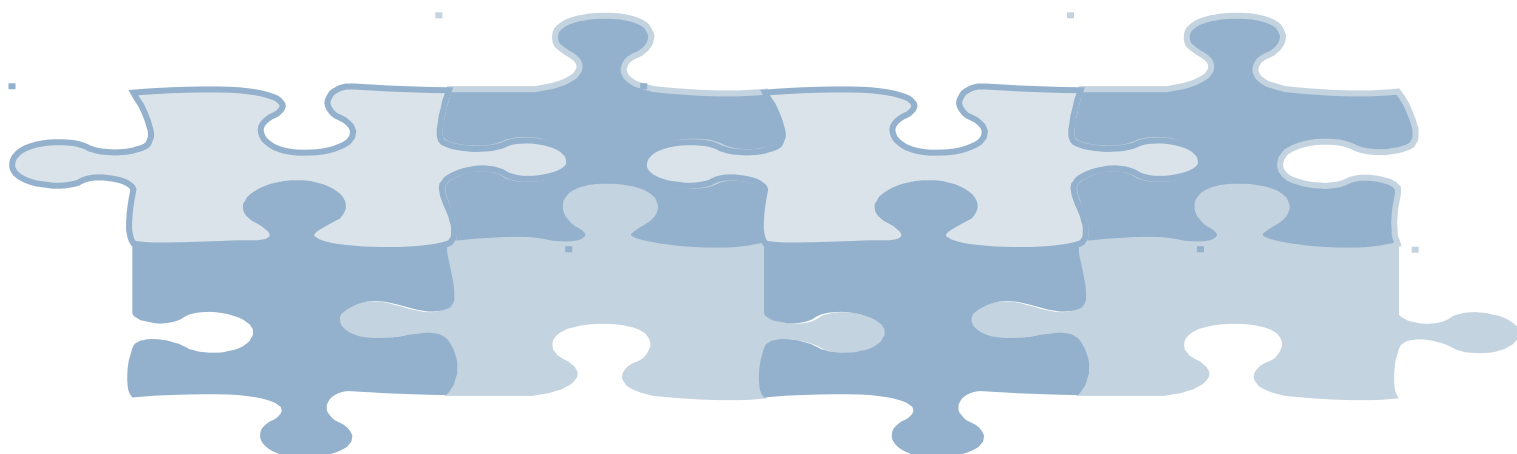


PROGRAMAÇÃO

Plano de Atividades 2018



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

Plano de Atividades 2018

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

ÍNDICE

NOTA INTRODUTÓRIA	4
CARACTERIZAÇÃO DA DGADR	6
Missão e Atribuições	6
Enquadramento Legal	8
Estrutura Orgânica	9
RECURSOS A AFETAR	12
Recursos Humanos	12
Recursos Financeiros	14
Recursos Físicos e Lógicos	16
ANÁLISE DO PLANO	20
Objetivos Estratégicos e Operacionais da DGADR	20
CARACTERIZAÇÃO - Direção Superior	23
Atividades Correntes e Objetivos das Unidades Nucleares e Flexíveis	24
I – Direção de Serviços de Informação, Gestão e Administração (DSIGA)	24
II - Direção de Serviços de Promoção da Atividade Agrícola (DSPAA)	38
III - Direção de Serviços do Território e Agentes Rurais (DSTAR)	50
IV - Direção de Serviços do Regadio (DSR)	60
ALINHAMENTO ORGANIZACIONAL	72
ABREVIATURAS	78

NOTA INTRODUTÓRIA

NOTA INTRODUTÓRIA

No seu ciclo anual de planejamento, a Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural inclui o Plano de Atividades como um instrumento de gestão, onde anualmente se consignam os objetivos para o ano seguinte orientados para uma melhoria de serviços e racionalização de recursos.

O presente documento foi elaborado com o intuito de dar cumprimento às orientações expressas no Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro, bem como à Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, onde se estabelece o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP), o qual privilegia o Ciclo Anual de Gestão articulado com a Carta de Missão e com Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR).

O Plano de Atividades expõe as ações necessárias e os recursos para atingir os objetivos dos serviços durante o ano de 2018, evidenciando os indicadores para medir esses objetivos e determinando as metas a atingir, tomando como referência os objetivos estratégicos e operacionais da Direção-Geral, definidos e aprovados superiormente, tendo em conta a missão e atribuições do organismo.

Este é um desafio que esta Direção-Geral se propõe no sentido de estabelecer uma contínua melhoria no seu desempenho organizacional.

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 MAFDR 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)

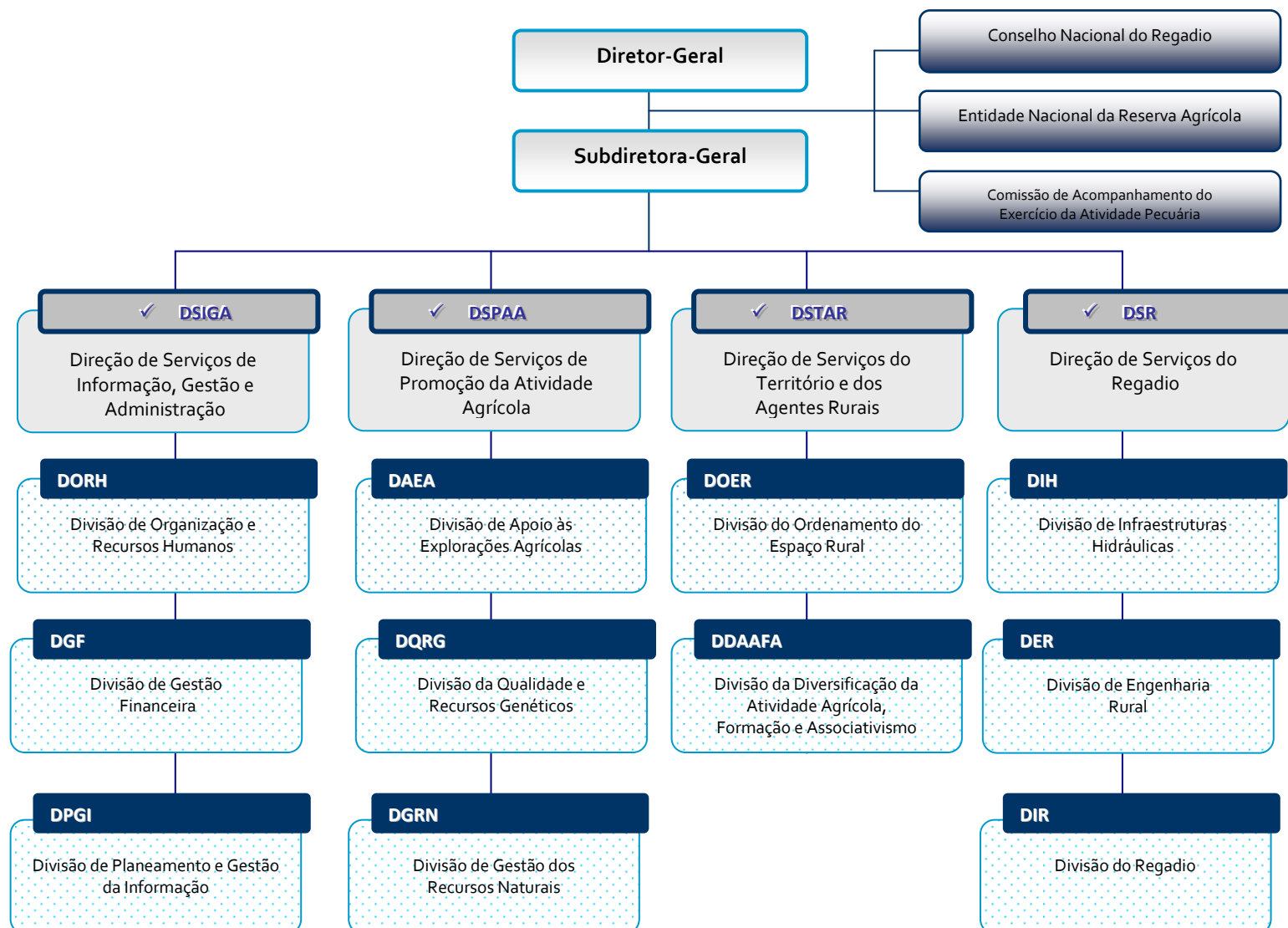
✓ DIREÇÃO DE SERVIÇOS DO TERRITÓRIO E AGENTES RURAIS (DSTAR)

