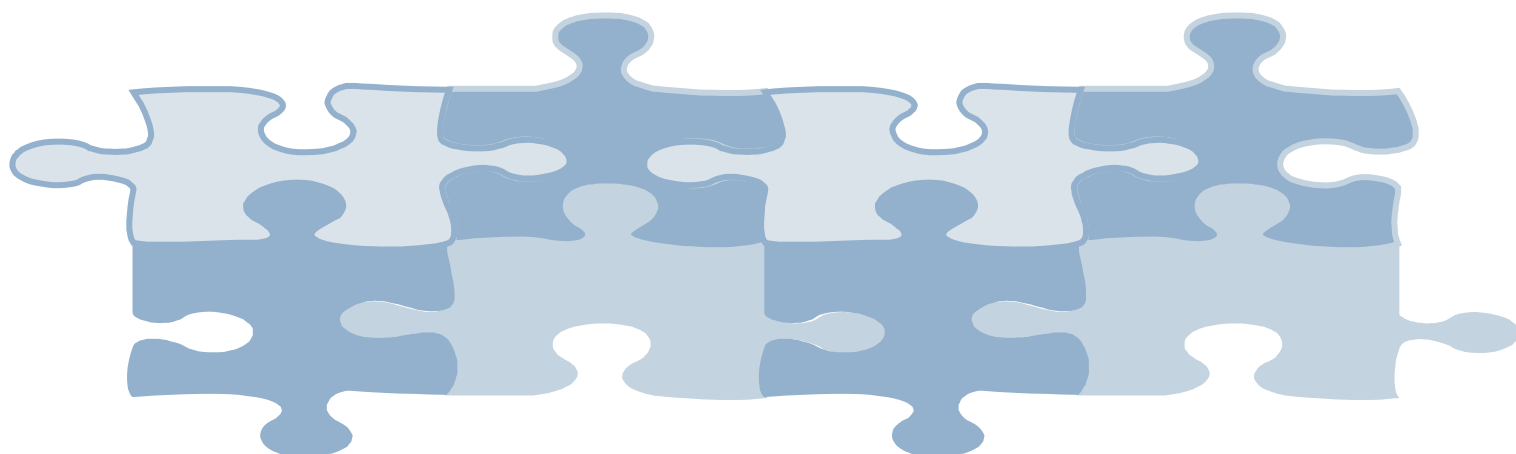


# PROGRAMAÇÃO

## PLANO DE ATIVIDADES

2017



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

# Piano de Atividades 2017

**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
CARACTERIZAÇÃO - 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
ALINHAMENTO ORGANIZACIONAL .....	70
ABREVIATURAS .....	72

## 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 2017 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 2017, 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)

