		
Divisão de Organização e Gestão de Recursos Humanos (DORH)	Divisão de Gestão Financeira (DGF)	Divisão de Planeamento e Gestão da Informação (DPGI)
CD Rosário Coxilha	CD Paulo Freitas	CD Rosália Martins
TS Odete Mealha	TS Isabel Merlini	TS Maria de Deus Amador
TS Clara Ferreira	TS Catarina Lusquinhos	TS Paula Castro
TS Cristina Lopes	TS Anabela Baptista	TS Lúcia Figueiredo
TS Florbela Bento	TS Manuela Simões	EI Paulo Neto
AT Maria Bernardina Teófilo	TS Adélia Afonso	EI Ricardo Silvestre
AT António Carlos Oliveira	TS Henrique Rodrigues	EI Maria Teresa Gramacho
AT Ana Maria Simões	AT Alpes da Costa	EI Luís Gonçalves
AT Maria de Jesus de Matos	AT Maria Jesus Conceição	EI Luísa Bulha
AT Graça Lopes	AT Edite Leote	EI Carlos Costa Pires
AO Angelina Antunes	AT Carlos do Carmo	TI Gonçalo Paixão
	AT Susana Rodrigues	TI Judite Fino
	AT Célia Pedro	TI Daniel Fernandes
	AT Dionísia Teles	
	AT Fátima Monteverde	
	AT Herminia Ribeiro	
	AT Jorge Dias Jorge	
	AO Luís Jesus	
	AO Virgílio Eusébio	

Nota: Postos de trabalho ocupados à data de 31/12/2015.

DS – Diretor de Serviços; CD – Chefe de Divisão; TS – Técnico Superior; AT – Assistente Técnico; AO – Assistente Operacional; EI – Especialista Informática; TI – Técnico Informático.

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		
Promover a melhoria da gestão/organização dos processos individuais de recursos humanos			Percentagem de processos organizados		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		100	>50%	[45 - 50%]	<45%
Iniciativas/Ações					
→ Organizar os processos individuais por grandes assuntos					
Fontes de verificação:					
▪ Percentagem de processos individuais organizados					
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Promover a qualificação dos Recursos Humanos			Taxa de colaboradores com formação		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		100	>40%	[30 - 40]%	<30%
Iniciativas/Ações :					
→ Acompanhamento do Plano de Formação em vigor e responder às necessidades pontuais, não planificadas					
→ Apuramento da percentagem de trabalhadores que realizaram formação					
→ Elaboração de relatórios de formação					
Fontes de verificação:					
▪ Sistema de Recursos Humanos (SRH)					
OBJETIVO 3			INDICADOR		
Promover o tratamento do arquivo intermédio da DGADR			Número de metros lineares tratados		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		100	>30	[20 a 30]	<20



Iniciativas/Ações :					
→ Elaborar procedimento aquisitivo com vista ao tratamento de arquivo					
→ Identificar o volume de arquivo a tratar					
→ Tratar os documentos de arquivo					
Fontes de verificação:					
▪ Volume de arquivo tratado					
OBJETIVO 4				INDICADOR	
Implementar o Plano de Saúde, Higiene e Segurança na DGADR				Número áreas (Saúde, Higiene, Segurança,) implementadas	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	> 1	1	<1
Iniciativas/Ações :					
→ Elaboração do caderno de encargos					
→ Aquisição de serviços					
→ Implementação das áreas do plano					
Fontes de verificação:					
▪ Áreas do plano em funcionamento					
OBJETIVO 5				INDICADOR	
Promover a elaboração de uma Newsletter relativa à área de Recursos Humanos				Número de edições de “News letters”	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	> 3	3	< 3
Iniciativas/Ações :					
→ Seleção dos conteúdos					
→ Divulgação interna dos conteúdos					
Fontes de verificação:					
▪ Intranet					



OBJETIVO 6			INDICADOR		
Promover o acompanhamento ou auditar os Procedimentos concursais			Percentagem de Procedimentos acompanhados / auditados		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	>50%	[40 - 50%]	< 40%
Iniciativas/Ações :					
→ Elaboração dos procedimentos tendentes à abertura e divulgação dos procedimentos e dos resultados					
→ Participação nos júris dos concursos					
→ Auditoria aos procedimentos					
Fontes de verificação					
▪ Processos dos Procedimentos concursais					


UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA			
		DGF			
OBJETIVO 1			INDICADOR		
Recuperar a Dívida de clientes			1. Percentagem de processos instruídos junto da Autoridade Tributária e Aduaneira e recebimentos de clientes até 30/11/2016, referente à faturação de 2015		
			2. Percentagem de reavaliação de processos entregues na Autoridade Tributária e Aduaneira durante o ano de 2015		
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 1 vezes/Preparar Certidões de Dívida/Remeter certidões de dívida à AT					
→ Oficiar a AT questionando sobre os processos remetidos em 2015					
Fontes de verificação:					
▪ Gestão de Recursos Financeiros Partilhada (GeRFiP)// Ofícios enviados à Autoridade Tributária e Aduaneira					
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Melhorar a monitorização da execução financeira			1. Data de apresentação do relatório 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 :					
→ Análise dos vários mapas de gerfip e das aplicações internas					
→ Elaboração dos mapas a apresentar					

