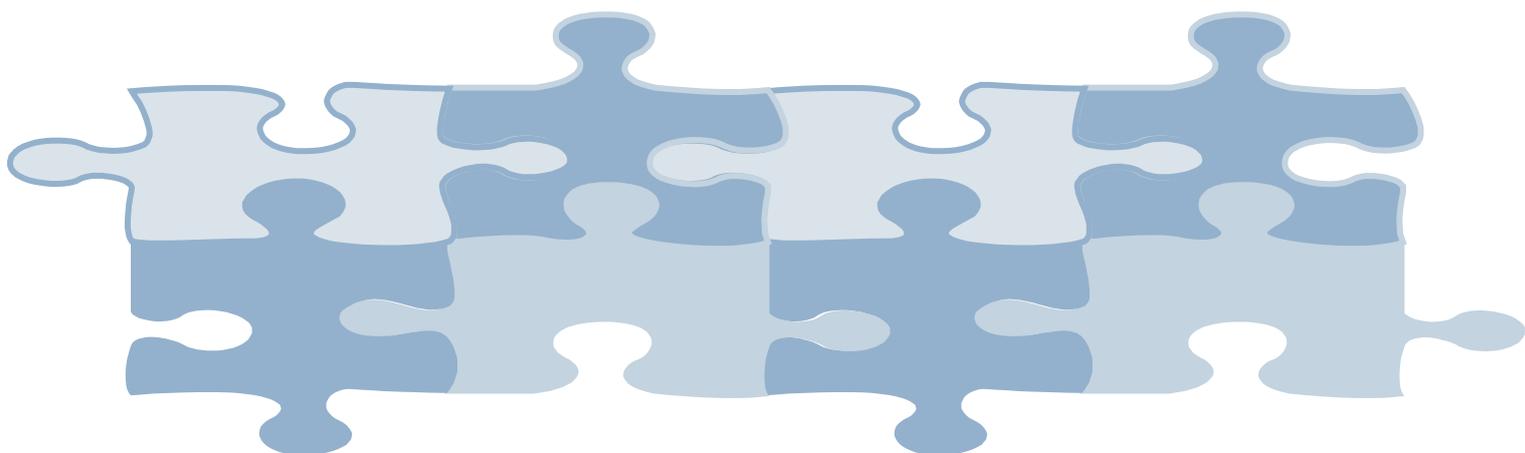


PROGRAMAÇÃO

Relatório de Atividades
2023



Ministério da Agricultura e Pescas
Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2023
DIREÇÃO-GERAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL

Lisboa
2024

Índice

1 – Nota Introdutória	4
2 – Caracterização da DGADR.....	5
2.1 – Missão e Atribuições	5
2.2 – Enquadramento Legal.....	7
2.3 – Estrutura Orgânica	7
3 – Autoavaliação	10
3.1 – Enquadramento	10
3.2 – Pedido de Revisão do Plano de Atividades de 2023 - (Nota Justificativa).....	11
3.3 - Avaliação do Grau de Cumprimento dos Objetivos do QUAR	28
3.4 - Atividades desenvolvidas, previstas e não previstas no Plano, com	34
indicação dos resultados alcançados	34
3.4.1 - Direção de Serviços de Informação, Gestão e Administração (DSIGA).....	34
3.4.2 - Direção de Serviços de Promoção da Atividade Agrícola (DSPAA)	50
3.4.3 - Direção de Serviços do Território e Agentes Rurais (DSTAR)	68
3.4.4 - Direção de Serviços do Regadio (DSR).....	82
4 - Avaliação dos Objetivos do plano de atividades	94
5 – Avaliação Final	95
5.1 - Apreciação Qualitativa e Quantitativa dos Resultados Alcançados e Menção Honrosa	103
6 – Desenvolvimento de Medidas para um Reforço Positivo de Desempenho	104
7 - Afetação Real prevista dos Recursos	105
7.1 - Recursos Humanos.....	105
7.2 – Recursos Financeiros	107
8 – Avaliação da Satisfação Externa e Interna.....	108
8.1. - Análise de Satisfação dos Clientes	108
8.2 – Análise de Satisfação dos Trabalhadores.....	113
9 – Avaliação do Sistema de Controlo Interno	131
10 – Segurança e Saúde no Trabalho.....	134
11 – Política de Sustentabilidade da DGADR.....	135
12 – Súmula do Balanço Social	137
12.1 – Recursos Humanos	137
12.2 – Comportamento organizacional.....	144
12.3 – Anexos – Quadros do Balanço Social.....	154
12.3.1 – Recursos Humanos	154
12.3.2 – Remunerações e Encargos	165
12.3.3 – Higiene e Segurança	169
12.3.4 – Formação Profissional	172
13 - Formação.....	175
14 – Medidas de Modernização	183
15 - Publicidade Institucional	185
Abreviaturas	186

1 – Nota Introdutória

O Relatório de Atividades da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DGADR) tem como objetivo apresentar a execução das atividades planeadas para 2023 em conformidade com o determinado no **Decreto-Lei n.º 183/96**, de 27 de setembro. Este documento faz parte integrante do ciclo anual de gestão dos serviços da administração pública, com demonstração qualitativa e quantitativa dos resultados alcançados, em articulação com as novas regras constantes da **Lei n.º 66-B/2007** de 28 de dezembro.

A Lei acima referida estabelece o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, designado por SIADAP, que pretende “contribuir para a melhoria do desempenho e qualidade de serviço da Administração Pública, para a coerência e harmonia da ação dos serviços, dirigentes e demais trabalhadores e para uma promoção da sua motivação profissional e desenvolvimento de competências”.

Ao assentar numa conceção integrada dos sistemas de gestão e avaliação, o SIADAP visa reforçar na Administração Pública uma cultura de avaliação e responsabilização, vincada pela publicitação dos objetivos dos serviços e dos resultados obtidos, em estreita articulação com o ciclo anual de gestão.

O Relatório de Atividades da DGADR 2023 está de acordo com o Decreto Regulamentar n.º 32/2012, de 20 de março onde se define a missão e atribuições da DGADR, analisando o desenvolvimento e execução das atividades e objetivos expressos no Plano de Atividades 2023 também este redigido de acordo com o mesmo Decreto Regulamentar.

2 – Caracterização da DGADR

2.1 – Missão e Atribuições

A Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, abreviadamente designada por DGADR é um serviço da administração direta do Estado dotado de autonomia administrativa integrado no Ministério da Agricultura e Pescas do XXIV Governo Constitucional.



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 o serviço investido nas funções de Autoridade Nacional do Regadio.

Com a publicação do Decreto Regulamentar nº 32/2012 de 20 março que aprova a sua orgânica, são atribuições da DGADR:

- ✓ 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 Ministério 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

2.2 – 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 n.º 303/2012**, 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 n.º 1387/2012**, de 30 de outubro, que retifica o despacho n.º13434/2012, publicado no diário da república, 2ª série, n.º199, de 15 de outubro de 2012, relativo à criação das unidades flexíveis da DGADR.

2.3 – Estrutura Orgânica

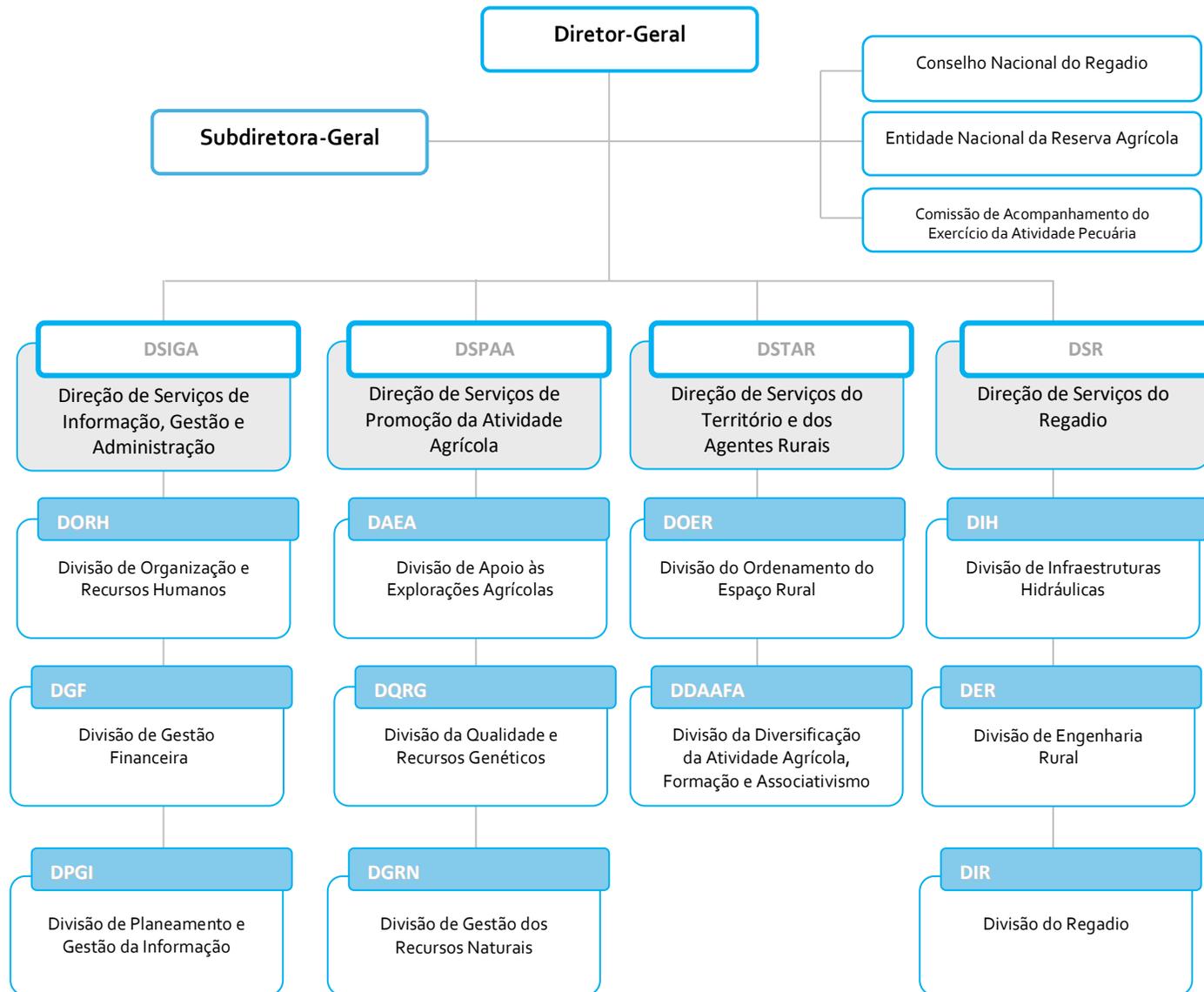
De acordo com o disposto na Portaria n.º 303/2012, de 4 de outubro e, no Despacho n.º 13434/2012, de 15 de outubro, a DGADR encontra-se estruturada nas seguintes unidades orgânicas:

- **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



3 – Autoavaliação

3.1 – Enquadramento

Sendo parte integrante do Relatório de Atividades, a autoavaliação (Artigo 15º da Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro) é um instrumento valioso para o processo de mudança, que permite uma consciencialização do estado de desenvolvimento da organização, conferindo orientações em relação às áreas mais e menos desenvolvidas e permitindo identificar oportunidades de melhoria. A sua aplicação permite identificar áreas de intervenção, necessárias ou estratégicas, através de uma análise abrangente e sistemática de atividades e resultados.