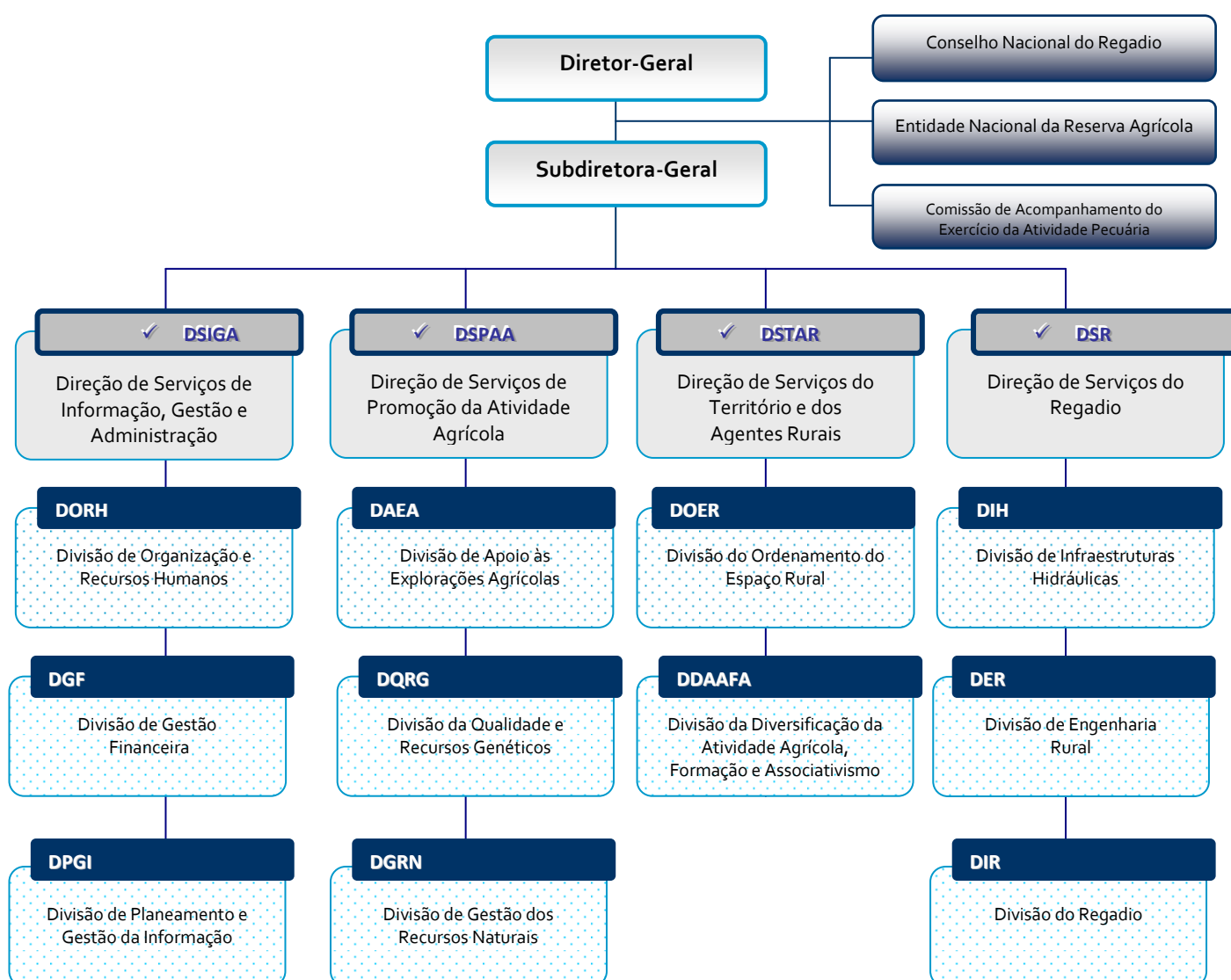
✓ **DIREÇÃO DE SERVIÇOS DO TERRITÓRIO E AGENTES RURAIS (DSTAR)**

- 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

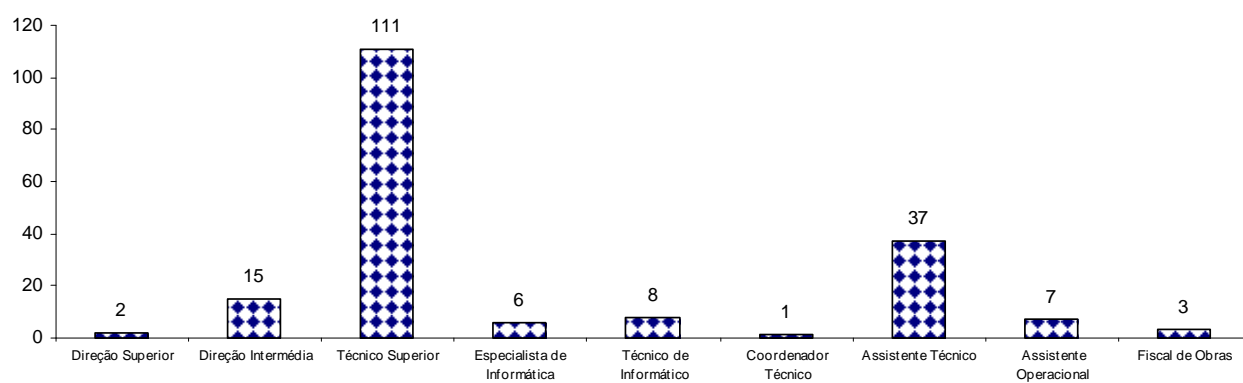
A determinação dos recursos (humanos, materiais e financeiros) é fundamental para a implementação do plano e para a definição das ações a desenvolver ao nível operacional e das medidas a tomar que possibilitem a monitorização dos resultados.

### Recursos Humanos

Para assegurar a execução das suas atividades e objetivos, a DGADR planeia para o ano de 2017 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	3	16	23	26	43	111
ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA		6				6
TÉCNICO DE INFORMÁTICA		5		3		8
COORDENADOR TÉCNICO		1				1
ASSISTENTE TÉCNICO	3	16	6	3	9	37
ASSISTENTE OPERACIONAL		3			4	7
FISCAL DE OBRAS					3	3
TOTAL	8	51	33	35	63	190

## Postos de trabalho planeados 2017



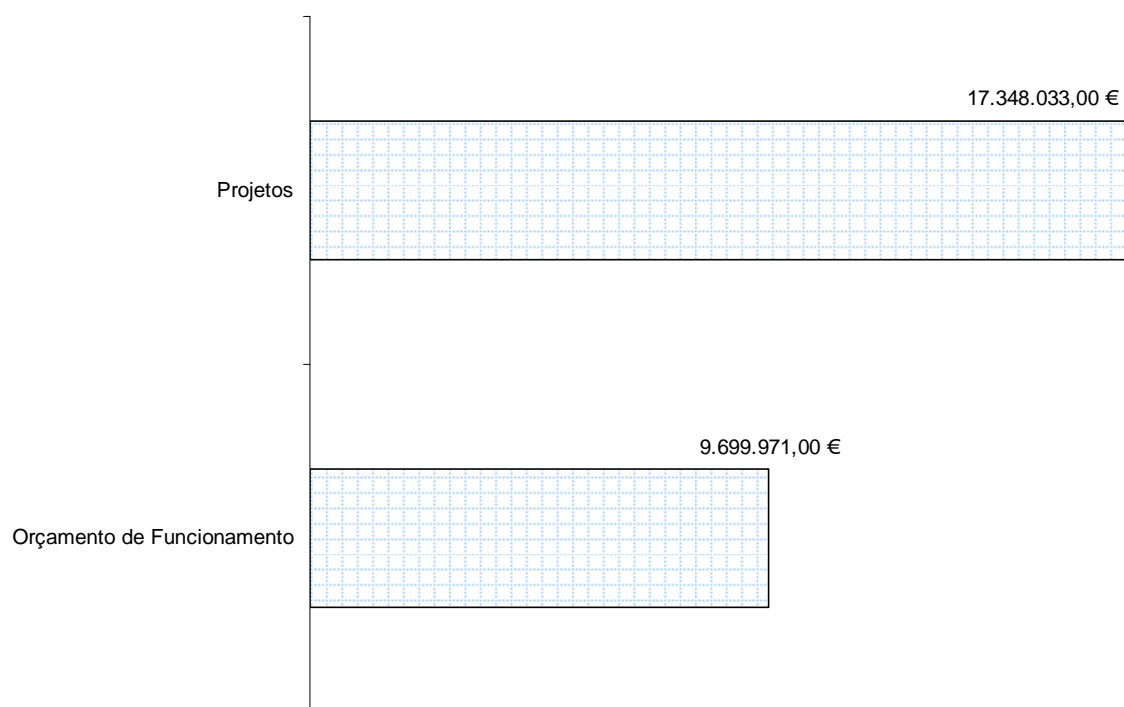
## Recursos Financeiros

Orçamento de Funcionamento - FF 111 e 123	
Rubrica	Dotação
Remunerações certas e permanentes	4.416.027
Abonos variáveis ou eventuais	25.532
Segurança social	1.104.104
Aquisição Bens e Serviços Correntes	2.320.808
Encargos Correntes da Dívida	1.000
Outras Despesas Correntes	1.497.500
Despesas de capital	335.000
<b>TOTAL</b>	<b>9.699.971</b>

Projetos - Funcionamento FF159,161, 211,221, 252 e 282	
Rubrica	Dotação
Remunerações certas e permanentes	253.945
Abonos variáveis ou eventuais	69.663
Segurança social	49.358
Aquisição Bens e Serviços Correntes	1.046.473
Outras Despesas Correntes	295.660
Despesas de capital	15.632.934
<b>TOTAL</b>	<b>17.348.033</b>

	Financiamento Nacional	Outras Fontes	Total
Orçamento Funcionamento	9.699.971	17.500	9.717.471
Receitas Gerais	3.799.971		3.799.971
Receitas c/ Transição de saldos	5.900.000		5.900.000
Projetos	17.330.533	17.500	17.348.033
<b>Total</b>	<b>27.030.504</b>	<b>17.500</b>	<b>27.048.004</b>

Orçamento de Funcionamento		
Atividade		Montante de despesa em €
Atividade 258	Gestão Administrativa	9.699.971
Receita	Receita Própria	5.900.000
<b>Total</b>		<b>15.599.971</b>





## Recursos Físicos e Lógicos

EQUIPAMENTO INFORMÁTICO	
Designação	Quantidade
Computadores PC	205
Computadores portáteis	9
Servidores	8
Impressoras laser policromáticas	8
Impressoras multifunções	20
Plotter	5
Digitalizadores	3
Data Shows	2

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 artesanato	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 2017 da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural para além dos objetivos das várias unidades orgânicas engloba 14 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 Incentivar o desenvolvimento da contratualização no âmbito das explorações agrícolas;
- ✓ OO2 Promover e dinamizar o Modo de Produção Integrada;
- ✓ OO3 Atualizar o Programa de Ação a aplicar dentro de zonas vulneráveis aos nitratos de origem agrícola;
- ✓ OO4 Produzir informação das campanhas de rega;
- ✓ OO5 Elaborar solução para aumento da produção hidroelétrica;

- ✓ OO6 Observar as condições de segurança de barragens;
- ✓ OO7 Promover e dinamizar a inovação no setor agrícola;

#### **NO ÂMBITO DA EFICIÊNCIA**

- ✓ OO8 Promover a implementação de tecnologia VoIP (Voice Over Internet Protocol – VoIP);
- ✓ OO9 Promover a redução do prazo médio de pagamentos;

#### **NO ÂMBITO DA QUALIDADE**

- ✓ O10 Harmonizar a recolha de amostras e determinações analíticas aplicável ao regime de Modo de Produção Biológico (MPB);
- ✓ O11 Implementar o Plano de Saúde e Segurança no trabalho na DGADR;
- ✓ O12 Melhorar a qualidade e o acesso a informação cartográfica por parte dos cidadãos;
- ✓ O13 Melhorar a informação disponível sobre solos;
- ✓ O14 Promover a melhoria da formação profissional para técnicos e agricultores na área da mecanização agrícola.

## QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO \*

Objetivos Operacionais		Indicadores	Metas
Eficácia	Incentivar o desenvolvimento da contratualização no âmbito das explorações agrícolas	Data de apresentação da proposta de "Guia de apoio à contratualização no âmbito da atividade agrícola"	31-out < = > 304 dias
	Promover e dinamizar o Modo de Produção Integrada	Data de apresentação da proposta de "Plano de Ação para a promoção do Modo de Produção Integrada".	15-dez < = > 349 dias
	Atualizar o Programa de Ação a aplicar dentro de zonas vulneráveis aos nitratos de origem agrícola	Data de apresentação da proposta de alteração do "Programa de Ação a aplicar dentro das zonas vulneráveis aos nitratos de origem agrícola"	10-dez < = > 344 dias
	Produzir informação das campanhas de rega	Data da apresentação do relatório	30 - set < = > 274 dias
	Elaborar solução para aumento da produção hidroelétrica	Data da apresentação da proposta	30 - set < = > 274 dias
	Observar as condições de segurança de barragens	Número de relatórios apresentados	3
	Promover e dinamizar a inovação no setor agrícola	Número de participantes em evento dirigido a interligação dos Grupos Operacionais PT com os dos outros Estados Membros	300
Eficiência	Promover a implementação de tecnologia VoIP (Voice Over Internet Protocol - VoIP)	Data de instalação da central telefónica e terminais	20-set < = > 263 dias
	Promover a redução do prazo médio de pagamentos	Prazo médio de pagamentos do orçamento de funcionamento (Receitas Próprias)	28 dias
Qualidade	Harmonizar a recolha de amostras e determinações analíticas aplicável ao regime de Modo de Produção Biológico (MPB)	Data de apresentação da proposta de Procedimento para a recolha de amostras e determinações analíticas aplicável ao MPB	15-nov < = > 319 dias
	Implementar o Plano de Saúde e Segurança no trabalho na DGADR	Data de implementação do Plano de Saúde	31-out < = > 304 dias
		Data de implementação do Plano de Segurança	31-out < = > 304 dias
	Melhorar a qualidade e o acesso a informação cartográfica por parte dos cidadãos	Número de limites de Aproveitamentos hidroagrícolas disponibilizados	2
	Melhorar a informação disponível sobre solos	Data de criação de referencial de base de dados de perfis georreferenciados de perfis dos solos	30-nov < = > 334 dias
	Promover a melhoria da formação profissional para técnicos e agricultores na área da mecanização agrícola	Data de elaboração de proposta de regulamentação da formação na área da mecanização agrícola	31-out < = > 304 dias

\*(enviado para aprovação)

## CARACTERIZAÇÃO - Direção Superior

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
AT   Maria Cristina Nunes
AT   Maria Luísa Frazão
AT   Rosa Miranda de Aldeia

Nota: Postos de trabalho ocupados à data de 30/10/2016.

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 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.

Equipa da DSIGA (RH)		
Direção de Serviços de Informação, Gestão e Administração (DSIGA)		
DS   Paulo Freitas		
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   Manuela Simões	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   Adélia Afonso	TS   Silvia Vaz
AT   Maria Bernardina Teófilo	TS   Diogo Ferreira	EI   Paulo Neto
AT   António Carlos Oliveira	AT   Alpes da Costa	EI   Ricardo Silvestre
AT   Maria de Jesus de Matos	AT   Maria Jesus Conceição	EI   Maria Teresa Gramacho
AT   Graça Lopes	AT   Edite Leote	EI   Luís Gonçalves
AT   Neuza Fernandes Sousa	AT   Carlos do Carmo	EI   Luísa Bulha
AT   Sara Salé Mahomed Carreiras	AT   Susana Rodrigues	EI   Carlos Costa Pires
AO   Angelina Antunes	AT   Célia Pedro	TI   Gonçalo Paixão
	AT   Dionísia Teles	TI   Judite Fino
	AT   Fátima Monteverde	TI   Daniel Fernandes
	AT   Herminia Ribeiro	TI   Carlos Galheto
	AT   Jorge Dias Jorge	AT   Ana Maria Simões
	AO   Luís Jesus	
	AO   Virgílio Eusébio	

Nota: Postos de trabalho ocupados à data de 30/10/2016.

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 GESTÃO FINANCEIRA			
		DGF			
OBJETIVO 1			INDICADOR		
Recuperar a Dívida de clientes			1. Percentagem de Processos anteriores a 2012, na AT (Autoridade Tributária) ou propostos para incobrável.		
			2. Percentagem de Processos de 2013 a 2016 na AT ou propostos para incobrável		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1	>85%	[75 - 85] %	<75%
		50			
		2	>95%	[75 - 95] %	<75%
50					
Iniciativas/Ações					
➔ Oficiar a AT questionando sobre os processos remetidos.					
➔ Propor processos para incobrável					
Fontes de verificação:					
▪ Gestão de Recursos Financeiros Partilhada (GeRFiP)/ Ofícios enviados à Autoridade Tributária e Aduaneira/aplicação de faturas a crédito					
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Melhorar a monitorização da execução financeira			1. Data de apresentação relatório 1º Trimestre		
			2. Data de apresentação relatório 2º Trimestre		
			3. Data de apresentação relatório 3º Trimestre		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1	<15 maio	15 maio	>15 maio
		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					



Fontes de verificação:					
▪ Folha de excel (PLC)					
OBJETIVO 5			INDICADOR		
Atualizar o inventário da DGF			Data de emissão e colocação das etiquetas do inventário		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	< 30 dez	30 dez	> 30 dez
Iniciativas/Ações :					
➔ Emissão de etiquetas					
➔ Colocação das etiquetas nos bens					
Fontes de verificação:					
▪ GERFIP					
OBJETIVO 6			INDICADOR		
Atualização do Parque automóvel de viaturas da DGADR			1. Data de atualização dos contratos de cedência de viaturas/Emissão novos contratos		
			2. Data de identificação e compilação de toda a documentação necessária para o abate		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1	<30 dez	30 dez	>30 dez
		50			
2	<30 dez	30 dez	>30 dez		
50					
Iniciativas/Ações :					
➔ Recolha de informação/análise de viaturas cedidas a outras entidades					
➔ Atualização/elaboração dos contratos de cedência					
➔ Elaboração dos processos para abate de viaturas					
Fontes de verificação:					
▪ Documentos efetuados (contratos)					
▪ Mapas viaturas					

OBJETIVO 7			INDICADOR	
Monitorização das garantias bancárias ativas			Data de elaboração de mapa com todas as garantias ativas	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	< 30 dez	30 dez	> 30 dez
Iniciativas/Ações :				
→ Levantamento dos processos com garantias antigas				
→ Elaboração de lista com as garantias				
Fontes de verificação:				
▪ Pastas de contratos				


UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (DSIGA/DORH)		DIVISÃO DE ORGANIZAÇÃO E RECURSOS HUMANOS		
		DORH		
OBJETIVO 1		INDICADOR		
Promover a melhoria da gestão/organização do arquivo intermédio dos recursos humanos (processos de Concurso e aposentações)		Percentagem de processos organizados		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	>50%	[45 - 50] %	<45%
Iniciativas/Ações :				
→ Organização dos processos para transitarem para o arquivo intermédio				
Fontes de verificação:				
▪ Arquivo intermédio				
OBJETIVO 2		INDICADOR		
Promover a qualificação dos Recursos Humanos		Taxa de colaboradores com formação		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	>40%	[35 - 40] %	<35%

Iniciativas/Ações :					
→ Elaboração do Plano de Formação					
→ Acompanhamento da execução do Plano de Formação					
→ Elaboração de relatórios de formação					
Fontes de verificação:					
▪ Sistema de Recursos Humanos (SRH) e Ficha de Monitorização (Arquivo DORH)					
OBJETIVO 3			INDICADOR		
Elaborar o regulamento da área do expediente			Data de elaboração do regulamento		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	➡	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	< 15 out	[15 out-10 nov]	> 10 nov
		Iniciativas/Ações :			
→ Recolha dos conteúdos					
→ Elaboração do documento					
→ Divulgação do documento					
Fontes de verificação:					
▪ Documento disponibilizado na Intranet					
OBJETIVO 4			INDICADOR		
Implementar o Plano de Saúde e Segurança na DGADR			1. Data de implementação do Plano de Saúde		
			2. Data de implementação do Plano de Segurança		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	➡	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1	<16 out	31 out	>15 nov
		50			
		2	<16 out	31 out	>15 nov
50					
→ Reavaliação do caderno de encargos					
→ Lançar procedimento de contratação pública					
→ Adjudicação da execução do Plano					
→ Planeamento da Implementação					
→ Implementação das atividades					



<b>Fontes de verificação:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registo de serviço Médico</li> <li>▪ Projeto de Plano de segurança do edifício elaborado</li> </ul>				
OBJETIVO 5			INDICADOR	
Elaborar a Newsletter relativa à área de Recursos Humanos			Número de edições de “Newsletters”	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	> 3	3	< 3
<b>Iniciativas/Ações :</b>				
→ Seleção dos conteúdos				
→ Elaboração do documento				
→ Divulgação do documento				
<b>Fontes de verificação:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Intranet</li> </ul>				
OBJETIVO 6			INDICADOR	
Melhorar os Indicadores relativos aos RH (Gestão de Efetivos – Procedimentos Concursais – Formação)			1. 1. Data de apresentação do 1.º Relatório com dados relativos à Gestão de Efetivos	
			2. 2. Data de apresentação do 2.º Relatório com dados relativos à Gestão de Efetivos	
			3. 3. Data de apresentação do 3.º Relatório com dados relativos à Gestão de Efetivos	
			4. 4. Data de apresentação do 1.º Relatório com dados relativos a Procedimentos concursais	
			5. 5. Data de apresentação do 2.º Relatório com dados relativos a Procedimentos concursais	
			6. 6. Data de apresentação do 1.º Relatório com dados relativos a Formação	
			7. 7. Data de apresentação do 2.º Relatório com dados relativos a Formação	

CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	1	< 30 abr	30 abr	> 30 abr
	20			
	2	< 30 jul	30 jul	> 30 jul
	20			
	3	< 30 out	30 out	> 30 out
	20			
	4	< 30 jul	30 jul	> 30 jul
	10			
	5	< 30 out	30 out	> 30 out
	10			
	6	< 30 jul	30 jul	> 30 jul
	10			
	7	< 30 out	30 out	> 30 out
	10			



Iniciativas/Ações :

→ Elaboração do Plano de Gestão de Efetivos

→ Elaboração dos Indicadores Estatísticos do Ponto Situação dos Concursos

→ Elaboração dos Indicadores Estatísticos do Ponto Situação da Formação


Fontes de verificação:

▪ Intranet

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (Sigla)		DIVISÃO DE PLANEAMENTO E GESTÃO DE INFORMAÇÃO		
		DPGI		
OBJETIVO 1		INDICADOR		
Desenvolver novo site do Benefício Fiscal ao Gasóleo (BFG)		Data de entrada em produção		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	< 15 dez	[15-30 dez]	>30 dez
<b>Iniciativas/Ações :</b>				
→ Instalação				
→ Testes				
→ Entrada em produção				
<b>Fontes de verificação:</b>				
▪ Site em produção				

OBJETIVO 2			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 set	[15-25 set]	>25 set
Iniciativas/Ações :				
→ Condução do procedimento de aquisição (central, terminais e serviços de instalação)				
→ Plano de implementação				
→ Implementação da tecnologia VoIP (customização e testes)				
Fontes de verificação:				
▪ Central e terminais instalados				
OBJETIVO 3			INDICADOR	
Implementar Windows server 2012			Data de implementação do Windows server	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO →	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	< 15 nov	[15-30 nov]	>30 nov
Iniciativas/Ações :				
→ Instalação				
→ Configuração				
→ Criação do domínio				
Fontes de verificação:				
▪ Domínio criado em ambiente Windows 2012				
OBJETIVO 4			INDICADOR	
Promover o tratamento do arquivo intermédio existente na sede da DGADR			Data de acomodação do arquivo intermédio tratado da sede da DGADR nas instalações respetivas	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO →	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	< 15 set	[15-30 set]	>30 set

Iniciativas/Ações :					
→ Levantamento do volume de arquivo a tratar					
→ Aquisição de serviços a firma especializada em tratamento de arquivo					
→ Acompanhamento da empresa					
→ Acomodação do arquivo nas instalações de arquivo na Tapada da Ajuda					
Fontes de verificação:					
▪ Arquivo instalado					

OBJETIVO 5				INDICADOR	
Desenvolvimento do Backoffice para as alfândegas (ATA) no âmbito do Benefício Fiscal ao Gasóleo				Data de disponibilização do backoffice	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	< 15 dez	[15-30 dez]	>30 dez

Iniciativas/Ações :					
→ Análise					
→ Desenho					
→ Testes					
→ Implementação					
Fontes de verificação:					
▪ Backoffice disponibilizado					

## 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 | Rodrigo Câmara  
TS | Rita Farropas  
TS | Pedro Magalhães Mota  
TS | Filomena Abreu  
AT | Luisa 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  
TS | Carla Dias  
TS | Filomena Afonso  
AT | Idalina Ramos  
AT | António Oliveira

Nota: Postos de trabalho ocupados à data de 30/10/2016.