→ Elaboração do texto dos relatórios;				
Fontes de verificação:				
▪ Documentos efetuados (relatórios dos 1º, 2º e 3º Trimestre);				
OBJETIVO 3			INDICADOR	
Elaborar 4 Manuais de procedimentos (Aquisição de Bens e Serviços /Empreitadas)(Aprovisionamento e Reparações) (Tesouraria)(Controlo Interno)			Data de apresentação dos 4 Manuais	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	<30- jun	30-jun	>30-jun
Iniciativas/Ações :				
→ Recolha de informação junto dos serviços responsáveis				
→ Apresentação e discussão de possíveis propostas				
→ Elaboração do texto final				
Fontes de verificação:				
▪ Documentos efetuados – Manuais				
OBJETIVO 4			INDICADOR	
Promover a redução do prazo médio de pagamentos			Prazo médio de pagamentos do orçamento de funcionamento (receitas próprias)*	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	<27 dias	[27-29 dias]	>29 dias
*a contabilização será efetuada a partir de 1/4/2016 e excluem-se as faturas recebidas após 5 dias a sua emissão				
Iniciativas/Ações :				
→ Cálculo dos dias para pagamento de uma fatura pelo orçamento de funcionamento (data da fatura – data pagamento) mensalmente, a partir de 1/04				
→ Apuramento da média dos dias desses pagamentos por trimestre				
Fontes de verificação:				
▪ GERFIP				

OBJETIVO 5			INDICADOR	
Atualizar o inventário da DGF			Data de apresentação da listagem de todas as salas	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO 	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	100	< 31 - dez	31 - dez	> 31 - dez
Iniciativas/Ações :				
→ Verificação de todos os bens nas salas				
→ Correção do inventário existente				
→ Validação do inventário				
Fontes de verificação:				
▪ GERFIP				

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (Sigla)		DIVISÃO DE PLANEAMENTO E GESTÃO DE INFORMAÇÃO			
		DPGI			
OBJETIVO 1			INDICADOR		
Promover a atualização dos conteúdos dos materiais de exposições e feiras			Número de dias para atualização dos conteúdos de acordo com calendarização de eventos		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		100	<3 dias (antes dos eventos)	3 dias (antes dos eventos)	>3 dias (antes dos eventos)
Iniciativas/Ações :					
→ Análise dos conteúdos a atualizar					
→ Atualização dos conteúdos					
Fontes de verificação:					
▪ Materiais atualizados					
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Promover o desenvolvimento do Sistema de Gestão de Bibliotecas Koha			Data de Migração dos registos da DocBase para o Koha da Junta de Colonização interna		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		100	< 15 abril	[15-30] abril	> 30 abril
Iniciativas/Ações :					
→ Analisar os ficheiros da DocBase					
→ Migrar os dados para o Koha					
→ Confirmação/validação da migração dos registos					
Fontes de verificação:					
▪ Registos inseridos no Koha					
OBJETIVO 3			INDICADOR		
Promover a implementação de tecnologia VoIP (Voice over Internet Protocol - VoIP)			Data de instalação da central telefónica e terminais		

CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	< 15 dez	20 - dez	> 25 dez
Iniciativas/Ações :					
→ Elaboração do procedimento de aquisição (central, terminais e serviços de instalação)					
→ Plano de implementação					
→ Implementação da tecnologia VoIP					
Fontes de verificação:					
▪ Central e terminais instalados no edifício da DGADR					
OBJETIVO 4			INDICADOR		
Incrementar as funcionalidades dos Sistema de Reconhecimento de Regantes.			Data de disponibilização do backoffice das entidades reconhecedoras de regantes		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	< 15 jul	[15-30] jul	> 30 jul
Iniciativas/Ações :					
→ Análise dos requisitos					
→ Desenvolvimento					
→ Testes e apresentação					
→ Implementação					
Fontes de verificação:					
▪ Backoffice desenvolvido					
OBJETIVO 5 *			INDICADOR		
Melhorar a recolha da informação relativa às culturas regadas e utilização de água nos Aproveitamentos Hidroagrícolas do Grupo II			1. Data da apresentação do modelo final para recolha de dados**		
			2. Data da disponibilização do sistema para entrega de dados (acesso web)***		

CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1	<26-mai	[26-mai-5-jun]	>5 - jun
		50			
		2	<30 - nov	[30-nov – 30- dez]	> 30 - dez
50					
Iniciativas/Ações :					
→ Análise dos relatórios para identificação do tipo de dados a recolher					
→ Elaboração do modelo					
→ Programação e testes					
→ Disponibilização online					
Fontes de verificação:					
▪ Informação a propor o modelo					
▪ Formulário online no site da DGADR para recolha de dados					