- 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

ORGANOGRAMA





RECURSOS A AFETAR

RECURSOS A AFETAR

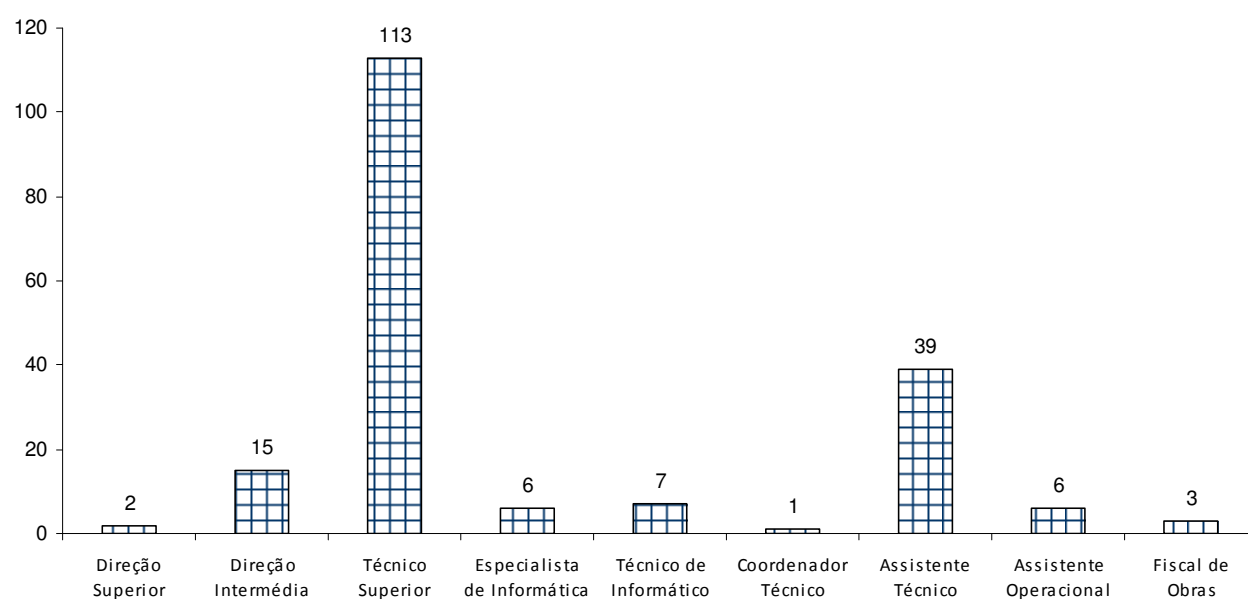
A determinação dos recursos (humanos, materiais e financeiros) é fundamental para a implementação do plano e para a definição das ações a desenvolver ao nível operacional e das medidas a tomar que possibilitem a monitorização dos resultados.

Recursos Humanos

Para assegurar a execução das suas atividades e objetivos, a DGADR planeia para o ano de 2018 um total de 192 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	25	26	43	113
ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA		6				6
TÉCNICO DE INFORMÁTICA		4		3		7
COORDENADOR TÉCNICO		1				1
ASSISTENTE TÉCNICO	3	18	6	3	9	39
ASSISTENTE OPERACIONAL		2			4	6
FISCAL DE OBRAS					3	3
TOTAL	8	51	35	35	63	192

Postos de trabalho planeados 2018



Recursos Financeiros

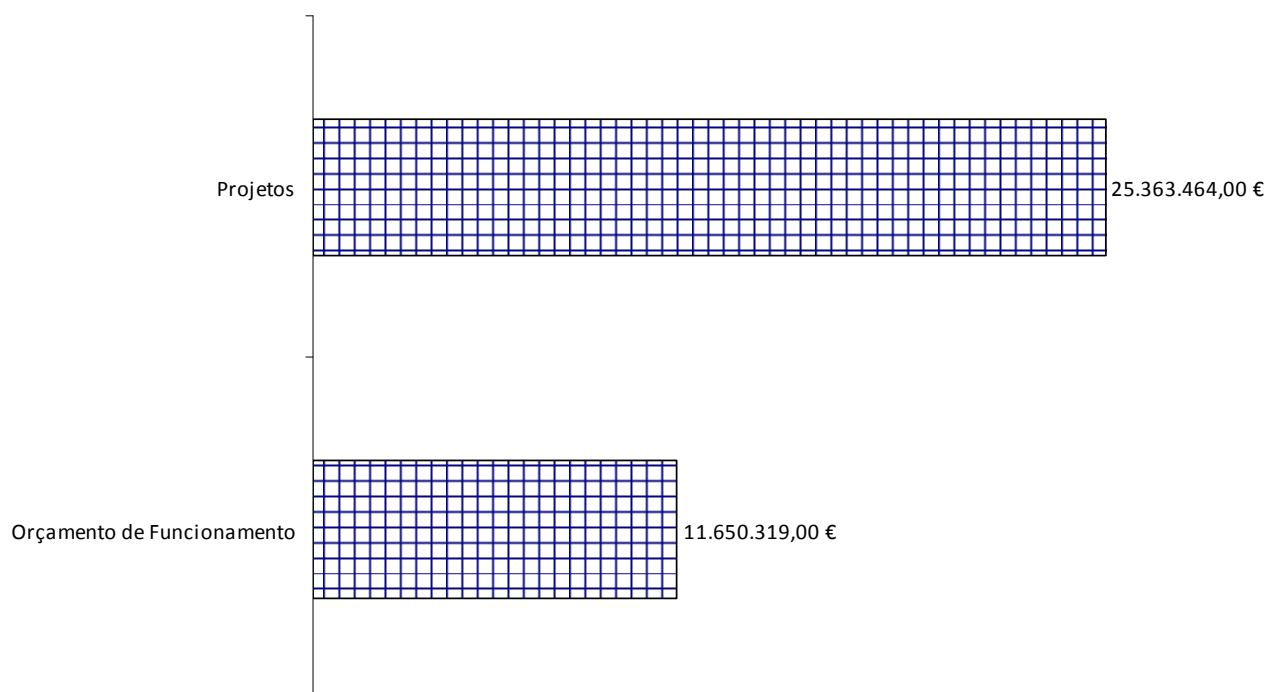
Orçamento de Funcionamento - FF 111 e 123	
Rubrica	Dotação
Remunerações certas e permanentes	5.277.987
Abonos variáveis ou eventuais	60.538
Segurança social	1.250.910
Aquisição Bens e Serviços Correntes	2.222.884
Encargos Correntes da Dívida	1.000
Outras Despesas Correntes	1.527.510
Despesas de capital	1.309.490
TOTAL	11.650.319

Projetos - Funcionamento FF159, 161, 211, 221, 252 e 282	
Rubrica	Dotação
Remunerações certas e permanentes	215.484
Abonos variáveis ou eventuais	44.850
Segurança social	39.000
Aquisição Bens e Serviços Correntes	1.341.821
Outras Despesas Correntes	1.928.656
Despesas de capital	21.793.653
TOTAL	25.363.464

	Financiamento Nacional	Outras Fontes	Total
Orçamento Funcionamento	11.650.319	0	11.650.319
Receitas Gerais	5.899.971		5.899.971
Receitas c/ Transição de saldos	5.750.348		5.750.348
Projetos	3.955.679	21.407.785	25.363.464
Total	15.605.998	21.407.785	37.013.783

Orçamento de Funcionamento		
Atividade		Montante de despesa em €
Atividade 258	Gestão Administrativa	
Receita	Receita Própria	5.750.348
Total		5.750.348