Na elaboração deste relatório, optou-se por evidenciar os resultados alcançados e os desvios verificados de acordo com a execução final do Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), face aos objetivos anualmente fixados.

Pretende-se, igualmente, fazer uma exposição genérica do que tem sido a estratégia de atuação desta Direção-Geral com apresentação dos resultados alcançados face aos objetivos definidos pelas unidades orgânicas, as ações/iniciativas, bem como as atividades relevantes não planeadas.

3.2 – Pedido de Revisão do Plano de Atividades de 2023 - (Nota Justificativa)

A Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural reformulou 8 dos 56 objetivos apresentados em sede de Plano de Atividades para 2023 de acordo com a nota justificativa a seguir apresentada.

- **Divisão Gestão Financeira (DGF)**

- **Objetivo 5** - Promover o reforço da conciliação da vida pessoal e profissional dos trabalhadores da DGADR através da criação de um espaço de refeições.

- **Divisão Planeamento e Gestão da Informação (DPGI)**

- **Objetivo 1** - Promover a migração do domínio em Windows server 2012 para domínio mais atualizado (atualmente Windows server 2022).

- **Objetivo 2** - Promover o desenvolvimento de nova aplicação no âmbito da lista dos técnicos com formação regulamentada em Proteção Integrada, Produção Integrada e Modo de Produção Biológico (DL n.º 37/2013, de 13 de março).

- **Objetivo 4** - Promover a organização do novo espaço da biblioteca.

- **Objetivo 6** - Promover a atualização do Plano de Gestão de Riscos e Infrações Conexas.

- **Divisão Diversificação da Atividade Agrícola, Formação e Associativismo (DDAFA)**

- **Objetivo 1** - Implementar a nova Rede Rural Nacional.

- **Divisão do Regadio (DIR)**

- **Objetivo 2** - Elaborar proposta de Regulamentos Definitivos (incluindo audiência dos interessados e posterior submissão para aprovação pela tutela) dos Aproveitamentos Hidroagrícolas da Cova da Beira, Sabariz-Cabanelas, Óbidos, Lezíria Grande de Vila Franca de Xira e Cela.

- **Objetivo 3** - Promover a monitorização da campanha de rega de 2022.

DIREÇÃO DE SERVIÇOS	Informação, Gestão e Administração (DSIGA)
DIVISÃO	Gestão Financeira (DGF)

✓ **OBJETIVO INICIAL**

OBJETIVO 5		INDICADOR		
Promover o reforço da conciliação da vida pessoal e profissional dos trabalhadores da DGADR através da criação de um espaço de refeições		Data de implementação/inauguração do espaço		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	100	<15 - dez	[15 - 30] dez	> 30 - dez
Iniciativas/Ações				
<ul style="list-style-type: none"> Promover o lançamento de procedimentos contratuais Implementar o espaço 				
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> Espaço para refeições em funcionamento 				

✓ **PROPOSTA DE REFORMULAÇÃO**

OBJETIVO 5			INDICADOR		
Promover o reforço da conciliação da vida pessoal e profissional dos trabalhadores da DGADR através da criação de um espaço multifuncional (convívio/reflexão)			Data de implementação/inauguração do espaço		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	100	<15-dez	[15-30] dez	> 30-dez	
RESULTADO 30 jun			Não iniciado		
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
<ul style="list-style-type: none"> Promover o lançamento de procedimentos contratuais 			<ul style="list-style-type: none"> Não iniciado 		
<ul style="list-style-type: none"> Promover a implementação do espaço 			<ul style="list-style-type: none"> Não iniciado 		
Objetivo reformulado	☒	Motivo	Devido a constrangimentos orçamentais, durante 2023, não vai ser possível realizar as obras necessárias para criar e apetrechar um espaço adequado a refeições. Em alternativa será criado um espaço multifuncional	Data	28-abril
Fontes de verificação:					
<ul style="list-style-type: none"> Espaço multifuncional (convívio/reflexão) 					

DIREÇÃO DE SERVIÇOS	Informação, Gestão e Administração (DSIGA)
DIVISÃO	Planeamento e Gestão da Informação (DPGI)

✓ **OBJETIVO INICIAL**

OBJETIVO 1		INDICADOR		
Promover a migração do domínio em Windows server 2012 para domínio mais atualizado (atualmente Windows server 2022)		Prazo		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	100	< 25-Set	[25-29] set	> 29-set
Iniciativas/Ações				
<ul style="list-style-type: none"> Promover o levantamento da informação que consta do domínio local ATENA.PT Identificar possíveis dependências de aplicações relativamente às versões da Active Directory (AD) Planear a implementação Instalar, configurar e testar dois controladores de domínio virtualizados - servidor primário e servidor de backup - DC1 e DC2 Adicionar os novos servidores DC Windows server 2022 (W2k22) ao domínio pré-existente (Atena.pt) Verificar a replicação da AD e DNS dos controladores W2k12 para os DCs W2k22 Verificar a migração dos objetos AD no Active Directory Users and Computers, nomeadamente contas de utilizadores, grupos, computadores Transferir as roles FSMO para os novos servidores W2k22 Realizar testes de funcionamento e de replicação dos controladores de domínio Colocação em ambiente de produção 				
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> Colocação em produção de dois controladores de domínio local (AD DS, Active Directory, DDNS) baseada em servidores Windows Server 2022 				

✓ **PROPOSTA DE REFORMULAÇÃO**

OBJETIVO 1		INDICADOR			
Promover a migração do domínio em Windows server 2012 para domínio mais atualizado (atualmente Windows server 2022)		Prazo			
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	100	< 22-dez	[22-31] dez	> 31-dez	
	RESULTADO 30 abril				
Iniciativas/Ações		Não Iniciado			
Iniciativas/Ações		Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)			
<ul style="list-style-type: none"> Promover o levantamento da informação que consta do domínio local ATENA.PT 		<ul style="list-style-type: none"> Não Iniciado 			
<ul style="list-style-type: none"> Identificar possíveis dependências de aplicações relativamente às versões da Active Directory (AD) 		<ul style="list-style-type: none"> Não Iniciado 			
<ul style="list-style-type: none"> Planear a implementação 		<ul style="list-style-type: none"> Não Iniciado 			
<ul style="list-style-type: none"> Instalar, configurar e testar dois controladores de domínio virtualizados - servidor primário e servidor de backup - DC1 e DC2 		<ul style="list-style-type: none"> Não Iniciado 			
<ul style="list-style-type: none"> Adicionar os novos servidores DC Windows server 2022 (W2k22) ao domínio pré-existente (Atena.pt) 		<ul style="list-style-type: none"> Não Iniciado 			
<ul style="list-style-type: none"> Verificar a replicação da AD e DNS dos controladores W2k12 para os DCs W2k22 		<ul style="list-style-type: none"> Não Iniciado 			
<ul style="list-style-type: none"> Verificar a migração dos objetos AD no Active Directory Users and Computers, nomeadamente contas de utilizadores, grupos, computadores 		<ul style="list-style-type: none"> Não Iniciado 			
<ul style="list-style-type: none"> Transferir as roles FSMO para os novos servidores W2k22 		<ul style="list-style-type: none"> Não Iniciado 			
<ul style="list-style-type: none"> Realizar testes de funcionamento e de replicação dos controladores de domínio 		<ul style="list-style-type: none"> Não Iniciado 			
<ul style="list-style-type: none"> Colocação em ambiente de produção 		<ul style="list-style-type: none"> Não Iniciado 			
Meta Reformulada	<input type="checkbox"/>	Motivo	Tendo em consideração o planeamento e integração com a infraestrutura do domínio do Plano Estratégico da Política Agrícola Comum (PEPAC) - Continente torna-se necessário alterar a meta deste objetivo de [25-29] setembro para [22-31] dezembro	Data	28-abril
Fontes de verificação:					
<ul style="list-style-type: none"> Colocação em produção de dois controladores de domínio local (AD DS, Active Directory, DDNS) baseada em servidores Windows Server 2022 					

✓ **OBJETIVO INICIAL**

OBJETIVO 2		INDICADOR		
Promover o desenvolvimento de nova aplicação no âmbito da lista dos técnicos com formação regulamentada em Proteção Integrada, Produção Integrada e Modo de Produção Biológico (DL 37/2013, de 13 de março)		Data de disponibilização da aplicação online		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	100	<25-mai	[25 - 31] mai	>31-mai
Iniciativas/Ações				
<ul style="list-style-type: none"> Adaptar a Base de dados Access em base de dados MySQL com a respetiva adaptação de tabelas Desenvolver área de consulta pública, área reservada dos técnicos e área reservada da DGADR Promover a conceção e desenvolvimento do layout Realizar testes Disponibilizar em produção 				
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> Disponibilização da aplicação no site institucional da DGADR https://www.dgadr.gov.pt/ 				

✓ **PROPOSTA DE REFORMULAÇÃO**

OBJETIVO 2		INDICADOR			
Promover o desenvolvimento de canal de denúncia interna no âmbito da Lei n.º 93/2021		Data de disponibilização <i>online</i> do canal			
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	100	<1-jun	[1 - 15] jun	>15-jun	
RESULTADO 30 abril		Não Iniciado			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
<ul style="list-style-type: none"> • Criação de uma base de dados MySQL para registo da informação • Desenvolver formulário para o canal de denuncia • Desenvolver área reservada da DGADR para gestão dos processos • Promover a conceção e desenvolvimento do layout • Realizar testes • Disponibilizar em produção 					
Objetivo Substituído	<input type="checkbox"/>	Motivo	Tendo em consideração que está em curso o desenvolvimento de várias aplicações e face à urgência de disponibilização de um canal de denuncia interna no âmbito do artigo 8.º da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, foi necessário dar prioridade ao desenvolvimento desse canal, substituindo o objetivo inicialmente previsto: “Promover o desenvolvimento de nova aplicação no âmbito da lista dos técnicos com formação regulamentada em Proteção Integrada, Produção Integrada e Modo de Produção Biológico (DL 37/2013, de 13 de março)	Data	28-abril
Fontes de verificação:					
<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilização do canal de denuncia no site institucional da DGADR https://www.dgadr.gov.pt/ 					

✓ **OBJETIVO INICIAL**

OBJETIVO 4		INDICADOR		
Promover a organização do novo espaço da biblioteca		Prazo		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	< 15-jul	[15 - 30] jul	>30-jul
Iniciativas/Ações				
<ul style="list-style-type: none"> • Rearranjo do espaço da Biblioteca • Organização da documentação nas estantes de biblioteca/ Arquivo 				
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> • Espaço da Biblioteca organizado 				