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. Data de entrega de proposta relativa à legislação sobre máquinas de pulverização para aplicação da Diretiva do Uso Sustentável no que diz respeito às máquinas agrícolas.		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	1	<45 dias	[45-60] dias	>60 dias
	50			
	2	< 1 mai	[1–30 mai]	> 30 mai
50				
Iniciativas/Ações :				
➔ Realização de inspeção dos tratores agrícolas em estado de usados				
➔ Levantamento da legislação				
➔ Reuniões técnicas entidades envolvidas na regulamentação				
➔ Elaboração de proposta de regulamentação e consulta aos parceiros				
➔ Consolidação da proposta final de regulamentação				
Fontes de verificação:				
▪ Registo da DAEA da correspondência				
▪ Informação com proposta de regulamentação e registada no sistema de gestão de documentos e processos iFlow				
OBJETIVO 2		INDICADOR		
Manter atualizado o sistema de informação do Sistema de Aconselhamento Agrícola e Florestal (SAAF) em relação às entidades reconhecidas para a prestação de serviços		Tempo de resposta (dias úteis) aos pedidos de alteração à candidatura ao reconhecimento de entidades para efeitos de prestação do serviço de aconselhamento agrícola e florestal		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	<15 dias	[15-30]	> 30 dias
Iniciativas/Ações :				
➔ Análise dos pedidos de alteração, emissão de parecer e registo de informação				

<b>Fontes de verificação:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informação, quando aplicável, com proposta a apresentar à Direção da DGADR e registada no sistema de gestão de documentos e processos iFlow</li> <li>▪ Registo na DAEA da Correspondência</li> </ul>				
<b>OBJETIVO 3</b>			<b>INDICADOR</b>	
<b>Promover o uso das terras através da estruturação fundiária</b>			Número de ações de informação sobre a aplicação da Lei .º111/2015	
<b>CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO</b> 	<b>Ind.</b>	<b>Superou</b>	<b>Meta (Atingiu)</b>	<b>Não Atingiu</b>
	<b>Peso %</b>			
	<b>100</b>	> 5	5	< 5
<b>Iniciativas/Ações :</b>				
→ Preparar sessões de informação				
→ Realizar sessões de informação para as CIM, organizações de agricultores e outras entidades				
<b>Fontes de verificação:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registo de sessões de informação</li> </ul>				
<b>OBJETIVO 4</b>			<b>INDICADOR</b>	
<b>Promover e dinamizar o modo de produção integrada</b>			Data de apresentação da proposta de "Plano de Ação para a promoção do Modo de Produção Integrada".	
<b>CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO</b> 	<b>Ind.</b>	<b>Superou</b>	<b>Meta (Atingiu)</b>	<b>Não Atingiu</b>
	<b>Peso %</b>			
	<b>100</b>	< 5 dez.	[5–25 dez.]	> 25 dez.
<b>Iniciativas/Ações :</b>				
→ Recolha de informação estatística e técnica sobre PRODI (Produção Integrada),				
→ Caracterização da agricultura em PRODI,				
→ Análise swot da PRODI,				
→ Inquirição de organizações, organismos públicos e outras entidades,				
→ Tratamento da informação,				
→ Identificação de objetivos estratégicos e operacionais,				
→ Identificação de medidas, recursos necessários e calendarização,				
→ Análise crítica dos conteúdos e propostas com entidades representativas da PRODI e dos agricultores, organismos públicos e outras entidades;				
→ Formulação final da proposta de Plano de Ação.				

<b>Fontes de verificação:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Informação com proposta de "Plano de Ação para a promoção do Modo de Produção Integrada" a apresentar à Direção da DGADR e registada no sistema de gestão de documentos e processos iFlow</li> </ul>				
OBJETIVO 5			INDICADOR	
<b>Incentivar o desenvolvimento da contratualização no âmbito das explorações agrícolas.</b>			Data de apresentação da proposta de "Guia de apoio à contratualização no âmbito da atividade agrícola".	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	< 21 out	[21 out – 10 nov]	> 10 nov
<b>Iniciativas/Ações :</b>				
→ Recolha de informação e de práticas internacionais				
→ Recolha de legislação nacional; Sistematização da estrutura do guia				
→ Desenvolvimento de conteúdos				
→ Análise crítica dos conteúdos e propostas com entidades representativas dos principais destinatários do guia e com organismos públicos				
→ Formulação final da proposta de Guia				
<b>Fontes de verificação:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Informação apresentada à Direção da DGADR com a proposta de "Guia de apoio à contratualização no âmbito da atividade agrícola" e registada no sistema de gestão de documentos e processos iFlow</li> </ul>				



UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)	DIVISÃO DA QUALIDADE E RECURSOS GENÉTICOS			
	DQRG			
OBJETIVO 1			INDICADOR	
<b>Reforçar a credibilidade do sistema de controlo dos regimes de qualidade</b>			Data de apresentação da proposta de procedimento para a recolha de amostras e determinações analíticas aplicável ao MPB	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	< 31 out	[31 out – 30 nov]	> 30 nov
<b>Iniciativas/Ações :</b>				
→ Realizar levantamento e análise procedimentos utilizados pelos OC				


→ Sistematizar normas e orientações aplicáveis à amostragem e determinações analíticas aplicáveis a géneros alimentícios				
→ Elaborar de proposta de procedimento operativo				
→ Divulgar proposta com consulta a outras entidades e discussão com OC				
→ Incorporar sugestões e alterações ao procedimento				
→ Elaborar informação para aprovação superior do procedimento operativo				
<b>Fontes de verificação:</b>				
▪ Data da Informação para aprovação da proposta de procedimento e registado no sistema de gestão de documentos e processos iFlow				
OBJETIVO 2			INDICADOR	
<b>Reforçar a credibilidade do sistema de controlo dos regimes de qualidade</b>			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	>15 %	[ 12 - 15 ] %	< 12%
<b>Iniciativas/Ações :</b>				
→ Programar auditorias				
→ Realizar as auditorias				
→ Elaborar relatórios de auditorias				
<b>Fontes de verificação:</b>				
▪ Número de relatórios de auditorias realizadas em 2016 e Número de relatórios de auditorias realizadas em 2017				
OBJETIVO 3			INDICADOR	
<b>Promover e valorizar a qualidade específica e a diferenciação de produtos agrícolas e géneros alimentícios</b>			Número de fichas de produtos tradicionais inventariados na plataforma “Produtos Tradicionais Portugueses”	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
→	100	> 20	[ 10 – 20 ]	<10
<b>Iniciativas/Ações :</b>				
→ Identificar produtos tradicionais assinalados pela FPCG ou outras fontes que ainda não possuem ficha				
→ Promover o levantamento da ficha de produto e disponibilização de fotografias em colaboração FPCG				
→ Rever conteúdo e introduzir melhorias de redação das fichas				

→ Disponibilizar na plataforma informação				
<b>Fontes de verificação:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de fichas completas de produtos tradicionais disponibilizadas na plataforma “Produtos Tradicionais Portugueses”</li> </ul>				
OBJETIVO 4			INDICADOR	
<b>Promover e valorizar a qualidade específica e a diferenciação de produtos agrícolas e géneros alimentícios</b>			Número de sessões de apresentação da marca Tradicional.PT	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	> 6	[3 – 6]	< 3
<b>Iniciativas/Ações :</b>				
→ Preparar documentação de suporte à operacionalização da Marca Tradicional.PT				
→ Promover a discussão e consulta junto DRAP, GAL e RA e outras entidades				
→ Rever e incorporar sugestões				
→ Preparar apresentação				
→ Agendar e promover sessões nas várias regiões país				
<b>Fontes de verificação:</b>				
Número de sessões realizadas				