Orçamento de Funcionamento/Projetos 2018



Recursos Físicos e Lógicos

EQUIPAMENTO INFORMÁTICO	
Designação	Quantidade
Computadores PC	205
Computadores portáteis	9
Impressoras laser policromáticas	7
Servidores físicos	4
Digitalizadores	3
Impressoras multifunções	14
Data Shows	2

COMUNICAÇÕES	
Designação	Quantidade
Routers	8
Switch	17
Centrais telefónicas	1
Faxes	1

SUPORTES LÓGICOS APLICACIONAIS		
Designação	Sistema Operativo	Software
Contabilidade SIC	Windows	Oracle (Residente 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)	Koha
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)	

SUPORTES LÓGICOS APLICACIONAIS		
Designação	Sistema Operativo	Software
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
Base de dados de projetos Relevantes - RRN	(ambiente Web)	MySQL
Bolsa Nacional de Terras	(ambiente Web)	MySQL
Notificações do MPB	(ambiente Web)	MS Access
Plataforma de informação e gestão do MPB	(ambiente Web)	MySQL
Notificação da actividade em MPB	Access	Windows
Controlo de faturas a crédito	(ambiente Web)	Oracle
Sistema de Gestão de Processos e Documentos BPM	(ambiente Web)	MySQL
Sistema de Informação do Regadio (SIR)	(ambiente Web)	SQL Server
Sistema de Reconhecimento de Regantes	(ambiente Web)	MySQL
SIGIMAP	(ambiente Web)	Postgres
GeoServices	(ambiente Web)	Postgres

ANÁLISE DO PLANO

ANÁLISE DO PLANO

Objetivos Estratégicos e Operacionais da DGADR

O Plano de Atividades 2018 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 Dinamizar as competências da DGADR no âmbito funcional da Mecanização Agrária;
- ✓ OO2 Dinamizar a Diretiva Nitratos (DN);
- ✓ OO3 Produzir informação das campanhas de rega;
- ✓ OO4 Implementar através duma nova funcionalidade do SIGIMAP a gestão e informação sobre utilizações agrícolas e não agrícolas;
- ✓ OO5 Dinamizar Grupos de Trabalho Temáticos (GTT) e sessões de networking no âmbito da RRN

- ✓ OO6 Executar o Plano de Ação da Estratégia Nacional para a Agricultura Biológica (ENAB) 2017/2027

NO ÂMBITO DA EFICIÊNCIA

- ✓ OO7 Promover a redução do prazo médio de pagamentos;
- ✓ OO8 Promover a intervenção na área de regadio público coletivo;

NO ÂMBITO DA QUALIDADE

- ✓ OO9 Reforçar a credibilidade do sistema de controlo dos regimes de qualidade;
- ✓ O10 Monitorizar o estado hidrológico dos Aproveitamentos Hidroagrícolas do Grupo II;
- ✓ O11 Promover a melhoria do “Flash Informativo RH”;
- ✓ O12 Disponibilizar informação sobre os Grupos Operacionais (GO) aprovados pelos PDR’s;

QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO *

Objetivos Operacionais		Indicadores	Metas
Eficiência	Dinamizar as competências da DGADR no âmbito funcional da Mecanização Agrária	Data de apresentação da proposta dum Sistema de implementação de estruturas de segurança em tratores usados	15 dez <=> 349 dias
	Dinamizar a Diretiva Nitratos (DN)	Data de apresentação do Manual de Boas Práticas para a Implementação do Programa de Ação em Zonas Vulneráveis	11 dez <=> 345 dias
	Produzir informação das campanhas de rega	Data da apresentação de relatório com elementos estatísticos relativos às campanhas de rega dos últimos 3 anos	7 set <=> 250 dias
	Implementar através duma nova funcionalidade do SIGIMAP a gestão e informação sobre utilizações agrícolas e não agrícolas	Data de disponibilização da funcionalidade para o Aproveitamento Hidroagrícola do Mira	29 ago <=> 241 dias
	Dinamizar Grupos de Trabalho Temáticos (GTT) e sessões de networking no âmbito da RRN	Número de participantes envolvidos	350
		Número de reuniões realizadas	10
Eficiência	Executar o Plano de Ação da Estratégia Nacional para a Agricultura Biológica (ENAB) 2017/2027	Taxa de execução do plano de Ação da Estratégia Nacional para a Agricultura Biológica	10%
	Promover a redução do prazo médio de pagamentos	Prazo médio de pagamentos do orçamento de funcionamento (Receitas Próprias)	28 dias
	Promover a intervenção na área de regadio público coletivo	Nova área (em hectares) em obra	392 ha
Qualidade	Reforçar a credibilidade do sistema de controlo dos regimes de qualidade	Número de conteúdos a incluir num Portal para o consumidor e público em geral.	4
	Monitorizar o estado hidrológico dos Aproveitamentos Hidroagrícolas do Grupo II	Número de relatórios apresentados	4
	Promover a melhoria do “Flash Informativo RH”	Data de disponibilização de nova Intranet	16 abr <=> 106 dias
		Número de edições de “Newsletters”	2
	Disponibilizar informação sobre os Grupos Operacionais (GO) aprovados pelos PDR’s	Data da disponibilização da informação sobre os objetivos, plano de ação, resultados esperados e parceiros dos GO aprovados	30 jun <=> 181 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 30/10/2017.

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 DSI (RH)		
Direção de Serviços de Informação, Gestão e Administração (DSIGA)		
DS Paulo Freitas TS Luísa de Freitas Aguiar 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)
TS Cristina Lopes TS Florbela Bento AT Maria Bernardina Teófilo TI António Carlos Oliveira AT Maria de Jesus de Matos AT Graça Lopes AT Neuza Fernandes Sousa AT Sara Salé Mahomed Carreiras AO Angelina Antunes	CD Manuela Simões TS Catarina Lusquinhos TS Anabela Baptista TS Adélia Afonso TS Diogo Ferreira TS Maria João Matos Bento AT Alpes da Costa AT Maria Jesus Conceição AT Edite Leote AT Carlos do Carmo AT Susana Rodrigues AT Célia Pedro AT Dionísia Teles AT Fátima Monteverde AT Herminia Ribeiro AT Jorge Dias Jorge AO Virgílio Eusébio	CD Rosália Martins TS Maria de Deus Amador TS Paula Castro TS Lúcia Figueiredo TS Sílvia Vaz TS Henrique Rodrigues EI Paulo Neto EI Ricardo Silvestre EI Maria Teresa Gramacho EI Luís Gonçalves EI Luísa Bulha EI Carlos Costa Pires TI Gonçalo Paixão TI Judite Fino TI Daniel Fernandes AT Ana Maria Simões

Nota: Postos de trabalho ocupados à data de 30/10/2017.

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			Percentagem de Processos anteriores a 2017, na AT ou propostos para incobrável.	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
		100	>85%	[75 - 85] %
Iniciativas/Ações				
➔ Oficiar a AT questionando sobre os processos remetidos.				
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 do relatório 1º Trimestre	
			2. Data de apresentação do relatório 2º Trimestre	
			3. Data de apresentação do relatório 3ºTrimestre	
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		
Monitorizar o Manual Controlo Interno			1. Data de apresentação do relatório 1ºTrimestre		
			2. Data de apresentação do relatório 2º Trimestre		
			3. Data de apresentação do relatório 3º Trimestre		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	1	<30 mai	30 mai	>30 mai	
	30				
	2	<30 jul	30 jul	>30 jul	
30					
3	<30 out	30 out	>30 out		
40					
Iniciativas/Ações :					
➔ Recolha de informação junto dos serviços responsáveis					
➔ Análise de mapas					
➔ Elaboração do texto final					
Fontes de verificação:					
▪ Documentos efetuados (relatórios)					
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	[27-29]	>29	
	*A contabilização será efetuada a partir de 1/01/2018 sempre que haja dotação e receita (dependentes de fatores externos) excluindo-se as faturas recebidas após 5 dias da data da sua emissão. Desta forma serão acauteladas causas não imputáveis à DGADR (inexistência de dotação e receita)				
	Iniciativas/Ações :				
➔ Cálculo dos dias para pagamento de uma fatura pelo orçamento de funcionamento (data da fatura - data pagamento) mensalmente					
➔ Apuramento da média dos dias desses pagamentos por trimestre					
Fontes de verificação:					
▪ Folha de excel (PLC)					