*objetivo partilhado com a DIR **indicador da meta a concretizar pela DIR ***indicador da meta a concretizar pela DPGI

OBJETIVO 6 *			INDICADOR	
Melhorar o serviço prestado aos membros da RRN e ao público em geral através da WEB			1. Data da apresentação da memória descritiva das funcionalidades e conteúdos a incluir no site **	
			2. Data de disponibilização do novo site da RRN ***	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	1	<26 mai	[26-mai - 5 jun]	>5 jun
	50			
	2	<10 dez	[10-20 dez]	>20 dez
50				
Iniciativas/Ações :				
→ Definir os requisitos do site da RRN				
→ Desenho do layout do site para dar resposta aos objetivos da RRN				
→ Desenvolvimento e testes				
→ Disponibilização online				
Fontes de verificação:				
▪ Memória descritiva apresentada à DPGI				
▪ Disponibilização on line do novo site				

*objetivo partilhado com a DDAAFA** indicador da meta a ser concretizada pela DDAAFA *** indicador da meta a ser concretizada pela DPGI

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; PRODI; 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.

Equipa da DSPAA (RH)

Direção de Serviços de Promoção da Atividade Agrícola (DSPAA)

DS | Fernando Costa
TS | Norberto José da Silva Soares Correia
AT | Adélia Pina

Divisão de Apoio às Explorações Agrícolas (DAEA)

CD | Sandra Candeias
TS | Maria Manuela Bule
TS | Maria Manuela Joia
TS | Maria Luísa Paula
TS | Emanuel de Sousa
TS | Maria de Fátima Caetano
TS | José Horta
TS | Rodrigo Câmara
TS | Lúdia Farropas
TS | Pedro Magalhães Mota
TS | Filomena Abreu
AT | Luísa Ferreira
AT | Vítor Correia
AT | Ana Paula Silva

Divisão da Qualidade e Recursos Genéticos (DQRG)



CD | Cristina Hagatong
TS | Maria do Rosário Lemos
TS | Rita Marques
TS | Margarida Teixeira
TS | Fernando Amaral
TS | Ana Paula Rodrigues
TS | Carlos Carvalho



Divisão de Gestão dos Recursos Naturais (DGRN)

CD | Patrícia Fonseca
TS | Teresa Tavares
TS | Maria Inês Castel Branco
TS | Pedro Mesquita Sá Borges
AT | Idalina Ramos
AT | António Oliveira


Nota: Postos de trabalho ocupados à data de 31/12/2015.



DS – Diretor de Serviços; CD – Chefe de Divisão; TS – Técnico Superior; AT – Assistente Técnico.



UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DE APOIO ÀS EXPLORAÇÕES AGRÍCOLAS			
		DAEA			
OBJETIVO 1			INDICADOR		
Dinamizar as competências da DGADR no âmbito funcional da mecanização agrícola			1. Prazo de resposta à análise de pedidos de inspeção de tratores agrícolas usados para efeitos de atribuição de matrícula.		
			2. Número de reuniões setoriais no âmbito da mecanização agrícola		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1	<45 dias	[45-60] dias	>60 dias
		50			
		2	>2	2	<2
50					
Iniciativas/Ações:					
→ Realização de inspeção dos tratores agrícolas em estado de usados					
→ Reuniões com organismos (DGAE/IMT e IPQ) no sentido de definir procedimentos					
Fontes de verificação:					
▪ Registo na DAEA da correspondência					
▪ Convocatórias das reuniões					
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Operacionalizar o Sistema de Aconselhamento Agrícola (SAA) de acordo com as novas orientações programáticas			1. Número de procedimentos harmonizados para efeitos de prestação do SAA pelas entidades		
			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	>3	3	<3
		50			
		2	<12 dias	[12-20]	> 20 dias
50					
Iniciativas/Ações					
→ Elaboração de: Listas de verificação, Normas, Procedimentos para operacionalização do novo caderno de encargos					
→ Assegurar a atualização da base de dados do Sistema de Aconselhamento Agrícola (SAA)					