✓ **PROPOSTA DE REFORMULAÇÃO**

OBJETIVO 4			INDICADOR		
Promover a organização do novo espaço da biblioteca			Prazo		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	100	< 15-out	[14 - 30] out	>30-out	
RESULTADO 30 abril	Não iniciado				
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
<ul style="list-style-type: none"> • Rearranjo do espaço da Biblioteca 			<ul style="list-style-type: none"> • Não iniciado 		
<ul style="list-style-type: none"> • Organização da documentação nas estantes de biblioteca/ Arquivo 			<ul style="list-style-type: none"> • Não iniciado 		
Meta Reformulada	<input type="checkbox"/>	Motivo	Tendo em consideração a previsão da conclusão das obras no espaço da biblioteca, a qual sofreu um atraso, surge e necessidade de alterar a meta de [15 - 30] julho para [14 - 30] outubro	Data	28-abril
Fontes de verificação:					
<ul style="list-style-type: none"> • Espaço da Biblioteca organizado 					

✓ **OBJETIVO INICIAL**

OBJETIVO 6		INDICADOR		
Promover a atualização do Plano de Gestão de Riscos e Infrações Conexas		Data de elaboração/atualização do Plano		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	100	< 20-out	[20-30 out]	> 30-out
Iniciativas/Ações :				
Enviar as fichas do PGRIC às várias direções de serviço				
Compilar os dados				
Elaborar o Plano				
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> Plano enviado à Direção superior 				

✓ **PROPOSTA DE REFORMULAÇÃO**

OBJETIVO 6			INDICADOR		
Promover a atualização do Plano de Gestão de Riscos e Infrações Conexas			Data de elaboração/atualização do Plano		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	100	< 20-nov	[20-30] nov	> 30-nov	
RESULTADO 30 abril		Não iniciado			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
<ul style="list-style-type: none"> Enviar as fichas do PGRIC às várias direções de serviço 			<ul style="list-style-type: none"> Não iniciado 		
<ul style="list-style-type: none"> Compilar os dados 			<ul style="list-style-type: none"> Não iniciado 		
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar o Plano 			<ul style="list-style-type: none"> Não iniciado 		
Meta Reformulada	<input checked="" type="checkbox"/>	Motivo	Tendo em consideração a realização de outros trabalhos, nomeadamente atualização de conteúdos no site da DGADR, surge a necessidade de alterar a meta de [20-30] out para [20 - 30] novembro	Data	28-abril
Fontes de verificação:					
<ul style="list-style-type: none"> Plano enviado à Direção superior 					

DIREÇÃO DE SERVIÇOS	Direção de Serviços do Território e dos Agentes Rurais (DSTAR)
DIVISÃO	Da Diversificação da Atividade Agrícola, Formação e Associativismo (DDAAFA)

✓ **OBJETIVO INICIAL**

OBJETIVO 1			INDICADOR	
Implementar a nova Rede Rural Nacional			Data de apresentação de proposta de operacionalização da coordenação da RRN	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	< 30-mar	[30 mar – 15 abr]	>15-abr
Iniciativas/Ações				
<ul style="list-style-type: none"> Promover reuniões com os Pontos Focais e AGN Elaborar proposta de Plano de Ação Promover a 1.ª reunião do Conselho Consultivo 				
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> Relatórios e folhas de presença 				

✓ **PROPOSTA DE REFORMULAÇÃO**

OBJETIVO 1			INDICADOR			
Implementar a nova Rede Rural Nacional			Data de apresentação de proposta de operacionalização da coordenação da RRN			
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu		
	Peso %					
	100	< 1-dez	[1-31- dez]	>31-dez		
RESULTADO 30 abril			Não iniciado			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)			
<ul style="list-style-type: none"> Promover reuniões com os Pontos Focais e AGN 			<ul style="list-style-type: none"> Não iniciado 			
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar proposta de Plano de Ação 			<ul style="list-style-type: none"> Não iniciado 			
<ul style="list-style-type: none"> Promover a 1.ª reunião do Conselho de Coordenação da Rede 			<ul style="list-style-type: none"> Não iniciado 			
Meta Reformulada	<input type="checkbox"/>	Motivo	<p>Está em curso a preparação da Portaria que irá definir a estrutura e funcionamento do organismo de coordenação técnica para a Rede Nacional da PAC (Rede Rural Nacional da PAC) e para o Sistema de conhecimento e inovação da agricultura (AKIS), criado pelo n.º 2 do artigo 69.º do Decreto-Lei n.º 5/2023, para o período de 2020 - 2027, no âmbito do Plano Estratégico da Política Agrícola Comum (PEPAC), que levou já à eliminação do Conselho consultivo e criar o conselho de Coordenação da Rede. Nesta sequência não será possível apresentar a proposta de operacionalização da coordenação da Rede, nem promover a 1.ª reunião do mesmo. Propõe-se a reformulação da meta de [30 mar-15 abril] para [1- 31] dez</p>		Data	27- março
Fontes de verificação:						
<ul style="list-style-type: none"> Relatórios e folhas de presença 						

DIREÇÃO DE SERVIÇOS	do Regadio
DIVISÃO	do Regadio (DIR)

✓ **OBJETIVO INICIAL**

OBJETIVO 1		INDICADOR		
Elaborar proposta de Regulamentos Definitivos (incluindo audiência dos interessados e posterior submissão para aprovação pela tutela) dos Aproveitamentos Hidroagrícolas da Cova da Beira, Sabariz-Cabanelas, Óbidos, Lezíria Grande de Vila Franca de Xira e Cela		Número de informações elaboradas com os regulamentos anexos para aprovação pela tutela		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100			
	>4	[2 – 4]	<2	
Iniciativas/Ações				
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar a proposta de Regulamento Definitivo da Obra • Submeter a audiência dos interessados • Elaborar a informação para submissão à tutela 				
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> • Submissão das informações documento à Direção da DGADR e registado no sistema de gestão de processos e documentos 				

✓ **PROPOSTA DE REFORMULAÇÃO**

OBJETIVO 1			INDICADOR		
Elaborar proposta de Regulamentos Definitivos ou Provisórios (incluindo audiência dos interessados e posterior submissão para aprovação pela tutela) dos Aproveitamentos Hidroagrícolas da Cova da Beira, Sabariz-Cabanelas, Óbidos, Lezíria Grande de Vila Franca de Xira e Cela			Número de informações elaboradas com os regulamentos anexos para aprovação pela tutela		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	100	>4	[2-4]	<2	
RESULTADO 30 jun					
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar a proposta de Regulamento Definitivo da Obra 			<ul style="list-style-type: none"> Em curso 		
<ul style="list-style-type: none"> Submeter a audiência dos interessados 			<ul style="list-style-type: none"> Em curso 		
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar a informação para submissão à tutela 			<ul style="list-style-type: none"> Em curso 		
Objetivo Reformulado	<input checked="" type="checkbox"/>	Motivo	O objetivo foi reformulado. A redação do objetivo passou a ser “Elaborar proposta de Regulamentos Definitivos ou Provisórios (...)” devido ao facto de não ser ainda possível elaborar os regulamentos definitivos para todos os AHS referidos. É o caso dos AHs de Sabariz-Cabanelas e Cela, dado ainda não haver um valor final para o custo das obras. Nesse pressuposto ir-se-ão considerar os Regulamentos Definitivos e Provisórios.	Data	28/06/2023

✓ **OBJETIVO INICIAL**

OBJETIVO 2		INDICADOR		
Promover a monitorização da campanha de rega de 2022		Data de apresentação de relatório com elementos estatísticos relativos à campanha de rega de 2022		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	100	<15 jul	[15 – 30] jul	>30 jul
Iniciativas/Ações				
<ul style="list-style-type: none"> • Recolher elementos junto das entidades gestoras dos aproveitamentos 				
<ul style="list-style-type: none"> • Promover o tratamento estatístico dos dados e análise 				
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar o relatório 				
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> • Relatório apresentado à Direção da DGADR para aprovação e registado no sistema de gestão de processos e documentos 				

✓ **PROPOSTA DE REFORMULAÇÃO**

OBJETIVO 2			INDICADOR		
Promover a monitorização da campanha de rega de 2022			Data de apresentação de relatório com elementos estatísticos relativos à campanha de rega de 2022		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	100	<15-set	[15- 30] set	>30-set	
RESULTADO 30 jun	Em curso				
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
<ul style="list-style-type: none"> Recolher elementos junto das entidades gestoras dos aproveitamentos 			<ul style="list-style-type: none"> Em curso 		
<ul style="list-style-type: none"> Promover o tratamento estatístico dos dados e análise 			<ul style="list-style-type: none"> Em curso 		
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar o relatório 			<ul style="list-style-type: none"> Em curso 		
Meta Reformulada	<input checked="" type="checkbox"/>	Motivo	Dada a escassez de recursos humanos não é possível cumprir a meta inicialmente proposta. As datas para o cumprimento do objetivo [15-30 jul] passam assim a ser entre [15 e 30] de setembro.	Data	28/06/2023
Fontes de verificação:					
<ul style="list-style-type: none"> Relatório apresentado à Direção da DGADR para aprovação e registado no sistema de gestão de processos e documentos 					

3.3 - Avaliação do Grau de Cumprimento dos Objetivos do QUAR

A DGADR remeteu ao GPP, em 1 de fevereiro de 2023, o QUAR de 2023 para posterior aprovação da Tutela. Na construção do QUAR/2023, a DGADR deu cumprimento à Deliberação n.º 772/2007, de 27 de dezembro, do Conselho de Ministros, bem como às linhas orientadoras transmitidas pelo Conselho Coordenador de Avaliação dos Serviços. Trata-se de um quadro referencial sobre a razão da existência dos serviços (Missão), dos propósitos de ação e da aferição da sua concretização.

O QUAR composto por 3 objetivos estratégicos: OE1 - Promover a agricultura e a valorização dos territórios rurais (Grau de concretização 124%); OE2 - Garantir a regulação e o controlo das políticas (Grau de concretização 116%) e OE3 - Otimizar a gestão dos recursos humanos, financeiros e materiais para análise (Grau de concretização 112%).

A metodologia de aferição, resulta de uma média ponderada da realização dos objetivos operacionais que concorrem para a concretização de cada objetivo estratégico, conforme o alinhamento entre objetivos OE - OP evidenciado no QUAR.

EFICÁCIA

OBJETIVO OPERACIONAL 1 – Promover a implementação da plataforma tecnológica de suporte ao AKIS (Agriculture Knowledge and Innovation Systems) do PEPAC (Plano Estratégico da Política Agrícola Comum)

Indicador 1 - Data de entrega do projeto final da plataforma de suporte do AKIS

Meta: 1 jul <=> [182 dias]

Tolerância: 10 dias

Não Atingido > 192 dias; Atingido: [172-192 dias]; Superado: < 172 dias;

Valor crítico: 21 mai <=> [121 dias]

Resultado: 6 jun [157 dias]

Taxa de realização: 110%

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

OBJETIVO OPERACIONAL 2 - Assegurar a entrega do Projeto de Execução de infraestruturas de Regadio do Aproveitamento Hidroagrícola do Crato

Indicador 2 - Data de apresentação do Projeto de Execução

Meta: 15 jun <=> [166 dias]

Tolerância: 15 dias

Não Atingido > 181 dias; Atingido: [151-181 dias]; Superado: < 151 dias;

Valor crítico: 15 mai <=> [135 dias]

Resultado: 24 fev [55 dias]

Taxa de realização: 190%

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

Justificação: A superação do objetivo, antecipando inclusivamente a data definida como valor crítico foi conseguida devido à conjugação dos seguintes pontos:

- aquando da definição da meta e de acordo com os trabalhos de topografia e de engenharia efetuados à data, considerou-se que a conclusão do projeto no período de 31-mai- 30-jun seria adequada;
- tratando-se de um projeto cuja obra será financiada no âmbito do PRR, era fundamental que o nosso projeto de execução estivesse concluído no final de fevereiro, dada a programação efetuada pela CIMAA (proponente do Aproveitamento Hidráulico de Fins Múltiplos do Crato) junto da estrutura de missão Recuperar Portugal. Deste modo e para dar cumprimento à calendarização definida junto desta entidade, a empresa projetista (Campo d'água) teve de mobilizar meios adicionais para acelerar a elaboração do projeto e conseguir reduzir o prazo de conclusão inicialmente previsto.