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DE GESTÃO DOS RECURSOS NATURAIS		
		DGRN		
OBJETIVO 1		INDICADOR		
<b>Promover a valorização agrícola de lamas (VAL) de depuração</b>		1. Atualização da informação territorial referente à VAL em 2016		
		2. Data de entrega do relatório anual sobre VAL		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	1	< 17 jun	[17 - 30] jun	> 30 - jun
	50			
	2	< 16 dez	[16 - 22] dez	> 22 dez
	50			

Iniciativas/Ações :				
→ Reuniões do GTL e CTADL				
→ Promover a articulação entre DGADR, APA, DRAP e restantes entidades envolvidas na VAL				
→ Atualização da informação de VAL no site da DGADR e na dropbox				
Fontes de verificação:				
▪ Notas síntese das reuniões do GTL e CTADL				
▪ Documentação da dropbox associada ao GTL e CTADL				
▪ Relatório anual de VAL da DGADR				
OBJETIVO 2			INDICADOR	
Dinamizar a Diretiva Nitratos (DN)			1. Data de apresentação da proposta de novo Programa de Ação (PA) a aplicar nas zonas vulneráveis aos nitratos de origem agrícola	
			2. Data de entrega do relatório anual sobre a implementação da DN	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	1	<30 nov	[30 nov - 20 dez]	>20 dez
	80			
	2	<16 dez	[16 - 20] dez	>20 dez
20				
Iniciativas/Ações :				
→ Articulação com as entidades da CTADN e com as confederações de agricultores				
→ Reuniões da CTADN				
Fontes de verificação:				
▪ Informação com proposta de alteração do Programa de Ação a aplicar nas zonas vulneráveis aos nitratos de origem agrícola				
▪ Relatório anual da DGADR relativo à implementação da DN				
▪ Notas síntese das reuniões da CTADN e das reuniões bilaterais com as entidades envolvidas na elaboração da proposta de alteração do PA				
▪ Documentação disponibilizada na dropbox relativa à DN				
OBJETIVO 3			INDICADOR	
Dinamização da implementação do NREAP			1. Número de Reuniões realizadas no âmbito do Grupo Trabalho NREAP (GTNREAP)	
			2. Número de procedimentos NREAP harmonizados	

CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1	>4	4	<4
		70			
		2	>3	3	<3
30					
Iniciativas/Ações :					
➔ Promover as reuniões do GTNREAP					
➔ Articulação com as entidades do GTNREAP					
➔ Publicação das Notas informativas/interpretativas no site da DGADR					
Fontes de verificação:					
▪ Notas síntese do GTNREAP					
▪ Notas Informativas e interpretativas da DGADR/NREAP publicitadas no site da DGADR					
▪ Informação disponibilizada na dropbox associada ao GTNREAP					
OBJETIVO 4			INDICADOR		
Promover a valorização agrícola dos efluentes pecuários (dependente da data de aprovação pela tutela da proposta de revisão da atual Portaria 631/2009, de 9 de junho)			1. Número de ações de sensibilização/formação realizadas no âmbito da gestão de efluentes pecuários (EP)		
			2. Data de divulgação de folheto sobre a gestão e valorização agrícola de EP		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1	> 3	3	< 3
		70			
		2	< 5 dez	[5 - 18] dez	> 18 dez
30					
Iniciativas/Ações :					
➔ Articulação com as entidades do GTNREAP e associações de produtores pecuários					
➔ Reuniões do GTNREAP					
➔ Promoção de ações de divulgação sobre a gestão e valorização agrícola de EP					
Fontes de verificação:					
▪ Informação para aprovação do folheto sobre a gestão e valorização agrícola de efluentes pecuários					
▪ Notas síntese do GTNREAP					
▪ Notas síntese das reuniões bilaterais com entidades do GTNREAP e Associações de Produtores Pecuários					
▪ Informação disponibilizada na dropbox associada ao GTNREAP					

OBJETIVO 5			INDICADOR	
Atualizar o Programa de Ação a aplicar dentro de zonas vulneráveis aos nitratos de origem agrícola			Data de apresentação da proposta de alteração do "Programa de Ação a aplicar dentro das zonas vulneráveis aos nitratos de origem agrícola"	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	100	<30 nov	[30 nov-20 dez]	>20 dez
Iniciativas/Ações :				
→ Rever o atual Programa da Ação à luz do novo CBPA;				
→ Avaliar a evolução dos aquíferos das zonas vulneráveis;				
→ Envolver as organizações de agricultores na avaliação da situação e das iniciativas a desenvolver;				
→ Envolver os organismos de investigação e ensino na avaliação e futura monitorização;				
→ Elaborar uma nova proposta; submeter a apreciação por parte das entidades e organismos envolvidos; consolidação da proposta final.				
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Informação com proposta de alteração do "Programa de ação a aplicar dentro das zonas vulneráveis aos nitratos de origem agrícola" a apresentar à Direção da DGADR e registada no sistema de gestão de documentos e processos iFlow</li> </ul>				



### 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 | 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

TS | Paula Rocha

TS | Paulo Machado

TI | Hugo Cruz

Nota: Postos de trabalho ocupados à data de 30/10/2016.

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 qualidade e o acesso a informação cartográfica por parte dos cidadãos		Número de limites de Aproveitamentos hidroagrícolas disponibilizados		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	>2	2	<2
Iniciativas/Ações :				
→ Recolha de informação e aferição de limites;				
→ Promoção de reuniões e informação e validação DOER/DSR;				
→ Integrar na Base de Dados (BD).				
Fontes de verificação:				
▪ Base de dados.				
OBJETIVO 2		INDICADOR		
Atualizar o Manual de Acompanhamento dos PDM com informação relevante relativa ao Ordenamento do Território		Número de fichas atualizadas e texto inicial do "Manual de acompanhamento dos PDM pelos técnicos do MA"		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	> 3	3	<3
Iniciativas/Ações :				
→ Revisão Geral das 3 fichas gerais do Manual				
Fontes de verificação:				
▪ Fichas enviadas à Direção para validação				
OBJETIVO 3		INDICADOR		
Melhorar a informação disponível sobre solos		Data de criação de referencial de base de dados de perfis georreferenciados de perfis dos solos		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	<16 nov	[16-nov-15-dez]	>15 dez

<b>Iniciativas/Ações :</b>				
→ Recolha de informação sobre perfis e estudos de solos da autoria da DGADR				
→ Definir informação essencial e estrutura da BD				
→ Sistematização e preparação da informação				
→ Elaborar documento final sobre a estrutura da BD				
<b>Fontes de verificação:</b>				
▪ Documento apresentado à Direção da DGADR para aprovação e registada no sistema de gestão de documentos e processos iFlow				
<b>OBJETIVO 4</b>			<b>INDICADOR</b>	
<b>Assegurar que os Instrumentos de Gestão Territorial (IGT) contemplem a salvaguarda do Aproveitamento Hidroagrícola</b>			Data de apresentação de ficha de resultados	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	<b>Superou</b>	<b>Meta (Atingiu)</b>	<b>Não Atingiu</b>
	Peso %			
	100			
		< 15 dez	[15 - 31] dez	> 31 dez
<b>Iniciativas/Ações :</b>				
→ 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				
<b>Fontes de verificação:</b>				
▪ Apresentação de ficha de resultados				
<b>OBJETIVO 5</b>			<b>INDICADOR</b>	
<b>Assegurar a salvaguarda dos Aproveitamentos Hidroagrícolas no âmbito do Regime Jurídico de Urbanização e Edificação (RJUE)</b>			Percentagem de respostas a questões e pedidos de parecer apresentados	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	<b>Superou</b>	<b>Meta (Atingiu)</b>	<b>Não Atingiu</b>
	Peso %			
	100			
		100% e apresentação de estatística de resultados	100%	< 100%
<b>Iniciativas/Ações :</b>				
→ Consulta às entidades				
→ Preparação de informação cartográfica e documental				