Fontes de verificação:							
<ul style="list-style-type: none">Informações com propostas a apresentar à Direção da DGADRRegisto na DAEA da Correspondência							
OBJETIVO 3			INDICADOR				
Promover o uso das terras através da estruturação fundiária			1. Data para completar o quadro legal relacionado com a Lei 111/2015.				
			2. Número de prédios afetos à reserva de terras da DGADR disponibilizados na BNT				
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu		
		Peso %					
		1	<1 - jul	[1 - 15] jul	>15 jul		
		50					
		2	>4	4	<4		
50							
Iniciativas/Ações							
➔ Apresentar proposta à direção sobre os n.ºs 1,2 e 3 do artigo 63.º da Lei n.º 111/2015							
➔ Efetuar os procedimentos necessários para se disponibilizar os prédios na Bolsa nacional de Terras							
Fontes de verificação:							
<ul style="list-style-type: none">Informações com propostas de diplomas a apresentar à Direção da DGADRInformações à Direção da DGADR com propostas de despacho à tutela							
OBJETIVO 4			INDICADOR				
Promover e dinamizar o modo de produção integrada			Data de validação e aprovação da Norma Geral de produção integrada				
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu		
		Peso %					
		100	< 31- out	[31 out - 30 nov]	>30 - nov		
		Iniciativas/Ações					
		➔ Conclusão do draft da Norma Geral					
➔ Reuniões com Stakeholders para harmonização e validação da norma e elaboração de documento final							
Fontes de verificação:							
<ul style="list-style-type: none">Informação com proposta de Norma Geral a apresentar à Direção da DGADR legislativa e registada no sistema de gestão de documentos e processos iFlow							

OBJETIVO 5			INDICADOR	
Promover a boa utilização do Benefício Fiscal ao Gasóleo (BFG)			Número de meios de divulgação, que suportem a boa utilização do BFG, concebidos	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO →	Ind.			
	Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	100	>2	2	<2
Iniciativas/Ações				
→ Conção de meios de divulgação (desdobráveis, audiovisuais e outros)				
Fontes de verificação:				
▪ Meios de divulgação concebidos				

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DA QUALIDADE E RECURSOS GENETICOS			
		DQRG			
OBJETIVO 1			INDICADOR		
Melhorar o quadro regulamentar dos regimes de qualidade			Data de apresentação de proposta de diploma relativo regime de rotulagem facultativa		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	<31-jul	[31-jul a 30-set]	>30-set
Iniciativas/Ações					
→ Recolha de informação					
→ Redigir a proposta de diploma					
→ Preparar informação para aprovação superior da proposta de diploma para consulta					
Fontes de verificação:					
▪ Data da informação para aprovação superior da proposta de diploma					
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Harmonizar disposições relativas aos regimes de valorização da qualidade			Número de propostas normativas ou regulamentares		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		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				Data de apresentação de Guia para o exportador de produtos biológicos	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	<31-jul	[31-jul a 29-set]	>29-set
Iniciativas/Ações					
→ Definir conteúdo do documento					
→ Sistematizar informação					
→ Elaborar o documento					
Fontes de verificação:					
▪ Data da informação a remeter à Direção da DGADR					
OBJETIVO 4				INDICADOR	
Reforçar a credibilidade do sistema de controlo dos regimes de qualidade				Taxa de aumento do número auditorias aos organismos de controlo e certificação face ao ano anterior	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	>13 %	[12 - 13] %	< 12%
Iniciativas/Ações					
→ Programar auditorias					
→ Realizar as auditorias					
→ Elaborar relatórios de auditorias					
→ Analisar as ações corretivas propostas para fecho de não conformidades					
Fontes de verificação:					
▪ Número de auditorias realizadas em 2015 – Registadas em bases de dados da Divisão					
▪ Número de auditorias realizadas em 2016 – Registadas em bases de dados da Divisão					

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DE GESTÃO DOS RECURSOS NATURAIS			
		DGRN			
OBJETIVO 1			INDICADOR		
Promover a valorização agrícola de lamas de depuração			1. Data da homogeneização da informação referente à Valorização Agrícola de Lamas (VAL).		
			2. Data de apreciação do relatório anual		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1	< 15 - jul	[15-31] jul	> 31 - jul
		60			
		2	< 16 - dez	[16-31] dez	> 31 - dez
40					
Iniciativas/Ações					
→ Homogeneização da informação referente à VAL, a nível nacional					
→ Promover a articulação entre as DRAP, APA e INIAV					
→ Reuniões do Grupo de Trabalho GT Lamas e CTADL					
→ Atualização da informação lamas no site da DGADR					
Fontes de verificação:					
▪ Notas síntese das reuniões do GTL e CTADL					
▪ Folha de cálculo com informação homogeneizada por DRAP					
▪ Relatório Anual da DGADR (data de conclusão) e Informação apresentada à Direção para validação do relatório.					
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Dinamizara Diretiva Nitratos (DN)			1. Data de apresentação do relatório quadrienal da Diretiva Nitratos (DN)		
			2. Data de apresentação à tutela do Código de Boas Práticas Agrícolas (CBPA)		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1	<15 jul	[15 - 30] jul	> 30 jul
		50			
		2	<15 jun	[15 - 30] jun	> 30 jun
50					
Iniciativas/Ações					
→ Reuniões da Comissão Técnica de Acompanhamento da Diretiva Nitratos (CTADN)					
→ Sessões de trabalho com o INIAV					
→ Promover a articulação entre as DRAP, DGADR e INIAV					