OBJETIVO OPERACIONAL 3 - Assegurar a conclusão das intervenções previstas na reabilitação do Aproveitamento Hidroagrícola das Baixas de Óbidos e Amoreira

Indicador 3 - Data de aprovação do último Auto de Vistoria e Medição dos Trabalhos da última empreitada em curso

Meta: 1 dez <=> [355 dias]

Tolerância: 30 dias

Não Atingido > 365 dias; Atingido: [305-365 dias]; Superado: < 305 dias;

Valor crítico: 1 out <=> [274 dias]

Resultado: 22 set [265 dias]

Taxa de realização: 129%

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

Justificação: A celeridade com que se iniciaram os trabalhos de “Beneficiação e Manutenção do Transformador de Potência e do Alternador da Central Mini-Hídrica do Meimão”, foram devidos ao pedido de urgência da DGADR para elaboração dos trabalhos pois, se fossem detetadas quaisquer não conformidades dos equipamentos que exigissem reparações e/ou eventual substituições de peças, ações não contempladas no contrato, poderia acontecer que, no início da campanha de rega (março 2024), a Central não pudesse ser colocada em serviço com todos os prejuízos financeiros que tal situação acarretaria para a DGADR. A este facto aliou-se a preparação prévia do trabalho feita pelo adjudicatário conjugada com a disponibilidade que, naquele momento, existiu quer das empresas transportadoras quer das oficinas envolvidas na realização dos trabalhos.

EFICIÊNCIA

OBJETIVO OPERACIONAL 4: Promover a redução do prazo médio de pagamentos

Indicador 4 - Prazo médio de pagamentos do orçamento de funcionamento (Receitas Próprias)

Meta: 28 dias

Tolerância: 1 dia

Não Atingido: > 29; Atingido: [27-29]; Superado: < 27

Valor crítico: 15 dias

Resultado: 22 dias

Taxa de realização: 112%

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

OBJETIVO OPERACIONAL 5 - Aumentar a eficiência da DGADR no processo de vistoria para atribuição de matrícula a trator importado no estado de usado

Indicador 5 – Data de apresentação de proposta de melhoria operacional do processo de vistoria

Meta: 30 jun <=> [181 dias]

Tolerância: 10 dias

Não Atingido: > 191 dias; Atingido: [171-191dias]; Superado: < 171 dias;

Valor crítico: 30 mai <=> [150 dias]

Resultado: 19 jun [170 dias]

Taxa de realização: 109%

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

OBJETIVO OPERACIONAL 6 - Melhorar os circuitos e disponibilização de informação sistematizada no âmbito do Ordenamento do Território

Indicador 6 - Data de entrada em produção do processo de desmaterialização de pareceres sobre as áreas de Aproveitamentos Hidroagrícolas - exclusões e inutilizações

Meta: 16 dez <=> [350 dias]

Tolerância: 15 dias

Não Atingido: > 365 dias; Atingido: [335-365 dias]; Superado: < 335 dias;

Valor crítico: 1 nov <=> [305 dias]

Resultado: 27 dez [361 dias]

Taxa de realização: 100%

Não atingido	
Atingido	X
Superado	

OBJETIVO OPERACIONAL 7 - Dinamizar a promoção dos Produtos Qualificados

Indicador 7 - Taxa de representatividade de produtos e respetivos agrupamentos de produtores

Meta: 35%

Tolerância:5%

Não Atingido: < 30%; Atingido: [30 - 40] %; Superado: > 40%;

Valor crítico: 50%

Resultado: 46,23%

Taxa de realização: 119%

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

Justificação: A meta definida no QUAR para este evento era a representatividade de 35% de produtos e respetivos AP – Agrupamentos de produtores, pelo que considerámos apenas as denominações registadas na Europa e em processo de registo que em 2022 tiveram utilização (93).

QUALIDADE

OBJETIVO OPERACIONAL 8 - Promover a satisfação dos colaboradores com o sistema de saúde e segurança no trabalho

Indicador 8 - Data de apresentação do relatório com os resultados do questionário de consulta aos trabalhadores em matéria de saúde e segurança no trabalho

Meta: 31 jul <=> [212 dias]

Tolerância: 15 dias

Não Atingido: >227 dias; Atingido: [197-227 dias]; Superado: < 197 dias;

Valor crítico: 30 jun <=> [181 dias]

Resultado: 12 jul <=> [193 dias]

Taxa de realização: 115%

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

OBJETIVO OPERACIONAL 9 – Assegurar a satisfação dos clientes da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DGADR)

Indicador 9 - Índice Geral de Satisfação

Meta: 3,5

Tolerância: 0,5

Não Atingido: > 4; Atingido: [3-4]; Superado: <3;

Valor crítico: 5

Resultado: 4,05

Taxa de realização: 109%

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

OBJETIVO OPERACIONAL 10 - Promover a implementação da Fertilização Orgânica Sustentável

Indicador 10 - Data de elaboração de Documento Orientador para a Prática da Fertilização Orgânica Sustentável

Meta: 20 dez <=> [354 dias]

Tolerância: 4 dias

Não Atingido: >358 dias; Atingido: [350-358 dias]; Superado: < 350 dias;

Valor crítico: 30 nov <=> [334 dias]

Resultado: 14 dez <=> [348 dias]

Taxa de realização: 108%

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

OBJETIVO OPERACIONAL 11 – Assegurar a monitorização do estado hidrológico dos Aproveitamentos Hidroagrícolas tutelados pela DGADR

Indicador 11 - Número de Relatórios apresentados

Meta: 6

Tolerância: 1

Não Atingido: < 5; Atingido: [5-7]; Superado: >7;

Valor crítico: 12

Resultado: 9

Taxa de realização: 113%

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

Conclusão: O QUAR de 2023 apresentou uma taxa de realização global de 118,1%.

3.4 - Atividades desenvolvidas, previstas e não previstas no Plano, com indicação dos resultados alcançados

3.4.1 - 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.

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

Divisão de Organização e Recursos Humanos (DORH)

- ◆ 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.

Divisão de Gestão Financeira (DGF)

- ◆ 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.

Divisão de Planeamento e Gestão da Informação (DPGI)

- ◆ 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 aplicativos de disponibilização de informação e serviços nos espaços Web intra e extraorganização;
- ◆ 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		Porcentagem de Processos anteriores a 2022, na AT ou propostos para incobrável.			
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	100	>85%	[75 - 85] %	<75%	
	RESULTADO 31 dez	93,04%			
Iniciativas/Ações		Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)			
<ul style="list-style-type: none"> Oficiar a AT (Autoridade Tributária) questionando sobre os processos remetidos. 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído 			
Fontes de verificação:					
<ul style="list-style-type: none"> Gestão de Recursos Financeiros Partilhada (GeRFiP)/ Ofícios enviados à Autoridade Tributária e Aduaneira/ aplicação de faturas a crédito/ficheiro excel 					
OBJETIVO 2		INDICADOR			
Melhorar a monitorização da execução financeira		Data de apresentação do relatório último semestre 2022; Data de apresentação do relatório 1º semestre 2023			
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	50	< 31-mar	31-mar	> 31-mar	
	50	<31-ago	31-ago	>31-ago	
RESULTADO 31 dez	50	30-mar			
	50	28-ago			
Iniciativas/Ações		Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)			
<ul style="list-style-type: none"> Analisar os vários mapas de GeRFiP e das aplicações internas 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído 			
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar os mapas a apresentar 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído 			
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar os relatórios 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído 			
Fontes de verificação:					
<ul style="list-style-type: none"> Documentos efetuados (relatórios do último semestre de 2022 e do 1º semestre de 2023) 					

OBJETIVO 3			INDICADOR		
Monitorizar o Manual de Controlo Interno			Data de apresentação do relatório último semestre 2022;		
			Data de apresentação do relatório 1º semestre 2023		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	50	<31-mar	31-mar	>31-mar	
	50	<31-ago	31-ago	>31-ago	
RESULTADO 31 dez	50	22-mar			
	50	28-jul			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
<ul style="list-style-type: none"> Recolher informação junto dos serviços responsáveis 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Promover análises dos mapas; 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar o texto final; 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
Fontes de verificação:					
<ul style="list-style-type: none"> Documentos efetuados (relatórios do último semestre de 2022 e do 1º semestre de 2023); 					
OBJETIVO 4			INDICADOR		QUAR
Promover a redução do prazo médio de pagamentos			Prazo médio de pagamentos do orçamento de funcionamento (receitas próprias) *		OP4
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	100	<27	[27-29]	>29	
	RESULTADO 31 dez	22			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
<ul style="list-style-type: none"> Calcular os dias para pagamento de uma fatura pelo orçamento de funcionamento (data da fatura - data pagamento) mensalmente 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Promover o apuramento da média dos dias desses pagamentos por trimestre 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
Fontes de verificação:					
<ul style="list-style-type: none"> Folha de excel (PLC) <p>Nota: *Excluem-se as faturas entradas após 5 dias da sua emissão e períodos sem dotação orçamental (cativações) ou inexistência de receita</p>					

OBJETIVO 5		INDICADOR		
Promover o reforço da conciliação da vida pessoal e profissional dos trabalhadores da DGADR através da criação de um espaço multifuncional (convívio/reflexão)		Data de implementação/inauguração do espaço		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	<15-dez	[15-30] dez	> 30-dez
RESULTADO 31 dez	12-dez			
Iniciativas/Ações		Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
<ul style="list-style-type: none"> Promover o lançamento de procedimentos contratuais 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Promover a implementação do espaço 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> Espaço multifuncional (convívio / reflexão) 				