→ Elaboração de parecer				
→ Reuniões de concertação				
<b>Fontes de verificação:</b>				
♦ Respostas Apresentação de ficha de resultados				
OBJETIVO 6			INDICADOR	
<b>Desenvolver Carta de Ordenamento para um Aproveitamento Hidroagrícola</b>			Data de apresentação de documentos para o desenvolvimento da carta	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100			
		< 15 dez	[15 - 31] dez	> 31 dez
<b>Iniciativas/Ações :</b>				
→ Definição do conceito da Carta de Ordenamento para os AH (Aproveitamento Hidroagrícola)				
→ Escolha de exemplo-tipo				
→ Recolha de informação				
<b>Fontes de verificação:</b>				
▪ Documentos produzidos no prazo estabelecido				

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 da nova página para a inovação da agricultura à DPGI **		
			2. Data de disponibilização da página ***		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	1				
	50				
	2				
50					
		< 26 jan	[26-31] jan	> 31-Jan	
		<10 abr	[10-14] abr	> 14 abr	
Iniciativas/Ações :					
➔ Definir os requisitos da nova página e indicação do tipo de layout **					
➔ Desenvolvimento e testes ***					
➔ Disponibilização online ***					

<b>Fontes de verificação:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Memória descritiva apresentada à DPGI</li> <li>▪ Disponibilização on line da nova página</li> </ul>				
*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 e dinamizar a inovação no setor agrícola			Número de participantes em evento dirigido a interligação dos GO PT com os dos outros Estados Membros.	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	> 350	[250-350]	< 250
<b>Iniciativas/Ações :</b>				
→ Reunião em Portugal com a DG AGRI e SP EIP-AGRI				
→ Abertura das inscrições (até 31 de maio de 2017)				
→ Programa definitivo (até 31 de julho de 2017)				
<b>Fontes de verificação:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registos do evento</li> </ul>				
OBJETIVO 3			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
<b>Iniciativas/Ações :</b>				
→ Reuniões				
→ Envolvimento de stakeholders / membros da RRN				
<b>Fontes de verificação:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Planos de trabalho disponibilizados no site da RRN</li> <li>▪ Reuniões</li> </ul>				



OBJETIVO 4			INDICADOR	
Promover a melhoria da formação profissional para técnicos e agricultores na área da mecanização agrícola			Data de elaboração de proposta de regulamentação da formação na área da mecanização agrícola	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100			
		<1 out	[1 out-30 nov]	>30 nov
Iniciativas/Ações :				
→ Reunir com peritos na matéria para assegurar previsão dos conteúdos				
→ Elaborar modelo de curso por blocos; consolidar proposta final;				
• Elaborar regulamento e proposta de Despacho de criação dos cursos a enviar para a tutela				
Fontes de verificação:				
▪ Documento apresentado à Direção da DGADR para aprovação e registado no sistema de gestão de documentos e processos iFlow				
OBJETIVO 5			INDICADOR	
Melhorar a formação profissional setorial			Número de ações de acompanhamento de ações de formação	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100			
		> 12	[10 - 12]	< 10
Iniciativas/Ações :				
→ Elaborar cronograma de visitas em função das homologações de ações (trimestral)				
→ Realizar as ações de acompanhamento				
→ Produção de relatórios				
Fontes de verificação:				
▪ Relatórios/recomendações entregues e enviadas aos promotores e registada no sistema de gestão de documentos e processos iFlow				

OBJETIVO 6			INDICADOR	
<b>Promover e dinamizar a Bolsa de Formadores</b>			Número de formadores que integram a Bolsa de Formadores	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	> 25	[20 - 25]	< 20
<b>Iniciativas/Ações :</b>				
→ Transferência dos formadores certificados, no âmbito das empresas formadoras				
→ Produção e envio dos certificados				
<b>Fontes de verificação:</b>				
▪ Certificados emitidos				

## 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)	Divisão de Engenharia Rural (DER)	Divisão do Regadio (DIR)
CD   Alberto Freitas	CD   Eduardo Gomes	CD   José Pombo
TS   Gonçalo Leal	TS   Carina Monteiro	TS   Catarina Nunes Pinto
TS   Henrique Freitas Dias	TS   Alexandra Correia Dias	TS   Pedro Faria Pereira Brito
TS   Isabel Loureiro	TS   Maria Fernanda dos Santos	TS   Maria Lourenço Gomes
TS   João Campos	TS   José Manuel Lopes	TS   Carla Inácio
TS   Luís Ferreira	TS   Maria Lucinda Vilhena	TS   Maria de Fátima Bruno
TS   Maria Clara Valente	TS   Filomena Maria Esteves	TS   Maria Palmira Carrasquinho
TS   Maria José Fonseca	TS   Isabel Fragoço Freitas	TS   Vítor Freitas
TS   Sérgio Branco	TS   João Manuel de Sousa	TS   António Santos
TS   Mário Escudeiro	TS   Vítor Manuel Candeias	TS   Mário Luís Brandão
TS   Maria São José Pinela	TS   José Eduardo Prudente	TS   Emírcio Lopes Rodrigues
TS   Gabriela Gonçalves Salvado	TS   Ana Paula Felix	TS   Manuel Moreira
AT   Valério Serra	AT   Joaquina Franco Pereira	TS   Luísa Oliveira
	AT   Carlos Alberto Silva	TS   Luís Patrício Vieira Duarte
	AT   Carlos José Franco	TS   Luís Morais Taveira
	AT   Jorge Monteiro	TS   José Pedrosa Oliveira
	AO   Ernesto Ventura Fraga	TS   Carlos Augusto Soares
	AO   João José Cordeiro	AT   Ilda Mendes
	FO   José Carlos Cruz Salvado	AT   Emídio António Pinto Silva
	FO   Adriano Salvado Esteves	AO   Eva Meunier Silva
		AO   José da Costa Fonseca

Nota: Postos de trabalho ocupados à data de 30/10/2016.