→ Prestar esclarecimentos a operadores pecuários e associações/federações de produtores pecuários					
→ Promover a articulação entre entidades coordenadoras e outras da administração pública bem como organizações de produtores					
→ Proposta de alteração legislativa					
Fontes de verificação:					
▪ Notas Síntese das Reuniões do GTNREAP					
▪ Notas orientadoras no site da DGADR					
▪ Relatório Anual (data de conclusão) e Informação apresentada à Direção da DGADR para validação do relatório.					
OBJETIVO 5			INDICADOR		
Promover a implementação do Regime da Condicionalidade no âmbito do Requisito Legal de Gestão 1			1. Apresentação do Manual da condicionalidade (RLG 1)		
			2. Ações de acompanhamento às equipas de controlo		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1	< 15 - mai	[15 - 31] mai	> 31 - mai
		50			
		2	>4	4	<4
50					
Iniciativas/Ações					
→ Reforço da articulação entre DGADR e DRAP					
→ Realização de visitas de campo com as equipas de controlo da condicionalidade					
→ Reforço da articulação entre DGADR, IFAP e GPP					
→ Elaboração do Manual de controlo de condicionalidade – RLG 1					
Fontes de verificação:					
▪ Manual de condicionalidade – RLG 1 (data de conclusão) e Informação apresentada à Direção da DGADR para validação do relatório.					
▪ Notas Síntese das reuniões de acompanhamento					

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 do 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.

Equipa da DSTAR (RH)

Direção de Serviços do Território e dos Agentes Rurais

DS | Maria São Luís Centeno

AT | Maria de Lurdes Correia

Divisão do Ordenamento do Espaço Rural (DOER)

CD | Manuela Tavares

TS | Miguel Pereira

TS | Jorge Maurício

TS | Maria Grasiela Barros

TS | António Moura

TS | José Sousa

TS | Manuel Frazão

TS | Maria de Fátima Amaral

TS | Luís Brito Pedroso

TS | Beatriz Paz

TS | António Perdigão

TS | Ana Correia

AT | Maria Teresa Pedro

AT | Isabel Silva

TI | Célia Cruz Salgueiro

TI | Maria José Leal

Divisão da Diversificação da Atividade Agrícola, Formação e Associativismo (DDAAFA)

CD | Custódia Correia

TS | João Alberto Salgueiro

TS | Cândida Rodrigues Santos

TS | Vítor Oliveira

TS | Maria de Lurdes Eliseu

TS | Joaquina Fonseca

TS | Teresa Paula Cunha

TS | Guilherme Lewes

TS | Ana Entrudo

TS | Maria José Ilhéu

TS | Paulo Gordon Pinto



TS | Maria do Carmo Bica

TS | Ana Pires Silva

TI | Hugo Cruz

Nota: Postos de Trabalho ocupados à data de 31/12/2015.

DS – Diretor de Serviços; CD – Chefe de Divisão; TS – Técnico Superior; AT – Assistente Técnico; TI – Técnico Informático

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DE ORDENAMENTO DO ESPAÇO RURAL			
		DOER			
OBJETIVO 1			INDICADOR		
Melhorar a eficiência na utilização da informação cartográfica			Data de disponibilização da Base de dados Cartográfica		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		100	<10 dez	[10-30 dez]	>30 dez
Iniciativas/Ações					
→ Desenvolver a estrutura da base de dados para enquadrar tema nitratos, limites de Aproveitamentos Hidroagrícolas e Reserva Agrícola Nacional					
→ Validar informação e introduzir dados relativos aos três temas					
→ Promover a instalação do Quantum Gis em postos de trabalho para acesso a à Base de dados					
Fontes de verificação:					
▪ Base de dados disponibilizada					
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Atualizar o Manual de Acompanhamento dos PDM com informação relevante relativa ao OT			Número de fichas atualizadas e texto inicial do “Manual de acompanhamento dos PDM pelos técnicos do MA”		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		100	> 3	3	<3
Iniciativas/Ações :					
→ Rever as 3 fichas					
Fontes de verificação:					
▪ Fichas enviadas à Direção para validação					
OBJETIVO 3			INDICADOR		
Contribuir para a Dinamização da Parceria Portuguesa para o solo			Número de documentos produzidos		

CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	6	6	< 6
Iniciativas/Ações :				
→ Elaboração de Notas Técnicas				
→ Validação pelos parceiros				
→ Produção de quatro Newsletters				
Fontes de verificação:				
▪ Publicação no site de Newsletters e envio das Notas Técnicas para entidades requerentes				
OBJETIVO 4		INDICADOR		
Assegurar que os Instrumentos de Gestão Territorial (IGT) contemplam a salvaguarda do AH		Data de apresentação de ficha de resultados		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	< 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 5		INDICADOR		
Assegurar a salvaguarda dos Aproveitamentos Hidroagrícolas no âmbito do Regime Jurídico de Urbanização e Edificação (RJUE)		Percentagem de respostas a questões e pedidos de parecer apresentados		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	100% e apresentação de estatística de resultados	100%	< 100%