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DE ORGANIZAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS			
		DORH			
OBJETIVO 1		INDICADOR			
Promover a divulgação do “Flash Informativo DGADR” com conteúdos das diversas unidades orgânicas		Número de edições elaboradas, aprovadas e publicadas			
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	100	>2	[1 - 2]	<1	
	RESULTADO 31 dez	3			
Iniciativas/Ações		Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)			
<ul style="list-style-type: none"> Recolher contributos de todas as divisões da DGADR, elaborar documento e submeter a aprovação superior 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído (1 ed) - 20/06/2023 Concluído (2 ed) - 11/10/2023 Concluído (3 ed) - 21/12/2023 			
<ul style="list-style-type: none"> Divulgar o conteúdo do Flash por todos os colaboradores da DGADR 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído (1 ed) - 06/07/2023 Concluído (2 ed) - 12/10/2023 Concluído (3 ed) - 27/12/2023 			
Fontes de verificação:					
<ul style="list-style-type: none"> Sistema de gestão de processos e documentos e intranet da DGADR 					
OBJETIVO 2		INDICADOR			
Promover a divulgação da “Newsletter” sobre Recursos Humanos (RH)		Número de edições elaboradas, aprovadas e publicadas			
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	100	>2	[1 - 2]	<1	
	RESULTADO 31 dez	4			
Iniciativas/Ações		Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)			
<ul style="list-style-type: none"> Recolher contributos de todas as divisões da DGADR, elaborar documento e submeter a aprovação superior 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído (1 ed) - 07/06/2023 Concluído (2 ed) – 07/08/2023 Concluído (3 ed) – 05/12/2023 Concluído (4 ed) – 29/12/2023 			
<ul style="list-style-type: none"> Divulgar o conteúdo da Newsletter por todos os colaboradores da DGADR 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído (1 ed) - 27/06/2023 Concluído (2 ed) – 09/08/2023 Concluído (3 ed) – 07/12/2023 Concluído (4 ed) – 29/12/2023 			

Fontes de verificação:					
<ul style="list-style-type: none"> Sistema de gestão de processos e documentos e intranet da DGADR 					
OBJETIVO 3			INDICADOR		QUAR
Promover a satisfação dos colaboradores com o sistema de saúde e segurança no trabalho			Data de apresentação do relatório com os resultados do questionário de consulta aos trabalhadores em matéria de saúde e segurança no trabalho		OP8
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	100	< 16-jul	[16-jul – 15-ago]	> 15-ago	
RESULTADO 31 dez			12- jul		
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
<ul style="list-style-type: none"> Preparar proposta de questionário de consulta 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Promover a distribuição do questionário por correio eletrónico 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Recolher, tratar e analisar as respostas 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar Relatório para apreciação superior 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
Fontes de verificação: BPM I-Flow e intranet da DGADR.					
<ul style="list-style-type: none"> Apresentação do relatório à Direção da DGADR e registado no sistema de gestão de processos e documentos; correio eletrónico. 					
OBJETIVO 4			INDICADOR		
Melhorar a informação sobre Recursos Humanos			Número de edições do documento de Indicadores sobre recursos humanos (efetivos, recrutamento e formação) apresentados no ano		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	100	> 5	[1 - 5]	<1	
RESULTADO 31 dez			9		
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar a informação de suporte ao documento de indicadores de recursos humanos (efetivos, recrutamento e formação) 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído - 1 ed – 09/02/2023 Concluído - 2 ed – 15/03/2023 Concluído - 3 ed – 30/05/2023 Concluído - 4 ed – 06/06/2023 Concluído - 5 ed – 10/07/2023 Concluído - 6 ed – 20/09/2023 Concluído - 7 ed – 26/10/2023 Concluído - 8 ed – 27/11/2023 Concluído - 9 ed – 15/12/2023 		
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar e submeter a aprovação do documento sobre indicadores de recursos humanos (efetivos, 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído - 1 ed – 13/02/2023 Concluído - 2 ed – 23/03/2023 		

recrutamento e formação)	<ul style="list-style-type: none"> • Concluído - 3 ed – 05/06/2023 • Concluído - 4 ed – 23/06/2023 • Concluído - 5 ed – 14/07/2023 • Concluído - 6 ed – 26/09/2023 • Concluído - 7 ed – 30/10/2023 • Concluído - 8 ed – 29/11/2023 • Concluído - 9 ed – 19/12/2023
<ul style="list-style-type: none"> • Divulgar o documento sobre indicadores de recursos humanos (efetivos, recrutamento e formação) pelas Direções de Serviços 	<ul style="list-style-type: none"> • Concluído - 1 ed – 15/02/2023 • Concluído - 2 ed – 27/03/2023 • Concluído - 3 ed – 23/06/2023 • Concluído - 4 ed – 29/06/2023 • Concluído - 5 ed – 17/07/2023 • Concluído - 6 ed – 28/09/2023 • Concluído - 7 ed – 02/11/2023 • Concluído - 8 ed – 30/11/2023 • Concluído - 9 ed – 20/12/2023

Fontes de verificação:

- Sistema de gestão de processos e documentos, correio eletrónico

OBJETIVO 5		INDICADOR		
Promover a implementação do sistema GeADAP (Gestão integrada da Avaliação de Desempenho da Administração Pública)		Data da conclusão da parametrização da aplicação GeADAP com as regras e orientações para o biénio 2023-24		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	100	< 1-abr	[1 - 15] abr	>15-abr
RESULTADO 31 dez	30-mar			
Iniciativas/Ações		Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
<ul style="list-style-type: none"> • Promover a divulgação da utilização do GEADAP 		<ul style="list-style-type: none"> • Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> • Atribuir perfis de acesso à aplicação 		<ul style="list-style-type: none"> • Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> • Promover a parametrização inicial da aplicação GEADAP com as regras e orientações definidas em CCA e por Despacho do Sr. DGADR 		<ul style="list-style-type: none"> • Concluído 		
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> • Correio eletrónico, aplicação GEADAP, Sistema de gestão de processos e documentos 				
OBJETIVO 6		INDICADOR		
Promover a formação profissional dos recursos humanos da DGADR		Taxa de participação em ações de formação interna e externa no ano de 2023		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	100	> 45%	[30 - 45] %	< 30%
RESULTADO 31 dez	76%			

Iniciativas/Ações	Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)
<ul style="list-style-type: none"> • Apoiar na realização de ações de formação interna 	<ul style="list-style-type: none"> • Concluído
<ul style="list-style-type: none"> • Apoiar na inscrição em ações de formação externa 	<ul style="list-style-type: none"> • Concluído
<ul style="list-style-type: none"> • Promover a divulgação das iniciativas de formação 	<ul style="list-style-type: none"> • Concluído
Fontes de verificação:	
<ul style="list-style-type: none"> • Correio eletrónico; base de dados da formação 	

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS

Descrição	Resultado Alcançado
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Continuidade no reforço do capital social 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ 21 concursos e 3 mobilidades e preenchimento de 24 postos de trabalho
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Elaboração do Plano de Formação 2023 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Plano de Formação 2023
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Elaborada proposta de alteração da estrutura de informação sobre recrutamento na página eletrónica da DGADR 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Proposta de alteração da estrutura de informação sobre recrutamento na página eletrónica da DGADR
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Revisão do Regulamento de Horário de Trabalho 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Novo Regulamento de Horário de Trabalho publicado em dezembro de 2023
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Elaboração do Manual do SIADAP 2 e 3 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Divulgação do Manual do SIADAP 3 por todos os trabalhadores com descrição das regras, princípios e tramitação inerente ao SIADAP
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Atualização da aplicação de gestão da assiduidade 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Adaptação da aplicação às novas realidades de trabalho
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Organização e realização da ação de formação sobre GeADAP para avaliadores e SIADAP 3 para avaliadores 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Ministrada ação de formação aos dirigentes da DGADR sobre como utilizar a aplicação GeADAP e regras do SIADAP para avaliadores
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Apresentação de proposta de processo de aquisição de serviços de saúde e segurança no trabalho 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Submissão para autorização do processo de aquisição de serviços de saúde e segurança no trabalho
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Promoção do desenvolvimento das carreiras dos trabalhadores da DGADR 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Atualização salarial por meio de alterações legais, alterações obrigatórias (10 pontos) e por opção gestionária processada durante o ano de 2023

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DE PLANEAMENTO E GESTÃO DA INFORMAÇÃO		
		DPGI		
OBJETIVO 1		INDICADOR		
Promover a migração do domínio em Windows server 2012 para domínio mais atualizado (atualmente Windows server 2022)		Prazo		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	100	< 22-dez	[22-31] dez	> 31-dez
RESULTADO 31 dez	20-set			
Iniciativas/Ações		Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
<ul style="list-style-type: none"> Promover o levantamento da informação que consta do domínio local ATENA.PT 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Identificar possíveis dependências de aplicações relativamente às versões da Active Directory (AD) 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Planear a implementação 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Instalar, configurar e testar dois controladores de domínio virtualizados - servidor primário e servidor de backup - DC1 e DC2 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Adicionar os novos servidores DC Windows server 2022 (W2k22) ao domínio pré-existente (Atena.pt) 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Verificar a replicação da AD e DNS dos controladores W2k12 para os DCs W2k22 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Verificar a migração dos objetos AD no Active Directory Users and Computers, nomeadamente contas de utilizadores, grupos, computadores 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Transferir as roles FSMO para os novos servidores W2k22 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Realizar testes de funcionamento e de replicação dos controladores de domínio 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Colocação em ambiente de produção 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> Colocação em produção de dois controladores de domínio local (AD DS, Active Directory, DDNS) baseada em servidores Windows Server 2022 				

OBJETIVO 2			INDICADOR		
Promover o desenvolvimento de canal de denúncia interna no âmbito da Lei n.º 93/2021			Data de disponibilização <i>online</i> do canal		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	100				
RESULTADO 31 dez	29-mai	<1-jun	[1 - 15] jun	>15- jun	
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
<ul style="list-style-type: none"> Criação de uma base de dados MySQL para registo da informação 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver formulário para o canal de denuncia 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver área reservada da DGADR para gestão dos processos 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Promover a conceção e desenvolvimento do layout 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Realizar testes 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Disponibilizar em produção 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
Fontes de verificação:					
<ul style="list-style-type: none"> Disponibilização do canal de denuncia no site institucional da DGADR https://www.dgadr.gov.pt/ 					
OBJETIVO 3			INDICADOR		QUAR
Assegurar a satisfação dos clientes da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DGADR)			Índice geral de satisfação		OP9
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	100				
RESULTADO 31 dez	4,05	>4	[3 - 4]	<3	
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
<ul style="list-style-type: none"> Rececionar pedidos de informação através do site (https://www.dgadr.gov.pt/) 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Reencaminhar os pedidos de informação para a respetiva área técnica para elaboração de resposta 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Após o envio das respostas pelas áreas técnicas, enviar aos clientes (que deram autorização para resposta a questionário de satisfação), <i>e-mail</i> com <i>link</i> para questionário de satisfação 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Promover o apuramento dos resultados 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		

Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> Relatório de monitorização do Plano de Atividades; Relatório de Atividades de 2023 				
OBJETIVO 4			INDICADOR	
Promover a organização do novo espaço da biblioteca			Prazo	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	< 15-dez	[15 - 30] dez	>30-dez
RESULTADO 31 dez		12-dez		
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
<ul style="list-style-type: none"> Rearranjo do espaço da Biblioteca 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 	
<ul style="list-style-type: none"> Organização da documentação nas estantes de biblioteca/ Arquivo 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 	
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> Espaço da Biblioteca organizado 				
OBJETIVO 5			INDICADOR	
Promover a atualização do código de conduta da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DGADR)			Data	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	< 15-jun	[15 - 30] jun	>30-jun
RESULTADO 31 dez		2-jun		
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
<ul style="list-style-type: none"> Analisar documento atual 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 	
<ul style="list-style-type: none"> Proceder à atualização/melhoria do documento 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 	
<ul style="list-style-type: none"> Apresentar documento para aprovação da Direção 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 	
<ul style="list-style-type: none"> Disponibilizar documento na Intranet e na página da DGADR 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 	
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> Documento para aprovação da Direção superior 				