OBJETIVO 5			INDICADOR	
Promover a gestão de stock de material			1. Data de apresentação dum mapa com stocks totais de todo o material de economato e com proposta do stock mínimo desse material 2. Número de outputs do mapa atualizado do stock total do material de economato	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	1	<13 jul	[13 jul – 2 ago]	> 2 ago
	50			
	2	>2	2	<2
50				
Iniciativas/Ações :				
➔ Elaborar mapa de stocks totais e mínimos de todo o material do economato				
➔ Atualizar stocks totais				
➔ Apresentar outputs bimestralmente				
Fontes de verificação:				
■ Mapa com stocks totais e stocks mínimos; mapa atualizado				



OBJETIVO 6			INDICADOR	
Melhoria da monitorização na gestão da frota automóvel			1. Data de apresentação do mapa de monitorização 2. Número de outputs do mapa de manutenção da frota automóvel atualizado	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	1	<14 mai	[14 mai – 1 jun]	>1 jun
	50			
	2	>2	2	<2
50				
Iniciativas/Ações :				
➔ Criação do mapa de manutenção das viaturas (inclui alertas relativos a datas de inspeção, de mudança de material, etc)				
➔ Apresentar outputs do mapa bimestralmente				
Fontes de verificação:				
■ Mapas				

OBJETIVO 7			INDICADOR		
Elaboração do manual de “Contabilidade e Tesouraria”			Data de entrega dos manuais		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1			
		50			
		2			
50	< 30 jun	30 jun	> 30 jun		
	< 30 set	30 set	> 30 set		
Iniciativas/Ações :					
➔ Recolha de informação junto dos serviços responsáveis					
➔ Apresentação e discussão de possíveis propostas					
➔ Elaboração do texto final					
Fontes de verificação:					
▪ Manuais concluídos					
OBJETIVO 8			INDICADOR		
Conceber a organização de Macroprocessos e Processos Administrativos relativos à divisão no sistema de gestão de processos BPMiFlow			Data de apresentação da estrutura de Macroprocessos e Processos Administrativos da divisão		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100			
		< 12 dez			
	[12-22 dez]	> 22 dez			
Iniciativas/Ações :					
➔ Estruturar os Macroprocessos e Processos administrativos relativos à Divisão					
➔ Criação desses processos no BPMiFlow					
➔ Associação de processos genéricos aos Processos Administrativos e Macroprocessos					
Fontes de verificação:					
▪ Arquitetura de Macroprocessos e Processos Administrativos no BPMiFlow					

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		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, processos individuais)			Percentagem de processos organizados		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	100	>75%	[50 - 75] %	<50%	
Iniciativas/Ações :					
→ Organização dos processos					
Fontes de verificação:					
▪ Arquivo					
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Promover a qualificação dos Recursos Humanos			Taxa de colaboradores de formação		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	100	>30%	[20 - 30] %	<20%	
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		
Melhorar os Indicadores relativos aos RH (Gestão de Efetivos – Procedimentos Concursais – Formação)			1. Data de apresentação do 1.º Relatório com dados relativos à Gestão de Efetivos/Procediemntos Concursais/Formação		
			2. Data de apresentação do 2.º Relatório com dados relativos à Gestão de Efetivos/Procediemntos concursais/Formação		
			3. Data de apresentação do 3.º Relatório com dados relativos à Gestão de Efetivos /Procediemntos concursais/Formação		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1	< 30 abr	30 abr	> 30 abr
		30			
		2	< 30 jul	30 jul	> 30 jul
		35			
3	< 30 out	30 out	> 30 out		
35					
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					
OBJETIVO 4			INDICADOR		
Promover a melhoria do “Flash Informativo RH”*			1. Data de disponibilização da nova Intranet **		
			2. Número de edições de “Newsletters”***		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1	< 1-abr	[1- abr – 1-mai]	>1-mai
		50			
		2	>3	[2 – 3]	<1
		50			
Iniciativas/Ações :					
➔ Seleção dos conteúdos ***					
➔ Elaboração do documento no backoffice da Intranet da DGADR ***					
➔ Divulgação ***					

Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> Intranet 				
*objetivo partilhado com a DORH ** indicador da meta a ser concretizada pela DPGI *** indicador da meta a ser concretizada pela DORH				
OBJETIVO 5			INDICADOR	
Conceber a organização de Macroprocessos e Processos Administrativos relativos à divisão no sistema de gestão de processos BPMiFlow			Data de apresentação da estrutura de Macroprocessos e Processos Administrativos da divisão	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	100	< 12 dez	[12-22 dez]	> 22 dez
Iniciativas/Ações :				
→ Estruturar os Macroprocessos e Processos administrativos relativos à Divisão				
→ Criação desses processos no BPMiFlow				
→ Associação de processos genéricos aos Processos Administrativos e Macroprocessos				
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> Arquitetura de Macroprocessos e Processos Administrativos no BPMiFlow 				

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (Sigla)		DIVISÃO DE PLANEAMENTO E GESTÃO DE INFORMAÇÃO					
		DPGI					
OBJETIVO 1			INDICADOR				
Promover a melhoria do “Flash Informativo RH”*			1. Data de disponibilização de nova Intranet **				
			2. Número de edições de “Newsletters” ***				
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu		
		Peso %					
		1	< 1 abr	[1 abr – 1-mai]	>1 mai		
		50					
		2	>3	[2 – 3]	<2		
50							
Iniciativas/Ações :							
➔ Migração para joomla 3 **							
➔ Desenvolver nova Intranet em joomla 3 **							
➔ Preparar “backoffice” para elaboração de “Newsletter” **							
➔ Disponibilizar nova versão da Intranet **							
Fontes de verificação:							
▪ Intranet							
*objetivo partilhado com a DORH ** indicador da meta a ser concretizada pela DPGI *** indicador da meta a ser concretizada pela DORH							
OBJETIVO 2			INDICADOR				
Promover as atualizações para 2018 no site do BFG			Data				
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu		
		Peso %					
		100	< 1 abr	[1-30 abr]	> 30 abr		
		Iniciativas/Ações :					
		➔ Alterações ao código em 14 programas					
➔ Disponibilização dos dados							

Fontes de verificação:					
■ Disponibilização dos dados no site do BFG					
OBJETIVO 3			INDICADOR		
Autonomizar o Zimbra como servidor de correio da DGADR			Data		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	< 12 dez	[12-22 dez]	> 22 dez
Iniciativas/Ações :					
➔ Promover a mudança do domínio interno mail.dgadr.pt para dgadr.pt					
➔ Garantir que todas as contas e listas de distribuição existentes no Exchange estão refletidas no Zimbra					
➔ Encerramento do Exchange					
Fontes de verificação:					
■ Um único servidor de correio-Zimbra					
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	< 11 dez	[11-31 dez]	> 31 dez
Iniciativas/Ações :					
➔ 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	
Conceber a organização de Macroprocessos e Processos Administrativos relativos à divisão no sistema de gestão de processos BPMiFlow				Data de apresentação da estrutura de Macroprocessos e Processos Administrativos da divisão	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	< 12 dez	[12-22 dez]	> 22 dez
Iniciativas/Ações :					
➔ Estruturar os Macroprocessos e Processos administrativos relativos à Divisão					
➔ Criação desses processos no BPMiFlow					
➔ Associação de processos genéricos aos Processos Administrativos e Macroprocessos					
Fontes de verificação:					
▪ Arquitetura de Macroprocessos e Processos Administrativos no BPMiFlow					

OBJETIVO 6				INDICADOR	
Promover a elaboração o Plano de Gestão de Riscos e Infrações Conexas (PGRIC)				Prazo	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	< 5 dias	5 dias (após a receção de todos os elementos)	>5 dias
Iniciativas/Ações :					
➔ Enviar as fichas do PGRIC às várias direções de serviço					
➔ Analisar as fichas reenviadas pelas Direções de serviço					
➔ Compilar os dados					
➔ Elaborar o Plano					
Fontes de verificação:					
▪ Plano enviado à Direção superior					

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)	Divisão da Qualidade e Recursos Genéticos (DQRG)	Divisão de Gestão dos Recursos Naturais (DGRN)
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	CD Cristina Hagatong TS Maria do Rosário Lemos TS Rita Marques TS Margarida Teixeira TS Mafalda Rosa TS Fernando Amaral TS Ana Paula Rodrigues TS Carlos Carvalho TS Filomena Afonso	CD Patrícia Fonseca TS Teresa Tavares TS Maria Inês Castel Branco TS Pedro Mesquita Sá Borges TS Carla Dias AT Idalina Ramos AT António Oliveira

Nota: Postos de trabalho ocupados à data de 30/10/2017.