Iniciativas/Ações :				
→ Consulta às entidades				
→ Preparação de informação cartográfica e documental				
→ Elaboração de parecer				
→ Reuniões de concertação				
Fontes de verificação:				
▪ Respostas Apresentação de ficha de resultados				
OBJETIVO 6			INDICADOR	
Contribuir para a promoção do uso sustentável do solo e da RAN e para a sua salvaguarda			Número de documentos produzidos	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	100	> 3	3	< 3
Iniciativas/Ações :				
→ Exposição Temática da cartografia de solos				
→ Preparação de Powerpoint sobre a RAN				
→ Elaboração do Relatório anual da RAN				
Fontes de verificação:				
▪ Número de documentos produzidos				

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DA DIVERSIFICAÇÃO DA ATIVIDADE AGRÍCOLA, FORMAÇÃO E ASSOCIATIVISMO			
		DDAAFA			
OBJETIVO 1 *			INDICADOR		
Melhorar o serviço prestado aos membros da RRN e ao público em geral através da WEB			1. Data da apresentação da memória descritiva das funcionalidades e conteúdos a incluir no site **		
			2. Data de disponibilização do novo site da RRN ***		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	1	<26 mai	[26-mai - 5 jun]	>5 jun	
	50				
2	<15 dez	[15-25 dez]	>25 dez		
50					
Iniciativas/Ações :					
→ Definir os requisitos do site da RRN					
→ Desenho do layout do site para dar resposta aos objetivos da RRN					
→ Desenvolvimento e testes					
→ Disponibilização online					
Fontes de verificação:					
▪ Memória descritiva apresentada à DSIGA/DPGI					
▪ Disponibilização on line do novo site					
*objetivo partilhado com a DPGI ** indicador da meta a ser concretizada pela DDAAFA *** indicador da meta a ser concretizada pela DPGI					
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Promover a participação dos membros da RRN			Número de planos de trabalho dos GT da RRN		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	100	> 2	2	< 2	
Iniciativas/Ações :					
→ Reuniões					
→ Envolvimento de stakeholders / membros da RRN					
Fontes de verificação:					
▪ Planos de trabalho disponibilizados no site da RRN					

OBJETIVO 3			INDICADOR	
Promover a implementar o plano de comunicação (PC) da RRN para 2016			Percentagem de cumprimento das metas definidas, para a Unidade Central da Estrutura Técnica de Animação (ETA), do Plano de Comunicação (identificados no Plano de Ação da RRN)	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	> 90%	90%	< 90%
Nota: As metas identificadas no Plano de Comunicação da RRN são: - Número de eventos organizados = 14 - Número de reuniões / consultas com/aos stakeholders = 6 - Número de notícias/mês divulgadas no site da RRN = 22 - Número de publicações (revista/filme/newsletter) = 25				
Iniciativas/Ações :				
→ Realizar reuniões de ponto de situação / acompanhamento				
→ Efetuar recolha trimestral de informação e elaborar pontos de situação (relatórios trimestrais)				
Fontes de verificação:				
▪ Relatórios e folhas de presença				
OBJETIVO 4			INDICADOR	
Promover a adaptação dos conteúdos da Formação Profissional às necessidades do setor			Número de conteúdos disponibilizados	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	>3	[2-3]	<2
Iniciativas/Ações :				
→ Reuniões				
→ Consulta às DRAP / ICNF / DGAV				
Fontes de verificação:				
▪ Programas disponíveis online				

OBJETIVO 5			INDICADOR	
Melhorar a formação profissional setorial			Número visitas de acompanhamento de ações de formação para técnicos	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	> 9	[7 - 9]	< 7
Iniciativas/Ações :				
→ Preparar cronograma de visitas em função das homologações de ações (anual)				
→ Elaborar relatório modelo				
→ Preparar os técnicos para as atividades de acompanhamento				
→ Realizar as visitas de acompanhamento				
→ Verificar os Dossiês Técnico-Pedagógicos				
→ Elaborar relatórios finais				
→ Enviar as conclusões/recomendações				
→ Verificar o cumprimento das recomendações				
Fontes de verificação:				
▪ Relatórios/recomendações entregues e enviadas aos promotores legislativa e registada no sistema de gestão de documentos e processos iFlow				
OBJETIVO 6			INDICADOR	
Promover a certificação setorial e a homologação das ações de formação			Percentagem dos pareceres emitidos antes do prazo legal	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	> 80%	[75 - 80%]	< 75%
Iniciativas/Ações :				
→ Elaboração dos dossiers das entidades certificadas e das ações de formação homologadas				
→ Produção e envio dos pareceres				
Fontes de verificação:				
▪ Pareceres enviados às entidades				

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.