OBJETIVO 6			INDICADOR	
Promover a atualização do Plano de Gestão de Riscos e Infrações Conexas			Data de elaboração/atualização do Plano	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	100	< 20-nov	[20-30] nov	> 30-nov
RESULTADO 31 dez	9-nov			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
<ul style="list-style-type: none"> Enviar as fichas do PGRIC às várias direções de serviço 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 	
<ul style="list-style-type: none"> Compilar os dados 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 	
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar o Plano 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 	
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> Plano enviado à Direção superior 				

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS

Descrição	Resultado Alcançado
<ul style="list-style-type: none"> Inquérito de satisfação aos trabalhadores da DGADR <p><i>Rating scale</i> de 5 pontos para avaliar o grau de satisfação:</p> <p>1- Muito mau 2- Mau 3- Satisfatório 4- Bom 5- Muito Bom</p>	<ul style="list-style-type: none"> Nível médio de satisfação 3,40
<ul style="list-style-type: none"> Desenvolvimento de aplicação interna para gestão de viaturas (registo de itinerários, viaturas e calendário com as viaturas atribuídas e entregues) 	<ul style="list-style-type: none"> Aplicação disponibilizada à Divisão de Gestão Financeira (DGF) em 7/02/2023
<ul style="list-style-type: none"> Desenvolvimento de aplicação para inscrição e gestão de Técnicos para apoio técnico no âmbito das intervenções: Maneio da pastagem permanente Melhorar a eficiência alimentar animal para redução das emissões de gases com efeitos de estufa 	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolvimento de áreas reservadas dos técnicos, da DGADR e área pública Disponível em 5/04/2023 Apoio Técnico ao Agricultor - PEPAC (dgadr.gov.pt)
<ul style="list-style-type: none"> Criação de novo tipo de projeto (Agricultura 4.0) no website da Inovação para a Agricultura 	<ul style="list-style-type: none"> Disponível em https://inovacao.rederural.gov.pt/projetos/agricultura-4-0
<ul style="list-style-type: none"> Criação de vários menus do <i>site</i> da DGADR de acordo com as solicitações 	<ul style="list-style-type: none"> Em Sistemas de Produção e Certificação da Qualidade - Criação do menu Controlo e/ou certificação - Novas Intervenções PEPAC https://www.dgadr.gov.pt/controlo-e-ou-certificacao-novas-intervencoes-pepac Em Sistemas de Produção e Certificação da Qualidade - Criação do menu Programas operacionais <ul style="list-style-type: none"> Apicultura https://www.dgadr.gov.pt/programas-operacionais/apicultura Fruta e Hortícolas https://www.dgadr.gov.pt/programas-operacionais/fruta-e-horticolos Controlo e Certificação e Rotulagem https://www.dgadr.gov.pt/producao-integrada/controlo-e-certificacao-e-rotulagem Em Formação, Apoio Técnico e Aconselhamento - Criação do menu Apoio Técnico ao Agricultor

<ul style="list-style-type: none"> ♦ Reestruturação/remodelação de layout da página do site da DGADR de acordo com as propostas apresentadas 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Remodelação do layout da página da Agricultura Familiar Disponível em https://www.dgadr.gov.pt/agriculturafamiliar ♦ Reestruturação da página Formação Específica Setorial Formação específica setorial -Técnicos https://www.dgadr.gov.pt/formacao/formacao-especifica-setorial/formacao-especifica-setorial-para-tecnicos ♦ Formação Específica Setorial - Agricultores e Operadores https://www.dgadr.gov.pt/formacao/formacao-especifica-setorial-para-agricultores-e-operadores ♦ Estatísticas da Formação Profissional Homologada pelo MAA https://www.dgadr.gov.pt/formacao/estatisticas-da-formacao-profissional ♦ Estatísticas da Formação Profissional Homologada pelo MAA https://www.dgadr.gov.pt/formacao/estatisticas-da-formacao-profissional
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Reestruturação da página de Procedimentos concursais no Site da DGADR de acordo com a proposta apresentada 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Disponível em https://www.dgadr.gov.pt/dgadr/rechu/pro-concursais
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Realização de sessão de esclarecimento iFlowBPM 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Esclarecimentos relativos a algumas funcionalidades do iFlow e transmissão de boas práticas de modo a facilitar a utilização da aplicação

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

Divisão de Apoio às Explorações Agrícolas (DAEA)

- ◆ 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.

Divisão da Qualidade e Recursos Genéticos (DQRG)

- ◆ 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.

Divisão de Gestão dos Recursos Naturais (DGRN)

- ◆ Promover e coordenar a implementação da 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 Ministério, procedimentos, normas técnicas e instrumentos de apoio ao processo de licenciamento, necessários à aplicação do regime de exercício da atividade pecuária (REAP) e promover os respetivos sistemas de informação;
- ◆ Promover e coordenar a implementação da diretiva relativa à proteção dos solos, na utilização agrícola de lamas de depuração;
- ◆ Promover, em colaboração com as direções regionais de agricultura e pescas, a correta utilização dos corretivos orgânicos na agricultura.

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)	DIVISÃO DE APOIO ÀS EXPLORAÇÕES AGRÍCOLAS			
	DAEA			
OBJETIVO 1		INDICADOR		
Contribuir para a dinamização do mercado fundiário, designadamente pela disponibilização de prédios do domínio privado de Estado na Bolsa/Banco de terras		Percentagem de prédios identificados para disponibilização/perímetro de emparcelamento		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	100	> 30%	[10 - 30] %	< 10%
RESULTADO 31 dez		43%		
Iniciativas/Ações		Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
<ul style="list-style-type: none"> Identificar e caracterizar os prédios da reserva de terras aptos para disponibilização 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar informação a submeter à Direção 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
Fontes de verificação				
<ul style="list-style-type: none"> Sistema de Gestão de processos e documentos 				
OBJETIVO 2		INDICADOR		
Reforçar os direitos dos Agricultores Familiares		Data de apresentação de proposta de procedimento de cedência de terrenos do domínio privado do Estado para arrendamento/compra com acesso prioritário a agricultores familiares.		
		Data de apresentação de relatório síntese com monitorização e avaliação da adesão dos agricultores familiares às medidas de políticas públicas no âmbito do PDR2020		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	50	< 31-mai	[31-mai a 31-jul]	>31-jul
	50	< 30-out	[30-out a 30-nov]	>30-nov
RESULTADO 31 dez		50	30-mai	
		50	27-out	
Iniciativas/Ações		Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
<ul style="list-style-type: none"> Identificar/caracterizar terrenos 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Definir procedimento 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Identificar os concursos com discriminação positiva EAF, no âmbito do PDR2020 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		

<ul style="list-style-type: none"> Recolher a informação junto da Autoridade de Gestão 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> Sistema de Gestão de processos e documentos 				
OBJETIVO 3		INDICADOR		
Reforçar a divulgação do Programa Emparcelar para Ordenar		Número de ações de divulgação realizadas		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	100	> 9	[5-9]	< 5
RESULTADO 31 dez			5 ¹	
Iniciativas/Ações		Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar plano de divulgação a nível regional 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Promover a conceção de material de divulgação 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> Convocatórias de sessões/lista de presenças 				
OBJETIVO 4		INDICADOR		QUAR
Aumentar a eficiência da DGADR no processo de vistoria para atribuição de matrícula a trator importado no estado de usado		Data de apresentação de proposta de melhoria operacional do processo de vistoria		OP5
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	100	< 20-jun	[20-jun a 10-jul]	> 10-jul
RESULTADO 31 dez		19-jun		
Iniciativas/Ações		Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
<ul style="list-style-type: none"> Mapear os constrangimentos 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		

¹ Realização das ações de divulgação dependentes da abertura do 3.º Aviso. A DAEA, em representação da DGADR, integrou grupo de trabalho que promoveu a elaboração do referido aviso. Pelo exposto considera-se o objetivo cumprido.

<ul style="list-style-type: none"> Promover estudo de soluções 	<ul style="list-style-type: none"> Concluído
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar Proposta de procedimento 	<ul style="list-style-type: none"> Concluído
Fontes de verificação:	
<ul style="list-style-type: none"> Submissão do documento à Direção da DGADR e registado no sistema de gestão de processos e documentos 	
OBJETIVO 5	
INDICADOR	
Divulgar as funcionalidades da nova plataforma Informática para a Gestão de Benefícios Fiscais do gasóleo colorido e marcado	Número de procedimentos efetuados neste âmbito (incluindo reuniões com empresas distribuidoras e outros <i>stakeholders</i>)
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Superou
Ind. Peso %	Meta (Atingiu)
100	Não Atingiu
RESULTADO 31 dez	> 6
4	[4 - 6]
4	< 4
Iniciativas/Ações	
Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar Plano de Divulgação e Disseminação 	<ul style="list-style-type: none"> Concluído
<ul style="list-style-type: none"> Promover sessões de divulgação/reuniões 	<ul style="list-style-type: none"> Concluído
Fontes de verificação:	
<ul style="list-style-type: none"> Convocatórias das reuniões /sessões; notícias/textos publicados 	

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS

Descrição	Resultado Alcançado
<ul style="list-style-type: none"> ◊ No âmbito do Novo Pacto Verde, em particular da Missão 1 – Qualidade de Vida com a Natureza, contribuição para a sua elaboração e construção de ficha de indicadores, de curto e longo prazo 	<ul style="list-style-type: none"> ◊ Contributo enviado ao Secretário de Estado da Agricultura (SEA) no âmbito do Novo Pacto Verde
<ul style="list-style-type: none"> ◊ Como membro do grupo de trabalho no âmbito do Eixo 2 do Programa Estratégia Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional de Portugal (ENSANP) – Grupos vulneráveis, saúde e nutrição 	<ul style="list-style-type: none"> ◊ Contributo da DGADR no âmbito do Programa Estratégia Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional de Portugal (ENSANP), para a elaboração de relatório periódico, nomeadamente, descrição do progresso nos indicadores definidos e identificação de boas práticas na área da saúde e nutrição
<ul style="list-style-type: none"> ◊ Membro do júri do programa ECO XXI em que é realizada a análise e validação do trabalho das autarquias no âmbito do indicador “Agricultura sustentável e desenvolvimento rural” 	<ul style="list-style-type: none"> ◊ Contributo da DGADR no âmbito do Programa ECOXXI que motiva as autarquias e cidadãos para a importância do seu envolvimento no processo de transição para uma sociedade mais responsável e sustentável
<ul style="list-style-type: none"> ◊ Elaboração de parecer no âmbito de alteração de diploma legislativo da área da mecanização 	<ul style="list-style-type: none"> ◊ Contributo na habilitação do Gabinete do Ministério da Agricultura e Alimentação (MAA), relativo ao Projeto de Decreto-Lei que estabelece a obrigatoriedade de inspeções técnicas periódicas a determinadas categorias de motociclos, triciclos e quadriciclos – MI – (Reg. DL 143/XXIII/2022)
<ul style="list-style-type: none"> ◊ Elaboração de parecer no âmbito das questões colocadas ao governo, em particular ao Ministério da Agricultura e Alimentação, pelos diversos grupos parlamentares da Assembleia da República 	<ul style="list-style-type: none"> ◊ Contributo na habilitação do Gabinete do MAA, relativo ao Projeto de Lei n.º 546/XV – 1.ª, referente ao “Acesso ao Título de Reconhecimento do Estatuto da Agricultura Familiar e Programa de Valorização da Agricultura Familiar e do Mundo Rural”, apresentado pelo grupo parlamentar do Partido Comunista Português (PCP)
<ul style="list-style-type: none"> ◊ Elaboração de parecer no âmbito das questões colocadas ao governo, em particular ao Ministério da Agricultura e Alimentação, pelos diversos grupos parlamentares da Assembleia da República 	<ul style="list-style-type: none"> ◊ Contributo na habilitação do Gabinete do MAA, relativo ao Projeto de Lei n.º 524/XV/1ª, referente ao “Programa nacional de avaliação e controlo da utilização superintensiva do solo agrícola e atlas de utilização intensiva do solo”, apresentado pelo grupo parlamentar do PCP