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 agrária		Data de apresentação da proposta dum Sistema de implementação de estruturas de segurança em tratores usados		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	< 30 nov	[30 nov –30 dez]	> 30 dez
Iniciativas/Ações				
➔ Levantamento da legislação e práticas nos países da UE				
➔ Identificação das entidades envolvidas ou a envolver				
➔ Contacto com as entidades a envolver para montagem do sistema				
➔ Elaboração de proposta técnica e procedimento				
Fontes de verificação:				
▪ Informação apresentada à Direção da DGADR com proposta de "Sistema de registo de máquinas agrícolas", registada no sistema de gestão de documentos e processos iFlow				
OBJETIVO 2		INDICADOR		
Manter atualizada a base de dados de informação do Sistema de Aconselhamento Agrícola e Florestal (SAAF) em relação às entidades reconhecidas para a prestação de serviços e aprofundar o modelo de aconselhamento em grupo		1. 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		
		2. Data de proposta de metodologia do aconselhamento agrícola e florestal em grupo destinado a pequenos agricultores familiares, conforme previsto no Regulamento (CE) 1306/ 2015 do FEADER		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	1	<15	[15-30]	> 30
	50			
2	<1 dez	[1 a 21 dez]	>21 dez	
50				
Iniciativas/Ações				
➔ Análise dos pedidos de alteração, emissão de parecer e registo de informação				
➔ Identificação das necessidades /especificidades da do aconselhamento agrícola e florestal direcionado à Pequena Agricultura familiar				



→ Tipificação das explorações da pequena agricultura familiar e sua localização				
→ Levantamento das metodologias de trabalho com grupos de agricultores				
→ Criação de grupo de reflexão sobre modelo de operacionalização do SAAFPAP				
→ Dinamização de reuniões do grupo de reflexão				
→ Informação com proposta de metodologia e de desenvolvimento de projeto piloto				
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informação com proposta a apresentar à Direção da DGADR e registada no sistema de gestão de documentos e processos iFlow ▪ Registo na DAEA dos pedidos de alteração às candidaturas 				
OBJETIVO 3			INDICADOR	
Promover o uso das terras através da gestão da Bolsa Nacional de Terras (BNT)			Número de prédios afetos à reserva de terras da DGADR disponibilizados na BNT	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	100	> 20	20	< 20
Iniciativas/Ações				
→ Preparar toda a informação relevante para a disponibilização dos prédios				
→ Disponibilização dos prédios na BNT				
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bolsa Nacional de Terras 				
OBJETIVO 4			INDICADOR	
Criar mecanismos de apoio à Estruturação fundiária			Data de elaboração de guia de apoio aos instrumentos de estruturação fundiária	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	100	<15 nov	[15 nov - 5 dez]	>5 dez
Iniciativas/Ações				
→ Identificação dos conteúdos teóricos e práticos e procedimentos a integrar o guia				
→ Desenvolvimento dos conteúdos				



→ Elaboração de primeiro documento de trabalho e consulta técnica				
→ Consolidação do documento final e apresentação				
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> Informação com proposta a apresentar à Direção da DGADR e registada no sistema de gestão de documentos e processos IFlow 				
OBJETIVO 5			INDICADOR	
Melhorar o Guia de apoio às explorações agrícolas			Data de atualização e reformulação de conteúdos do guia de apoio às explorações agrícolas	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	<1 de out	[1 a 21 out}	>21 out
Iniciativas/Ações				
→ Análise de conteúdos e identificação de novos conteúdos a introduzir				
→ Atualização e reformulação dos conteúdos já existentes				
→ Desenvolvimento dos novos conteúdos				
→ Elaboração do 1º documento de trabalho e consulta técnica				
→ Consolidação do documento final e apresentação				
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> Guia de apoio atualizado para disponibilização online. 				

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DA QUALIDADE E RECURSOS GENETICOS			
		DQRG			
OBJETIVO 1		INDICADOR			
Reforçar a credibilidade do sistema de controlo dos regimes de qualidade		Número de conteúdos a incluir num Portal para o consumidor e público em geral.			
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	100	> 5	[3-5]	< 3	
Iniciativas/Ações :					
→ Definir informação e conteúdos a disponibilizar no portal					
→ Sistematizar informação e conteúdos para documento					
→ Elaborar documento para aprovação					
→ Preparar informação para submeter à aprovação da Direção					
Fontes de verificação:					
<ul style="list-style-type: none"> Número de informações a aprovar conteúdos relativos a controlo oficial nos regimes de qualidade, registadas no sistema de gestão e processos iflow. 					
OBJETIVO 2		INDICADOR			
Consolidar informação relativa aos regimes de qualidade		Data de apresentação do documento “Evolução dos Produtos Tradicionais com nomes Protegidos – 2010 a 2016”			
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	100	< 20 abr	[20 a 30 abr]	> 30 abr	
Iniciativas/Ações :					
→ Recolher a informação					
→ Efetuar cálculos					
→ Produzir documento					
→ Preparar informação para submeter à aprovação da Direção					

Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> Data da Informação que submete à aprovação do documento, registada no sistema de gestão e processos iflow. 				
OBJETIVO 3			INDICADOR	
Consolidar as bases legislativas, regulamentares e administrativas relativas aos regimes de qualidade			Data de apresentação de normativo para diferenciação da produção agrícola tendo como base o relatório "Biodiversity in standards and labels for food sector"	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO →	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	< 20 nov	[20 nov - 10 dez]	> 10 dez
Iniciativas/Ações :				
→ Recolher a informação				
→ Realizar consulta a várias entidades				
→ Elaborar documento				
→ Preparar informação para submeter à aprovação da Direção				
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> Data da Informação que submete à aprovação do documento, registada no sistema de gestão e processos iflow. 				
OBJETIVO 4			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 submeter à aprovação da Direção				
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> Número de informações submetidas à aprovação de propostas, registadas no sistema de gestão e processos iflow. 				

OBJETIVO 5			INDICADOR	
Executar o Plano de Ação da Estratégia Nacional para a Agricultura Biológica (ENAB) - 2017/2027			Taxa de execução do plano de Ação da Estratégia Nacional para a Agricultura Biológica	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	>12 %	[8%-12%]	<8%
Iniciativas/Ações :				
→ Definir ações a dar encaminhamento em 2018				
→ Dinamizar junto das entidades a concretização				
→ Apurar informação				
Fontes de verificação:				
■ Relatório anual do observatório da Produção biológica				

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DE GESTÃO DOS RECURSOS NATURAIS			
		DGRN			
OBJETIVO 1			INDICADOR		
Dinamizar a Diretiva Nitratos (DN)			Data de apresentação de Manual de Boas Práticas para a Implementação do Programa de Ação em Zonas Vulneráveis		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso			
		%			
		100	< 1 dez	[1 a 21 dez]	> 21 dez
Iniciativas/Ações :					
➔ Reuniões da CTADN e com as entidades do setor agropecuário					
➔ Elaboração do Manual					
➔ Acompanhamento de ações de campo no âmbito do controlo					
Fontes de verificação:					
▪ Informação apresentada à Direção da DGADR e registada no sistema de gestão de documentos e processos iFLOW com a proposta de “Manual de Boas práticas para a Implementação do Programa de Ação em Zonas Vulneráveis”.					
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Promover a valorização agrícola de lamas (VAL) de depuração			1. Data da atualização da informação territorial referente à VAL efetiva (expressa em DPO) no ano de 2017 2. Data de entrega do relatório anual sobre a implementação da diretiva lamas		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso			
		%			
		1			
		50			
		2	< 17 jun	[17 a 30 jun]	30 de jun
		50	< 14 dez	[14 a 24 dez]	> 24 dez
Iniciativas/Ações :					
➔ Reuniões GTL e CTADL					
➔ Promover a articulação entre DGADR, APA, DRAP e restantes entidades envolvidas na VAL e regimes relacionados.					
➔ Atualização da informação de VAL no site da DGADR na dropbox.					