Equipa da DSR (RH)

Direção de Serviços de Regadio (DSR)

DS | António Campeã da Mota

AT | Margarida Vidreiro

Divisão de Infraestruturas Hidráulicas (DIH)

CD | Alberto Freitas

TS | Gonçalo Leal
TS | Henrique Freitas Dias
TS | Isabel Loureiro
TS | João Campos
TS | Luís Ferreira
TS | Maria Clara Valente
TS | Maria José Fonseca
TS | Sérgio Branco
TS | Mário Escudeiro
TS | Maria São José Pinela
AT | Valério Serra

Divisão de Engenharia Rural (DER)

CD | Eduardo Gomes

TS | Carina Monteiro
TS | Alexandra Correia Dias
TS | Maria Fernanda dos Santos
TS | José Manuel Lopes
TS | Maria Lucinda Vilhena
TS | Filomena Maria Esteves
TS | Isabel Fragoso Freitas
TS | João Manuel de Sousa
TS | Vítor Manuel Candeias
TS | José Eduardo Prudente
TS | Anabela Brito Duarte
TS | Rita Susana Farropas
AT | Joaquina Franco Pereira
AT | João Mendes Soares
AT | Carlos Alberto Silva
AT | Carlos José Felício Franco
AT | Jorge Manuel Pires Monteiro
AO | Ernesto Ventura Fraga
AO | João José Cordeiro
FO | José Carlos Cruz Salvado
FO | Adriano Salvado Esteves

Divisão do Regadio (DIR)

CD | José Pombo

TS | Catarina Nunes Pinto
TS | Pedro Faria Pereira Brito
TS | Maria Lourenço Gomes
TS | Carla Inácio
TS | Maria de Fátima Bruno
TS | Maria Palmira Carrasquinho
TS | Vítor Freitas
TS | António Santos
TS | Mário Luís Simões Brandão
TS | Emírcio Lopes Rodrigues
TS | Manuel Moreira
TS | Luísa Oliveira
TS | Luís Morais Taveira
TS | José Pedrosa Oliveira
TS | Carlos Augusto Soares
AT | Ilda Mendes
AT | Emídio António Pinto Silva
AO | Eva Meunier Silva
AO | José da Costa Fonseca

Nota: Postos de trabalho ocupados à data de 31/12/2015.

DS – Diretor de Serviços; CD – Chefe de Divisão; TS – Técnico Superior; AT – Assistente Técnico; AO | Assistente Operacional; FO | Fiscal de Obra.

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 infraestruturização 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		
Avaliar o potencial hidroelétrico do Aproveitamento Hidroagrícola da Cova da Beira		Data de apresentação da informação para lançamento de um estudo para avaliação do potencial hidroelétrico do Aproveitamento Hidroagrícola da Cova da Beira		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	100	<15 - set	[15 - set – 15 - out]	>15 - out
Iniciativas/Ações :				
→ Elaborar de Caderno de Encargos para a Prestação de Serviços de realização do estudo				
→ Proposta de início de procedimento de contratação pública				
Fontes de verificação:				
▪ Informação a solicitar aprovação das peças do procedimento e o seu início à Direção da DGADR legislativa e registada no sistema de gestão de documentos e processos iFlow				
OBJETIVO 2		INDICADOR		
Elaborar Caderno de Encargos contendo os elementos de solução de obra para a rede de rega do bloco da Amoreira do Aproveitamento Hidroagrícola das Baixas de Óbidos e Amoreira		Data de apresentação de CD contendo o processo de concurso		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	100	<15 - jun	[15 - jun – 15 - jul]	>15 - jul
Iniciativas/Ações :				
→ Organização das peças de projeto				
→ Preparação das cláusulas Gerais e Técnicas				
→ Elaboração dos Planos Complementares à empreitada				
Fontes de verificação:				
▪ Ficheiros de documentos e documentos em papel				


OBJETIVO 3			INDICADOR	
Proceder à revisão de projetos de execução prévia ao lançamento dos procedimentos concursais com vista à realização de empreitadas de obras públicas			Número de projetos sujeitos a revisão	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	1.			
	100	> 4	[2 - 4]	<2
Iniciativas/Ações :				
→ Atualização das condições do local das intervenções				
→ Alterações às peças de projeto: cálculo, medições e desenhos				
→ Produção de novos documentos				
Fontes de verificação:				
▪ Ficheiros de documentos				