<ul style="list-style-type: none"> ◊ No âmbito da recomendação apresentada pela Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território (IGAMAOT) “Auditoria aos Sistemas de Controlo Oficial dos Regimes de Produção Sustentável: Produção Integrada (PRODI) e Modo de Produção Biológico (MPB)”, elaboração de proposta de atuação 	<ul style="list-style-type: none"> ◊ Contributo da DGADR na melhoria na qualidade da informação disponibilizada no âmbito da lista de técnicos detentores de formação regulamentada para apoio técnico em proteção integrada, em produção integrada ou em modo de produção biológico
<ul style="list-style-type: none"> ◊ No âmbito da recomendação apresentada pela IGAMAOT relativa à auditoria ao “Sistema de Controlo Oficial da Proteção Fitossanitária: Avaliação da aplicação de produtos Fitofarmacêuticos”, elaboração de proposta de plano de ação 	<ul style="list-style-type: none"> ◊ Elaboração de Despacho para publicação em DR – aplicação do Art.º 13.º do Decreto-Lei n.º 37/2013, relativo à inscrição, a título facultativo, na lista de técnicos detentores de formação regulamentada para apoio técnico em proteção integrada, em produção integrada ou em modo de produção biológico
<ul style="list-style-type: none"> ◊ Na sequência da deteção de fogo bacteriano num pomar de pereiras em prédio sob a gestão da DGADR, avaliação do estado fitossanitário, elaboração de proposta de atuação e procedimento para arranque e queima das árvores 	<ul style="list-style-type: none"> ◊ Contributo da DGADR para mitigação da propagação do fogo bacteriano
<ul style="list-style-type: none"> ◊ No âmbito do inquérito às explorações agrícolas 2023 do Instituto Nacional de Estatística (INE), elaboração de proposta a incluir questões sobre a Agricultura Familiar 	<ul style="list-style-type: none"> ◊ Contributo enviado ao GPP no âmbito do inquérito às explorações agrícolas

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DA QUALIDADE E RECURSOS GENÉTICOS		
		DQRG		
OBJETIVO 1		INDICADOR		
Reforçar a credibilidade do sistema de controlo dos regimes de qualidade		Taxa de aumento do número auditorias aos organismos de controlo e certificação face ao ano anterior		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	100	>20 %	[10 - 20] %	< 10%
RESULTADO 31 dez	39,4%			
Iniciativas/Ações		Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
• Programar auditorias *		• Concluído		
• Realizar as auditorias		• Concluído		
• Elaborar relatórios de auditorias		• Concluído		
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> Número de relatórios de auditorias realizadas 2023/ número de relatórios de auditorias realizadas em 2022: 46 relatórios de auditorias em 2023/ 33 relatórios de auditorias em 2022 * PROC00001421_2023 				
OBJETIVO 2		INDICADOR		
Consolidar as bases legislativas, regulamentares e administrativas relativas aos regimes de qualidade		Elaboração de proposta de despacho normativo		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	100	< 1-jul	[1-jul – 30-ago]	> 30-ago
RESULTADO 31 dez	8-mai (*)			
Iniciativas/Ações		Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
• Definir conteúdo do documento;		• Concluído		
• Elaborar documento;		• Concluído		
• Preparar informação à aprovação para submeter à Direção.		• Concluído		
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> Submissão de proposta à Direção da DGADR e registada no sistema de gestão de processos e documentos (PROC00002213_2023; Proposta submetida em 2023/03/02 e aprovada em 2023/05/08) 				
(*) Nota justificativa	Por orientações da Direção da DGADR o objetivo foi apresentado ao SEA a 8 de maio			

OBJETIVO 3			INDICADOR	
Dinamizar o sistema nacional de valorização da qualidade			Número de ações de formação/ reuniões junto das DRAP	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	>5	5	<5
RESULTADO 31 dez	6			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
<ul style="list-style-type: none"> Definir agendas/ área temática 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 	
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar documentos 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 	
<ul style="list-style-type: none"> Realizar as reuniões 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 	
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> Número de reuniões realizadas 				
OBJETIVO 4			INDICADOR	
Promover a revisão da página “Produtos Tradicionais”			Elaboração de proposta de revisão da página	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	< 1-jul	[1-jul a 30-ago]	>30-ago
RESULTADO 31 dez			7-ago	
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
<ul style="list-style-type: none"> Definir conteúdo do documento; 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 	
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar documento; 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 	
<ul style="list-style-type: none"> Preparar informação à aprovação para submeter à Direção. 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 	
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> Submissão de proposta à Direção da DGADR e registada no sistema de gestão de processos e documentos Proposta enviada à Direção a 07/08/2023. Aprovado pela informação Inf_DSPAA_DQRG_DOC00020513_2023. Processos iFlow PROC00007129_2023 e PROC00006942_2023 				

OBJETIVO 5			INDICADOR		
Consolidar as bases legislativas, regulamentares e administrativas relativa ao regime PRODI			Número de propostas normativas ou regulamentares		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	100				>2
RESULTADO 31 dez			8		
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
<ul style="list-style-type: none"> Definir conteúdo do documento; 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar documento; 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Preparar informação à aprovação para submeter à Direção. 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
Fontes de verificação:					
<ul style="list-style-type: none"> Submissão de propostas à Direção da DGADR e registadas no sistema de gestão de processos e documentos Página da DGADR Controlo e Certificação e Rotulagem (dgadr.gov.pt) 					
OBJETIVO 6			INDICADOR		QUAR
Dinamizar a promoção dos Produtos Qualificados			Taxa de representatividade de produtos e respetivos agrupamentos de produtores		OP7
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	100				>40%
RESULTADO 31 dez			46,23%		
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
<ul style="list-style-type: none"> Promover os contactos com os produtores e agrupamentos de produtores 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Apurar o universo de produtos agrícolas e géneros alimentícios qualificados a serem produzidos em 2023 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Definir programa e localização do evento 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Promover a divulgação do evento 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Realizar o evento 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Promover o balanço do evento 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		

Fontes de verificação:	
<ul style="list-style-type: none"> • Representatividade dos produtos e agrupamentos de produtores no evento • Relatório da 1ª Conferência Europeia das Indicações Geográficas • Processo iFlow PROC00004243_2023 	
Nota:	A meta definida no QUAR para este evento era a representatividade de 35% de produtos e respetivos AP – Agrupamentos de produtores, pelo que considerámos apenas as denominações registadas na Europa e em processo de registo que em 2022 tiveram utilização (93).

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS

Descrição	Resultado Alcançado
<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhamento técnico do projeto da nova notificação da Produção Biológica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Análise robusta e fundamentada com identificação clara das fragilidades da proposta
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de novo Caderno de Requisitos Técnicos da notificação da Produção Biológica 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de caderno único para todos os requisitos
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de Caderno de Requisitos Técnicos da notificação da Produção Integrada 	<ul style="list-style-type: none"> • Possibilidade de execução adiantada da notificação
<ul style="list-style-type: none"> • Publicação em conjunto com a Associação Portuguesa de Empresas de Distribuição (APED), de “Guia de Boas Práticas na Distribuição de Produtos Biológicos Alimentares” 	<ul style="list-style-type: none"> • Guia disponível online com informação destinada ao setor da distribuição de PB
<ul style="list-style-type: none"> • Coordenação da análise à proposta de Decreto-Lei relativo a matadouros móveis 	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentação de contributos e resposta às questões apresentadas pela tutela
<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhamento à proposta de Decreto-Lei relativo a rotulagem facultativa 	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentação de contributos e resposta às questões apresentadas pela tutela
<ul style="list-style-type: none"> • Participação ativa na discussão da proposta de novo regulamento europeu para as indicações geográficas 	<ul style="list-style-type: none"> • Submissão ao Parlamento Europeu de regulamento que contempla as propostas de Portugal

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DE GESTÃO DOS RECURSOS NATURAIS			
		DGRN			
OBJETIVO 1			INDICADOR		
Promover a implementação do NREAP			Número de reuniões do Grupo de Trabalho GTNREAP		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	100	>3	3	<3	
RESULTADO 31 dez			5		
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
<ul style="list-style-type: none"> Promover as reuniões do GTNREAP 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar as Notas Síntese das reuniões 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
Fontes de verificação:					
<ul style="list-style-type: none"> Consulta dos documentos na <i>Dropbox</i> do GTNREAP 					
OBJETIVO 2			INDICADOR	QUAR	
Promover a implementação da Fertilização Orgânica Sustentável			Data de elaboração de Documento Orientador para a Prática da Fertilização Orgânica Sustentável	OP10	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	100	<16-dez	[16 – 24] dez	>24-dez	
RESULTADO 31 dez			14-dez		
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
<ul style="list-style-type: none"> Promover reuniões bilaterais com DRAP e INIAV 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Promover reuniões do Grupo de Trabalho do NREAP 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Promover reuniões Comissão Técnica de Acompanhamento da Diretiva Nitratos 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar o documento orientador sobre Fertilização Orgânica Sustentável no Âmbito das Diretiva Nitratos, Diretiva Lamas e NREAP 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
Fontes de verificação:					
<ul style="list-style-type: none"> Submissão do documento à Direção da DGADR (registado no sistema oficial de gestão de documental da DGADR) 					

OBJETIVO 3			INDICADOR	
Dinamizar o uso sustentável dos efluentes pecuários			Número de ações de sensibilização sobre a implementação da Portaria n.º 79/2022, de 3 de fevereiro	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	>2	2	<2
RESULTADO 31 dez		3		
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
<ul style="list-style-type: none"> Promover de sessões de divulgação 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 	
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> Site e Newsletter da DGADR na Intranet 				
OBJETIVO 4			INDICADOR	
Dinamizar a Implementação da Diretiva Nitratos			Número de reuniões da Comissão Técnica de Acompanhamento da Diretiva Nitratos (CTADN)	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	>3	3	<3
RESULTADO 31 dez		4		
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
<ul style="list-style-type: none"> Promover as reuniões da CTADN 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 	
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar as Notas Síntese e sua divulgação na <i>dropbox</i> 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 	
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> Consulta dos documentos na <i>Dropbox</i> da CTADN 				