Fontes de verificação:					
<ul style="list-style-type: none">Notas de síntese das reuniões do GTL e CTADL.Informação territorial referente à VAL efetiva (expressa em DPO) referente ao ano de 2017 registada na dropbox e no no sistema de gestão de documentos e processos iFLOW.Relatório anual de atividades/LAMAS registado no sistema de gestão de documentos e processos iFLOW.					
OBJETIVO 3				INDICADOR	
Dinamizar a implementação do NREAP				Número de reuniões realizadas no âmbito do NREAP	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	>6	6	<6
Iniciativas/Ações :					
➔ Promover as reuniões do GT NREAP					
➔ Promover reuniões bilaterais com os vários stakeholders do setor pecuário					
➔ Elaborar Notas Informativas/Interpretativas					
➔ Acompanhar o desenvolvimento do SIREAP					
Fontes de verificação:					
<ul style="list-style-type: none">Notas Síntese das reuniões do GT NREAP e CAEAPNotas informativas/interpretativas publicitadas no site da DGADRRelatório anual de atividades do NREAP					
OBJETIVO 4				INDICADOR	
Promover a Gestão Sustentável dos Efluentes Pecuários				Elaboração do Manual das Boas Práticas de Gestão Sustentável dos Efluentes Pecuários	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	<1 dez	[1 - 14 dez]	>14 dez
Iniciativas/Ações :					
➔ Promoção de reuniões bilaterais com os vários stakeholders do setor agropecuário					
➔ Elaboração de Notas Informativas/Interpretativas					
➔ Promoção de ações de divulgação, sensibilização e formação, sobre as Boas Práticas de gestão sustentável dos efluentes pecuários					
Fontes de verificação:					
<ul style="list-style-type: none">Informação apresentada à Direção da DGADR e registada no sistema de gestão de documentos e processos iFLOW com o ManualConvocatórias e notas sínteses das reuniões bilaterais com os vários stakeholders do setor pecuário					

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 impacto 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)	Divisão da Diversificação da Atividade Agrícola, Formação e Associativismo (DDAFA)
CD Manuela Tavares	CD Custódia Correia
TS Miguel Pereira	TS João Alberto Salgueiro
TS Jorge Maurício	TS Cândida Rodrigues Santos
TS Maria Grasiela Barros	TS Vítor Oliveira
TS José Sousa	TS Maria de Lurdes Eliseu
TS Manuel Frazão	TS Joaquina Fonseca
TS Maria de Fátima Amaral	TS Guilherme Lewes
TS Luís Brito Pedroso	TS Ana Entrudo
TS Beatriz Paz	TS Maria José Ilhéu
TS António Perdigão	TS Paulo Gordon Pinto
TS Ana Correia	TS Maria do Carmo Bica
AT Maria Teresa Pedro	TS Ana Pires Silva
AT Isabel Silva	TS Paula Rocha
TI Célia Cruz Salgueiro	TS Paulo Machado
TI Maria José Leal	TS Joana Rita Gorgulho
	TI Hugo Cruz



Nota: Postos de trabalho ocupados à data de 30/10/2017.



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		
Implementar através duma nova funcionalidade do SIGIMAP a gestão e informação sobre utilizações agrícolas e não agrícolas		Data de disponibilização da funcionalidade para o Aproveitamento Hidroagrícola do Mira		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	100	<14-ago	[14-ago – 13-set]	> 13 set
Iniciativas/Ações :				
→ Sistematizar informação relativa ao Aproveitamento Hidroagrícola do Mira				
→ Testar gestão do processo (pedidos e registo de informação em formato shape)				
→ Iniciar registos				
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> SIGIMAP – módulo de ordenamento do território em funcionamento para o Aproveitamento Hidroagrícola do Mira 				
OBJETIVO 2		INDICADOR		
Desenvolver um documento “modelo” para incorporação da Estratégia do setor agrícola para a adaptação às Alterações Climáticas nos instrumentos de gestão territorial (IGT) – planos directores municipais (PDM)		Data de disponibilização do modelo de documento		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	100	< 19 out	[19 Out – 30 nov]	> 30 nov
Iniciativas/Ações :				
→ Preparar um modelo				
→ Discutir com os parceiros (DRAP)/validar consolidar a proposta				
→ Disponibilizar a todos os envolvidos				
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> Data de envio do modelo à Direção da DGADR para entrega às DRAP e registado no sistema de processos BPMiFlow 				

OBJETIVO 3			INDICADOR	
Assegurar que os Instrumentos de Gestão Territorial (IGT) contemplam a salvaguarda do Aproveitamento Hidroagrícola			Data de apresentação de ficha de resultados	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	100	<20 dez	[20 a 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				
Fontes de verificação:				
▪ Apresentação de ficha de resultados				
OBJETIVO 4			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. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	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 5			INDICADOR	
Promover o carregamento de informação dos dados da Associação de Regantes do CAIA na plataforma SIGIMAP			Número de módulos carregados com informação	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	100	>1	1	<1
Iniciativas/Ações :				
→ Preparação de informação cartográfica e documental				
→ Carregamento de informação alfanumérica				
Fontes de verificação:				
■ SIGIMAP – verificação do número de módulos carregados no AH do Caia				

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)			DIVISÃO DA DIVERSIFICAÇÃO DA ATIVIDADE AGRÍCOLA, FORMAÇÃO E ASSOCIATIVISMO			
			DDAAFA			
OBJETIVO 1				INDICADOR		
Disponibilizar informação sobre os Grupos Operacionais (GO) aprovados pelos PDR's				Data da disponibilização da informação sobre os objetivos, plano de ação, resultados esperados e parceiros de 95% dos GO aprovados		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
		100				< 20 jun
Iniciativas/Ações :						
➔ Aceder à plataforma da AG PDR 2020 e receber informação dos outros PDR's						
➔ Selecionar e tratar informação para carregar						
➔ Iniciar os registos no site da Inovação da RRN						
Fontes de verificação:						
▪ Registo da informação no site da Inovação da RRN						
OBJETIVO 2				INDICADOR		
Coordenar o acompanhamento das atividades desenvolvidas pelas parcerias com projetos aprovados na Rede Rural Nacional (RRN)				Percentagem de acompanhamento dos projetos aprovados		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
		100				>25%
Iniciativas/Ações :						
➔ Identificar projetos aprovados e parceiros						
➔ Recolher informação sobre objetivos, plano de ação e resultados esperados dos projetos						
➔ Propor plano de acompanhamento com os Pontos Focais da RRN						
Fontes de verificação:						
▪ Relatórios de acompanhamento / site da inovação da RRN						

OBJETIVO 3				INDICADOR	
Identificar e caracterizar projetos relevantes				Número de projetos identificados	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	>5	5	< 5
Iniciativas/Ações :					
→ Contactar as DRAP e GAL para colaboração na identificação de projetos					
→ Contactar os promotores e preenchimento de fichas de caracterização de projeto					
→ Sistematizar e consolidar a informação					
Fontes de verificação:					
▪ Projetos na base de dados nacional /enviados para a Rede Europeia de Desenvolvimento Rural (REDR)					
OBJETIVO 4				INDICADOR	
Fomentar a apresentação de projetos e iniciativas de Portugal para a REDR e PEI-AGRI				Número de projetos apresentados em reuniões	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	>10	10	<10
Iniciativas/Ações :					
→ Identificar projetos e iniciativas relevantes / inovadoras					
→ Recolher informação sobre projetos e iniciativa para publicações e base de dados nacional e europeia					
→ Propor à REDR e PEI-AGRI projetos / iniciativas					
Fontes de verificação:					
▪ Registo da informação no site da Inovação da REDR e da PEI-AGRI e Relatórios de participação da RRN					
OBJETIVO 5				INDICADOR	
Dinamizar Grupos de Trabalho Temáticos (GTT) e sessões de networking no âmbito da RRN				1. Número de participantes envolvidas	
				2. Número de reuniões realizadas	

CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1			
		50			
		2	> 400	[300 - 400]	<300
		50	> 12	[8- 12]	<8
Iniciativas/Ações :					
→ Promover reuniões para fomentar a discussão de temáticas selecionadas pelos membros da RRN					
→ Permitir a adesão dos membros e outras entidades interessadas, aos GTT					
→ Definir Planos de Trabalho para cada Temática					
→ Promover sessões de Networking em parceria com membros da RRN para contributo de futuras Estratégias					
Fontes de verificação:					
■ Divulgação da informação no Site da RRN, folhas de presença, convocatórias e notas de reunião					
OBJETIVO 6			INDICADOR		
Promover e dinamizar evento sobre inovação no setor agrícola			N.úmero de projetos divulgados		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100			
			>90	90	< 90
Iniciativas/Ações :					
→ Convidar os Grupos Operacionais para apresentação dos seus projetos (Póster ou apresentação oral)					
→ Contactar os promotores e preenchimento de fichas de caracterização de projeto					
→ Articular com a ANI a presença de projetos apoiados pelo PT 2020					
→ Articular com o INIAV para elaboração do site do evento					
Fontes de verificação:					
■ Divulgação do programa, inscrições efetuadas, projetos apresentados, realização do evento (evidências arquivadas na DGADR e informação divulgada no site da RRN)					
OBJETIVO 7			INDICADOR		
Promover a melhoria da formação profissional para técnicos			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 :				
→ Definir calendário trimestral de acompanhamento de ações de formação				
→ Elaborar relatórios de acompanhamento das ações de formação				
→ Enviar relatórios para as entidades formadoras				
Fontes de verificação:				
■ Relatórios elaborados				
OBJETIVO 8			INDICADOR	
Apresentar proposta de alteração do Despacho n.º 8857/201 e do Despacho n.º 13300/2014			Data de apresentação das propostas de alteração	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO →	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	<1-out	[1 – 31-out]	>31-out
Iniciativas/Ações :				
→ Elaborar proposta de alteração, do Regulamento de Certificação de Entidades Formadoras, de Homologação de Ações de Formação, de Acompanhamento e de Avaliação da Aprendizagem				
→ Elaborar proposta de alteração do Despacho que regulamenta o funcionamento da Bolsa de Formadores para a Formação Profissional Específica Sectorial, abreviadamente designada Bolsa de Formadores, e define os princípios do reconhecimento dos formadores e do respetivo processo				
→ Discutir com as entidades parceiras as propostas				
→ Elaborar documentos consolidados				
Fontes de verificação:				
■ Envio das propostas à Direção				

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 Henrique Freitas Dias	TS Carina Monteiro	TS Pedro Brito
TS Isabel Loureiro	TS Alexandra Correia Dias	TS Teresa Barata
TS João Campos	TS Maria Fernanda dos Santos	TS Maria Lourenço Gomes
TS Luís Ferreira	TS José Manuel Lopes	TS Carla Inácio
TS Maria Clara Valente	TS Maria Lucinda Vilhena	TS Maria de Fátima Bruno
TS Maria José Fonseca	TS Filomena Maria Esteves	TS Maria Palmira Carrasquinho
TS Sérgio Branco	TS Isabel Fragoso Freitas	TS Vítor Freitas
TS Mário Escudeiro	TS João Manuel de Sousa	TS António Santos
TS Maria São José Pinela	TS Vítor Manuel Candeias	TS Emírcio Lopes Rodrigues
TS Gabriela Gonçalves Salvado	TS José Eduardo Prudente	TS João Pedro Tavares
AT Valério Serra	TS Ana Paula Félix	TS Luísa Oliveira
	TS Isabel Maria Merlini	TS Luís Morais Taveira
	AT Joaquina Franco Pereira	TS José Pedrosa Oliveira
	AT Carlos Alberto Silva	TS Carlos Augusto Soares
	AT Carlos José Franco	TS Catarina Pinto
	AT Jorge Monteiro	AT Ilda Mendes
	AO Ernesto Ventura Fraga	AT Emídio António Pinto Silva
	AO João José Cordeiro	AO Eva Meunier Silva
	FO José Carlos Cruz Salvado	AO José da Costa Fonseca
	FO Adriano Salvado Esteves	

Nota: Postos de trabalho ocupados à data de 30/10/2017.

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		
Monotorizar o estado hidrológico dos Aproveitamentos Hidroagrícolas do Grupo II		Número de relatórios		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	100	>6	[4 – 6]	<4
Iniciativas/Ações :				
→ Recolha dos dados das disponibilidades hídricas				
→ Determinação estimada das necessidades				
→ Apreciação dos dados e previsão do desempenho das campanhas de rega				
Fontes de verificação:				
▪ Apresentação de Relatórios				
* Objetivo partilhado com a DIR				
OBJETIVO 2		INDICADOR		
Promover a revisão/elaboração de projetos de reabilitação/modernização de infraestruturas dos Aproveitamentos Hidroagrícolas		Número de projetos (processos) iniciados		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	100	>3	[2-3]	<2
Iniciativas/Ações :				
→ Recolha da informação existente				
→ Elaboração de topografia				
→ Elaboração de procedimento concursal para adjudicação externa				
→ Elaboração do projeto de execução				
Fontes de verificação:				
▪ Elaboração de informações/relatórios de progresso				


OBJETIVO 3			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		
Promover a intervenção na área de regadio público coletivo		Nova área (em hectares) em obra		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	> 458 ha	[326 ha - 458 ha]	< 326 ha
Iniciativas/Ações :				
→ Elaboração de propostas de adjudicação				
→ Elaboração e assinatura de contrato de empreitada				
→ Obtenção de Visto do Tribunal de Contas				
Fontes de verificação:				
■ Autos de Consignação/Aprovações de PSS				
OBJETIVO 2		INDICADOR		
Promover a observação de barragens no âmbito do Regulamento de Segurança de Barragens.		Número de relatórios de observação elaborados		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	>4	[2 - 4]	<2
Iniciativas/Ações :				
→ Identificação das barragens a observar e preparação do trabalho em gabinete				
→ Recolha dos dados de campo				
→ Tratamento e análise dos dados recolhidos em gabinete e elaboração de relatórios				
Fontes de verificação:				
■ Número de relatórios elaborados				

OBJETIVO 3			INDICADOR	
Identificar prédios e suas extremas, proprietários e recolha de dados e documentos (relativos a parcelas afetadas pela construção do da Estação Elevatória e da Rede de Rega do Bloco da Cabanelas do AH de Sabariz Cabanelas com vista à sua Avaliação por perito Avaliador).			Data de identificação de proprietários, obtenção de certidões de registo e matrizes prediais dos prédios em causa	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	100	<30 jun	[30 jun – 31 jul]	> 31 jul
Iniciativas/Ações :				
→ Identificação das parcelas afetadas				
→ Identificação de proprietários				
→ Recolha de documentos (Matrizes e Registos Prediais)				
Fontes de verificação:				
■ Desenhos das parcelas afetadas / Documentos legais de identificação das parcelas				