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DE ENGENHARIA RURAL			
		DER			
OBJETIVO 1			INDICADOR		
Preparar e elaborar proposta de aprovação do relatório final de análise e de adjudicação da Empreitada de Construção do Bloco de Óbidos do Aproveitamento Hidroagrícola das Baixas de Óbidos e da Amoreira.			Data da informação a submeter superiormente à entidade competente para a decisão de contratar		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		100	< 31 - mai	[31-mai -30 jun]	> 30 - jun
Iniciativas/Ações					
➔ Compilação e/ou verificação de documentos de suporte à Informação de aprovação do relatório final de análise e adjudicação (Relatório preliminar de análise de propostas e outros)					
➔ Elaboração de Informação de aprovação do relatório final de análise e adjudicação					
Fontes de verificação:					
▪ Envio de Informação para Aprovação do Relatório Final e de Adjudicação para a entidade competente					
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Preparar e lançar concurso público para a Empreitada de Construção do Bloco da Amoreira do Aproveitamento Hidroagrícola das Baixas de Óbidos e da Amoreira.			Data da informação a submeter superiormente à entidade competente para a decisão de contratar.		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		100	< 31 - ago	[31- ago - 30 - set]	> 30 - set
Iniciativas/Ações					
➔ Elaboração de documentos (Anúncio; Programa de Procedimento; Clausulas Gerais e Complementares do Caderno de Encargos)					
➔ Preparação do Processo a anexar à Informação de abertura de procedimento (Documentos fornecidos pela DIH e elaborados pela DER)					
➔ Elaboração de Informação de abertura de procedimento					
Fontes de verificação:					
▪ Envio de Informação de Abertura de Procedimento para autorização pela entidade competente					

OBJETIVO 3			INDICADOR	
Melhorar o conhecimento sobre o património edificado nos Aproveitamentos Hidroagrícolas do Grupo II			Número de Aproveitamentos Hidroagrícolas do Grupo II cujo património edificado foi identificado e inventariado	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	>14	[12-14]	<12
Iniciativas/Ações				
→ Visitas ao campo,				
→ Identificação do património				
→ Registo escrito e fotográfico dos edifícios				
→ Elaboração de fichas de características do património edificado				
→ Preenchimento da base de dados fornecida pela DSIGA/DGF				
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> Número de fichas completas relativas aos Aproveitamentos hidroagrícolas com a identificação e inventariação do património edificado do Estado 				

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DO REGADIO			
		DIR			
OBJETIVO 1 *			INDICADOR		
Melhorar a recolha da informação relativa às culturas regadas e utilização de água nos Aproveitamentos Hidroagrícolas do Grupo II			3. Data da apresentação do modelo final para recolha de dados **		
			4. Data da disponibilização do sistema para entrega de dados (acesso web) ***		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1	<26-mai	[26-mai - 5-jun]	> 5 - jun
		50			
		2	<30 - nov	[30-nov – 30- dez]	> 30 - dez
50					
Iniciativas/Ações :					
→ Análise dos relatórios para identificação do tipo de dados a recolher					
→ Elaboração do modelo					
→ Programação e testes					
→ Disponibilização online					
Fontes de verificação:					
▪ Informação a propor o modelo à DSIGA/DPGI					
▪ Formulário online no site da DGADR para recolha de dados					

*objetivo partilhado com a DPGI **indicador da meta a concretizar pela DIR ***indicador da meta a concretizar pela DPGI

OBJETIVO 2			INDICADOR	
Assegurar o cumprimento das atribuições das entidades gestoras dos Aproveitamentos Hidroagrícolas, no âmbito da gestão económico-financeira dos mesmos.			Número de entidades gestoras analisadas com produção de relatório e/ou ofícios a comunicar-lhes a necessidade de proceder a alterações para cumprimento da legislação em vigor.	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	>12	[5 - 12]	<5
Iniciativas/Ações :				
→ Análise dos orçamentos e Planos de Atividade				
→ Análise dos relatórios de contas e das campanhas de rega				

→ Continuação da implementação de uma base de dados com indicadores económico-financeiros das entidades gestoras.				
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> Relatórios de Análise produzidos e/ou ofícios a comunicar às entidades gestoras a necessidade de proceder a alterações para cumprimento da legislação em vigor. 				
OBJETIVO 3			INDICADOR	
Titular Novos Lotes de Emparcelamento			Número de Autos Realizados	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	100	>140	[90-140]	<90
Iniciativas/Ações :				
→ Recolha de Documentação				
→ Elaboração das Minutas dos Autos dos novos lotes				
→ Assinatura dos Autos				
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> Autos Assinados 				



ABREVIATURAS

ABREVIATURAS

AH	Aproveitamento Hidroagrícola
AT	Autoridade Tributária e Aduaneira
CCA	Circuitos Curtos Agroalimentares
CH	Centrais Hidroelétricas
CTADN	Comissão Técnica de Acompanhamento da Diretiva Nitratos
DR	Diário da República
EE	Estações Elevatórias
EIP-AGRI	European Innovation Partnership “Agricultural Productivity and Sustainability”
FG	Focus Group
OT	Ordenamento do Território
PDM	Plano Diretor Municipal
PI	Produção Integrada
PRODER	Programa de Desenvolvimento Rural
PRODI	Produção Integrada
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
SIR	Sistema de Informação do Regadio
UO	Unidade Orgânica

**PLANO DE ATIVIDADES
2016**

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 69

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>

©2016 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