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 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		
Elaborar solução para aumento da produção hidroelétrica			Data de apresentação da proposta		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	<15 set	[15 set-15 out]	>15 out
Iniciativas/Ações :					
➔ Definição da intervenção infraestrutural no sistema de captação e transporte de água da Cova da Beira					
Fontes de verificação:					
▪ Informação com a proposta apresentada à Direção da DGADR para aprovação e registada no sistema de gestão de documentos e processos iFlow					
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Preparar cadernos de encargos para empreitadas de segurança de barragens			Número de processos elaborados		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	>4	[2-4]	<2
Iniciativas/Ações :					
➔ Recolha dos elementos já existentes					
➔ Produção das peças em falta					
➔ Montagem do processo					
Fontes de verificação:					
▪ Apresentação dos documentos do Caderno de Encargos					



OBJETIVO 3			INDICADOR	
Promover a revisão dos limites dos aproveitamentos hidroagrícolas			Número de aproveitamentos hidroagrícolas	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO →	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	>3	[2-3]	<2
Iniciativas/Ações :				
→ Recolha de cartografia				
→ Análise da situação atual				
→ Consulta dos interessados				
→ Produção de nova cartografia				
Fontes de verificação:				
▪ Publicação dos novos limites				
OBJETIVO 4			INDICADOR	
Promover a revisão da informação constante no Sistema de Informação do Regadio			Número de Aproveitamentos Hidroagrícolas sujeitos a revisão	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO →	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	>6	[4-6]	<4
Iniciativas/Ações :				
→ Análise da informação disponível no site				
→ Atualização da informação				
→ Produção de novos documentos				
Fontes de verificação:				
▪ Disponibilização no SIR da nova documentação atualizada				

OBJETIVO 5			INDICADOR	
Elaborar um modelo de documento com vista à auditoria dos Aproveitamentos Hidroagrícolas			Data de apresentação do documento	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	 100	<1 set	[1 set – 30 nov]	>30 nov
Iniciativas/Ações :				
→ Análise global da situação dos Aproveitamentos Hidroagrícolas				
→ Identificação de casos a tipificar				
→ Construção de índice-tipo				
Fontes de verificação:				
▪ Apresentação de documentos				

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DE ENGENHARIA RURAL			
		DER			
OBJETIVO 1			INDICADOR		
Observar as condições de segurança de barragens			Número de relatórios apresentados		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	>4	[2-4]	<2
Iniciativas/Ações :					
➔ Medição de vários parâmetros físicos e topográficos					
Fontes de verificação:					
▪ Informações apresentadas à Direção da DGADR para aprovação dos relatórios e registada no sistema de gestão de documentos e processos iFlow					

OBJETIVO 2			INDICADOR		
Elaborar Relatório das ações levadas a cabo pela DSR no âmbito dos contratos de financiamento outorgados com o PRODER para o período 2007-2013			Data da entrega do Relatório		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		100	<1 jul	[1 jul- 30] set	> 30 set
Iniciativas/Ações :					
➔ Identificação de todas as empreitadas e prestações de serviços financiadas					
➔ Recolha das caraterísticas preponderantes e respetivos valores					
➔ Compilação e análise de resultados					
Fontes de verificação:					
▪ Relatório entregue à Direção superior					
OBJETIVO 3			INDICADOR		
Identificar prédios, proprietários e recolha de dados e documentos das parcelas afetadas pela construção do Bloco da Amoreira do AH de Óbidos com vista à sua avaliação por perito Avaliador.			Data para apresentação da lista de proprietários, certidões de registo e matrizes prediais das parcelas afetadas pela construção do Bloco da Amoreira do AH de Óbidos		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		100	<1 jul	[1 jul – 30 set]	>30 set
Iniciativas/Ações :					
➔ Identificação cadastral das parcelas afetadas					
➔ Identificação de proprietários					
➔ Recolha de documentos					
Fontes de verificação:					
▪ Processos de documentação					

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DO REGADIO		
		DIR		
OBJETIVO 1		INDICADOR		
Produzir informação das campanhas de rega		Data de apresentação do relatório		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	<15 set	[15 set - 15 out]	>15 out
Iniciativas/Ações :				
→ Recolha dos elementos junto das entidades gestoras dos aproveitamentos				
→ Tratamento estatístico dos dados e análise				
→ Elaboração do relatório.				
Fontes de verificação:				
▪ Relatório apresentado à Direção da DGADR para aprovação e registada no sistema de gestão de documentos e processos iFlow				
OBJETIVO 2		INDICADOR		
Assegurar o cumprimento das atribuições das entidades gestoras dos Aproveitamentos Hidroagrícolas, no âmbito da gestão económico-financeira dos mesmos.		Número de relatórios e/ou ofícios a comunicar a necessidade de proceder a alterações para cumprimento da legislação em vigor		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	>15	[10-15]	<10
Iniciativas/Ações :				
→ Análise dos orçamentos e Planos de Actividade				
→ 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:				
▪ 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	>150	[100-150]	<100
Iniciativas/Ações :				
→ Recolha de Documentação				
→ Elaboração das Minutas dos Autos dos novos lotes				
→ Assinatura dos Autos				
Fontes de verificação:				
▪ Autos Assinados				

## ALINHAMENTO ORGANIZACIONAL

## ALINHAMENTO ORGANIZACIONAL

### Relação entre as Grandes Opções do Plano 2016-2019 e os Objetivos Estratégicos da DGADR

Grandes Opções do Plano 2016-2019 (Lei nº7-B/2016)	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, financeiros e materiais
Governar melhor, valorizar a atividade política e o exercício de cargos públicos			X
Simplificação administrativa e valorização de funções públicas	X		X
Regulação e supervisão dos mercados	X	X	
Promover a coesão territorial e a sustentabilidade ambiental	X		
Valorizar a atividade agrícola e florestal e o espaço rural	X	X	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, financeiros e materiais
EFICÁCIA	OP1	Incentivar o desenvolvimento da contratualização no âmbito das explorações agrícolas	X	X	X
	OP2	Promover e dinamizar o Modo de Produção Integrada	X	X	
	OP3	Atualizar o Programa de Ação a aplicar dentro de zonas vulneráveis aos nitratos de origem agrícola	X	X	
	OP4	Produzir informação das campanhas de rega	X		X
	OP5	Elaborar solução para aumento da produção hidroelétrica	X		
	OP6	Observar as condições de segurança de barragens	X		
	OP7	Promover e dinamizar a inovação no setor agrícola	X		
EFICIÊNCIA	OP8	Promover a implementação de tecnologia VoIP (Voice Over Internet Protocol - VoIP)			X
	OP9	Promover a redução do prazo médio de pagamentos			X
QUALIDADE	OP 10	Harmonizar a recolha de amostras e determinações analíticas aplicável ao regime de Modo de Produção Biológico (MPB)	X	X	
	OP 11	Implementar o Plano de Saúde e Segurança no trabalho na DGADR			X
	OP 12	Melhorar a qualidade e o acesso a informação cartográfica por parte dos cidadãos			X
	OP 13	Melhorar a informação disponível sobre solos			X
	OP14	Promover a melhoria da formação profissional para técnicos e agricultores na área da mecanização agrícola	X	X	X



## ABREVIATURAS

AH	Aproveitamento Hidroagrícola
AT	Autoridade Tributária e Aduaneira
CTADN	Comissão Técnica de Acompanhamento da Diretiva Nitratos
EIP-AGRI	European Innovation Partnership “Agricultural Productivity and Sustainability”
PDM	Plano Diretor Municipal
PI	Produção Integrada
PRODER	Programa de Desenvolvimento Rural
PRODI	Produção Integrada
QUAR	Quadro de Avaliação e Responsabilização
RRN	Rede Rural Nacional
SAA	Serviço de Aconselhamento Agrícola
SIR	Sistema de Informação do Regadio
UO	Unidade Orgânica

**PLANO DE ATIVIDADES  
2017**

**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 71

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>

©2017 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