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)			DIVISÃO DO REGADIO		
			DIR		
OBJETIVO 1			INDICADOR		
Monotorizar o estado hidrológico dos Aproveitamentos Hidroagrícolas do Grupo II			Número de relatórios		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		100	> 6	[4 -6]	<4
Iniciativas/Ações :					
➔ Recolha dos dados das disponibilidades hídricas					
➔ Determinação estimada das necessidades					
➔ Apreciação dos dados e previsão do desempenho das campanhas de rega					
Fontes de verificação:					
▪ Apresentação de relatórios					
* Objetivo partilhado com a DIH					
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Produzir informação das campanhas de rega			Data da apresentação de relatório com elementos estatísticos relativos às campanhas de rega dos últimos 3 anos		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		100	< 2 set	[2 set – 12 set]	>12 set
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 3			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			
			>25	[15-25]	<15
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 4			INDICADOR		
Titular Novos Lotes de Emparcelamento			Número de Autos Realizados		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		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

Matriz de Alinhamento

Nível 1 - Política Pública	Nível 2 - Estratégico		Nível 3 - Gestão Operacional	
Programa do XXI Governo Constitucional GOP 2016-2019 GOP 2018 Outros instrumentos de nível político	Enquadramento Estratégico		Enquadramento operacional	
Medida	Objectivo Estratégico (OE)	Relação com Nível 1	Objetivos Operacionais (OP)	Relação com Nível 2
Promover a coesão territorial e a sustentabilidade ambiental (GOP 2016-2019) e (Programa do XXI Governo Constitucional 2015-2019)	Promover a agricultura e a valorização dos territórios rurais	RD	OP1: Dinamizar as competências da DGADR no âmbito funcional da mecanização agrária	RD
	Garantir a regulação e o controlo das políticas			
Valorizar a atividade agrícola e florestal e o espaço rural (GOP 2016-2019) e (Programa do XXI Governo Constitucional 2015-2019)	Promover a agricultura e a valorização dos territórios rurais	RD	OP2: Dinamizar a Diretiva Nitratos(DN)	RD
	Garantir a regulação e o controlo das políticas			
Valorização do território (GOP 2018)	Promover a agricultura e a valorização dos territórios rurais	RD	OP3:Produzir informação das campanhas de rega	RD

Nível 1 - Política Pública	Nível 2 - Estratégico		Nível 3 - Gestão Operacional	
Programa do XXI Governo Constitucional GOP 2016-2019 GOP 2018 Outros instrumentos de nível político	Enquadramento Estratégico		Enquadramento operacional	
Medida	Objectivo Estratégico (OE)	Relação com Nível 1	Objetivos Operacionais (OP)	Relação com Nível 2
Valorizar a atividade agrícola e florestal e o espaço rural (GOP 2016-2019) e (Programa do XXI Governo Constitucional 2015-2019) Valorização do território (GOP 2018)	Promover a agricultura e a valorização dos territórios rurais	RD	OP4: Implementar através duma nova funcionalidade do SIGIMAP a gestão e informação sobre utilizações agrícolas e não agrícolas	RD
Simplificação administrativa e valorização das funções públicas GOP (2016-2019) Fortalecer, Simplificar e Digitalizar a Administração (Programa do XXI Governo Constitucional 2015-2019) Modernização do Estado (GOP 2018)	Otimizar a gestão dos recursos humanos, financeiros e materiais	RD		RI

Nível 1 - Política Pública	Nível 2 - Estratégico		Nível 3 - Gestão Operacional	
Programa do XXI Governo Constitucional GOP 2016-2019 GOP 2018 Outros instrumentos de nível político	Enquadramento Estratégico		Enquadramento operacional	
Medida	Objectivo Estratégico (OE)	Relação com Nível 1	Objetivos Operacionais (OP)	Relação com Nível 2
Promover a coesão territorial e a sustentabilidade ambiental (GOP 2016-2019) e (Programa do XXI Governo Constitucional 2015-2019) Valorizar a atividade agrícola e florestal e o espaço rural (GOP 2016-2019) e (Programa do XXI Governo Constitucional 2015-2019) Valorização do território (GOP 2018)	Promover a agricultura e a valorização dos territórios rurais	RD	OP5: Dinamizar Grupos de Trabalho Temáticos (GTT) e sessões de networking no âmbito da RRN	RD
	Garantir a regulação e o controlo das políticas	RD		RD
	Promover a agricultura e a valorização dos territórios rurais	RD	OP6: Executar o plano de Ação da Estratégia Nacional para a Agricultura biológica (ENAB) - 2017 -2027	RD
	Garantir a regulação e o controlo das políticas	RD		RD
Simplificação administrativa e valorização das funções publicas GOP (2016-2019) Modernização do Estado (GOP 2018)	Otimizar a gestão dos recursos humanos, financeiros e materiais	RI	OP7: Promover a redução do prazo médio de pagamentos	RD

Nível 1 - Política Pública	Nível 2 - Estratégico		Nível 3 - Gestão Operacional	
Programa do XXI Governo Constitucional GOP 2016-2019 GOP 2018 Outros instrumentos de nível político	Enquadramento Estratégico		Enquadramento operacional	
Medida	Objectivo Estratégico (OE)	Relação com Nível 1	Objetivos Operacionais (OP)	Relação com Nível 2
Promover a coesão territorial e a sustentabilidade ambiental (GOP 2016-2019) e (Programa do XXI Governo Constitucional 2015-2019) Valorizar a atividade agrícola e florestal e o espaço rural (GOP 2016-2019) e (Programa do XXI Governo Constitucional 2015-2019) Valorização do território (GOP 2018)	Promover a agricultura e a valorização dos territórios rurais	RD	OP8: Promover a intervenção na área de regadio público coletivo	RD
	Promover a agricultura e a valorização dos territórios rurais	RD	OP9: Reforçar a credibilidade do sistema de controlo dos regimes de qualidade	RD
	Garantir a regulação e o controlo das políticas	RD		RD
	Promover a agricultura e a valorização dos territórios rurais	RD	OP10: Monotorizar o estado hidrológico dos Aproveitamentos Hidroagrícolas do Grupo II	RD

Nível 1 - Política Pública	Nível 2 - Estratégico		Nível 3 - Gestão Operacional	
Programa do XXI Governo Constitucional GOP 2016-2019 GOP 2018 Outros instrumentos de nível político	Enquadramento Estratégico		Enquadramento operacional	
Medida	Objectivo Estratégico (OE)	Relação com Nível 1	Objetivos Operacionais (OP)	Relação com Nível 2
<p>Simplificação administrativa e valorização das funções publicas GOP (2016-2019)</p> <p>Fortalecer, Simplificar e Digitalizar a Administração (Programa do XXI Governo Constitucional 2015-2019)</p> <p>Modernização do Estado (GOP 2018)</p>	Otimizar a gestão dos recursos humanos, financeiros e materiais	RD	OP11: Promover a melhoria do Flash Informativo RH	RI
<p>Promover a coesão territorial e a sustentabilidade ambiental (GOP 2016-2019) e (Programa do XXI Governo Constitucional 2015-2019)</p> <p>Valorizar a atividade agrícola e florestal e o espaço rural (GOP 2016-2019) e (Programa do XXI Governo Constitucional 2015-2019)</p> <p>Valorização do território (GOP 2018)</p>	Promover a agricultura e a valorização dos territórios rurais	RD	OP12 : Disponibilizar informação sobre os Grupos Operacionais (GO) aprovados pelos PDR's	RD

Nível 1 - Política Pública	Nível 2 - Estratégico		Nível 3 - Gestão Operacional	
Programa do XXI Governo Constitucional GOP 2016-2019 GOP 2018 Outros instrumentos de nível político	Enquadramento Estratégico		Enquadramento operacional	
Medida	Objectivo Estratégico (OE)	Relação com Nível 1	Objetivos Operacionais (OP)	Relação com Nível 2
Simplificação administrativa e valorização das funções públicas GOP (2016-2019) Fortalecer, Simplificar e Digitalizar a Administração (Programa do XXI Governo Constitucional 2015-2019)	Promover a agricultura e a valorização dos territórios rurais	RI	OP12 : Disponibilizar informação sobre os Grupos Operacionais (GO) aprovados pelos PDR's	RD
Modernização do Estado (GOP 2018)		RD		

RD – Evidencia de relação direta

RI – Evidencia de relação indireta

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 2018

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 73

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>

©2018 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