OBJETIVO 5			INDICADOR	
Promover a monitorização da Implementação da Diretiva Nitratos			Data de submissão do relatório anual sobre a promoção da implementação da Diretiva Nitratos	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100			
RESULTADO 31 dez	13-dez			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar o relatório anual 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 	
<ul style="list-style-type: none"> Participar nas reuniões do Comité Nitratos 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 	
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> Submissão do relatório à Direção da DGADR e registado no sistema de gestão de processos e documentos 				
OBJETIVO 6			INDICADOR	
Promover a Implementação da Diretiva Lamas			Número de ações de formação no âmbito da valorização agrícola de lamas (VAL)	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100			
RESULTADO 31 dez	2			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
<ul style="list-style-type: none"> Promover a realização de ações de formação 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 	
<ul style="list-style-type: none"> Promover de reuniões com as entidades formadoras 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 	
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> Consulta do dossier da ação de formação 				

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS

Descrição	Resultado Alcançado
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Auditoria da IGAMAOT sobre a “Regulação ao Plano de Ação das Zonas Vulneráveis – Vertente Agrícola”, conforme previsto no Plano de Atividades para 2023 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Participação nas reuniões promovidas pela Equipa de Auditoria da IGAMAOT ♦ Resposta às questões colocadas pela equipa de auditoria da IGAMAOT e envio da documentação técnica solicitada ♦ Resposta ao projeto de relatório n.º I/05210/AGR/23, para efeitos do exercício do princípio de contraditório
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Participação em 2 ações de divulgação do Programa de Ação e do Código de Boas práticas Agrícolas a aplicar nas Zonas Vulneráveis aos nitratos de origem agrícola 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Participação com a DRAP LVT em 2 ações de divulgação realizadas na sede da Agrotejo para agricultores (na Golegã) e no CNEMA para técnicos da CAP (em Santarém)
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Plano Estratégico da Política Agrícola Comum (PEPAC) 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Análise de documentos e envio de contributos para o GPP e/ou o IFAP no âmbito: <ol style="list-style-type: none"> a) Da Condicionalidade quanto ao Requisito Legal de Gestão 2 (Diretiva Nitratos), a algumas questões do Requisito Legal de Gestão 1 (Diretiva Quadro da Água) e das Boas Condições Agrícolas e Ambientais das terras (BCAA) - Estabelecimento de faixas de proteção ao longo dos cursos de água” b) Do regime ecológico A.3.3.2 – Promoção da Fertilização Orgânica. Portaria n.º 54-E/2023, 27 de fevereiro c) Do Caderno de Campo Único e respetivo manual de instruções nas áreas de intervenção da DSPAA/DGRN
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Projetos Interreg SUDOE 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Participação no evento de encerramento do Projeto AgroGreen – Interreg SUDOE - “Sistemas agroalimentares do futuro para uma transição social e ambientalmente sustentável: Co-design de estratégias de mitigação de riscos ambientais na água e na atmosfera em espaços naturais do território SUDOE”, em que a DGADR (através da GDRN) era parceiro associado ♦ Participação da DGADR (através da GDRN) como beneficiário na candidatura do Projeto Phos4Cycle – Interreg SUDOE - “Monitorização dos fosfatos das atividades agrícolas para utilização sustentável do solo e da água”
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Coordenação do Subgrupo 2 – Valorização de efluentes e licenciamento, do Grupo de Trabalho de revisão de Despacho Conjunto n.º 626/2000, para adequar procedimentos de licenciamento e de aplicação/valorização das águas ruças e dos bagaços de azeitona, e propor formas de monitorização da segurança e qualidade de solos, águas superficiais e subterrâneas 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Promoção e realização de reuniões técnicas com os representantes das Entidades pertencentes ao subgrupo de trabalho ♦ Promoção e realização de 2 vistas técnicas a um lugar de 2 fases, um lugar de 3 fases e a uma Unidade de Extração de óleo de bagaço de Azeitona ♦ Desenvolvimento de Quadro de trabalho em articulação com as Entidades que integram o ST2 de suporte à futura proposta legislativa

<ul style="list-style-type: none"> • Atividades no âmbito de Resoluções de Conselho de Ministros, Regulamentos Europeus e Decretos-Leis 	<ul style="list-style-type: none"> • No âmbito da Resolução de Conselho de Ministros n.º 97/2021, de 27 de julho, que define orientações e recomendações relativas à informação e sustentabilidade da atividade agrícola intensiva <ul style="list-style-type: none"> • Participação no evento da Rede Rural Nacional apresentando propostas de temas a desenvolver para dar resposta à Medida 7+8, Submedida 4 – “Estabelecimento de parcerias com a academia e/ou outras entidades para elaboração de estudos ou de ferramentas de apoio ao setor agropecuário no âmbito da proteção dos recursos naturais” • No âmbito da Resolução de Conselho de Ministros n.º 97/2021, de 27 de julho, que define orientações e recomendações relativas à informação e sustentabilidade da atividade agrícola intensiva Desenvolvimento de Quadro de trabalho em articulação com várias Entidades (INIAV, APA, DGAV, IAPMEI), relativo à classificação, enquadramento legal e encaminhamento para valorização agrícola, entre outros, de subprodutos e resíduos resultantes da atividade agrícola e da indústria agroalimentar • No âmbito da Resolução de Conselho de Ministros n.º 97/2021, de 27 de julho, define orientações e recomendações relativas à informação e sustentabilidade da atividade agrícola intensiva <ul style="list-style-type: none"> • Criado um Subgrupo de trabalho ao GT da CTADN - Comissão Técnica de Acompanhamento da Diretiva Nitratos • No âmbito do Regulamento (EU) 2020/741 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 25 de maio de 2020 <ul style="list-style-type: none"> • Promoção e realização de reuniões técnicas com os representantes das Entidades pertencentes ao subgrupo de trabalho • No âmbito do Decreto-Lei n.º 119/2019, de 21 de agosto <ul style="list-style-type: none"> • Desenvolvimento de trabalho com o intuito de promover a uniformização de procedimentos a nível nacional, fundamentais para avaliar e apreciar, projetos de reutilização de águas residuais tratadas na rega de culturas agrícolas
<ul style="list-style-type: none"> • Proposta de revisão da Diretiva do Parlamento Europeu e do Conselho relativa ao Tratamento de Águas Residuais Urbanas, adotada pela Comissão Europeia, dando sequência ao compromisso assumido no Pacto Ecológico Europeu. 	<ul style="list-style-type: none"> • Análise e propostas de contributos técnicos solicitados pelo GPP, no âmbito da proposta de revisão da Diretiva de Águas Residuais Urbanas

<ul style="list-style-type: none"> Proposta de revisão da Lista de Substância Prioritárias, no domínio da política da água, ao abrigo da Diretiva Quadro da Água, adotada pela Comissão Europeia, dando sequência ao compromisso assumido no Pacto Ecológico Europeu 	<ul style="list-style-type: none"> Análise e propostas de contributos técnicos solicitados pelo GPP, no âmbito da proposta de revisão da Lista de Substância Prioritárias
<ul style="list-style-type: none"> Participação na Comissão Setorial da Água, grupo de trabalho CS04 (coordenado pelo IPQ). 	<ul style="list-style-type: none"> Participação nas reuniões mensais da CS04
<ul style="list-style-type: none"> Realização de Notas Informativas (NI) 	<ul style="list-style-type: none"> Publicação da NI NREAP 24/2023, 8 de novembro - Procedimento excecional de registo de explorações pecuárias compostas por núcleos de produção de bovinos (NPB) e/ou núcleos de produção de ovinos e caprinos (NPOC), de reduzida capacidade, nos termos da Portaria n.º 138/2023, de 24 de maio Publicação da NI NREAP 23/2023, 8 de novembro - Uso da fração líquida da última lagoa de armazenamento de Efluentes Pecuários (EP) na lavagem de instalações pecuárias da própria exploração pecuária Publicação da NI NREAP 22/2023, 30 outubro - Implementação dos requisitos relativos à instalação dos detetores de incêndio nas explorações pecuárias intensivas enquadradas nas classes 1 e 2

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

Divisão de Ordenamento do Espaço Rural (DOER)

- ◆ 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 agrosócioeconómicos, de classificação das terras, de impacte ambiental, de integração paisagística ou outros nas áreas da competência da DGADR e coordenar a implementação das medidas de compensação e minimização nas áreas dos aproveitamentos hidroagrícolas;
- ◆ Assegurar a tramitação processual da matéria relacionada com o património da Ex-Junta de Colonização Interna;
- ◆ Assegurar a elaboração e divulgação de cartas temáticas da responsabilidade da DGADR, nomeadamente na promoção e acompanhamento da elaboração das cartas de solos e respetivas cartas interpretativas, e outras de aptidão para usos específicos, assegurando a defesa e conservação dos recursos do solo;
- ◆ Assegurar o apoio cartográfico à DGADR no âmbito das suas competências, na salvaguarda dos interesses agrícolas no território;
- ◆ Colaborar com as entidades tutelares de cartografia, nacionais e internacionais, no desenvolvimento de cartografia nacionais e internacionais, no desenvolvimento de cartografia temática, assim como assegurar a participação no Conselho Coordenador de Cartografia.

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

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

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)	DIVISÃO DO ORDENAMENTO DO ESPAÇO RURAL			
	DOER			
OBJETIVO 1		INDICADOR		QUAR
Melhorar os circuitos e disponibilização de informação sistematizada no âmbito do Ordenamento do Território		Data de entrada em produção do processo de desmaterialização de pareceres sobre as áreas de Aproveitamentos Hidroagrícolas - exclusões e inutilizações		OP6
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	100	< 1-dez	[1–31] dez	> 31-dez
RESULTADO 31 dez		27-dez		
Iniciativas/Ações		Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
<ul style="list-style-type: none"> Promover a elaboração de caderno encargos para desmaterialização e automatização de procedimentos no âmbito dos aproveitamentos hidroagrícolas; 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Contratar os serviços e elaborar o contrato; 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Promover a implementação do processo; 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Realizar testes; 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Promover a entrada em produção 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> Processo de desmaterialização de pareceres sobre as áreas de Aproveitamentos Hidroagrícolas (exclusões e inutilizações) implementado no SAGRIA Carregamento de informação 				
OBJETIVO 2		INDICADOR		
Promover a utilização das ferramentas de Sistema de informação Geográfica (SIG) na DGADR e Associações de Regantes		Data de Implementação do Plano de formação aprovado superiormente		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	100	< 1-out	[1–31] out	>31-out
RESULTADO 31 dez		10-jul (*)		
Iniciativas/Ações		Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
<ul style="list-style-type: none"> Promover a organização e listagem e agendamento das datas de formação 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Promover sessões de formação 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Realizar inquéritos 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Apresentar resultados de satisfação 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		

Fontes de verificação:				
Registo das sessões de formação e análise de resultados. Entregue relatório de resultados através da Inf_DSTAR_DOER 15852/2023, de 10/07				
(*) Nota justificativa		Tendo sido reportada a indisponibilidade dos técnicos das Entidades Gestoras (EG) para a formação durante os meses de agosto e setembro, por motivo de férias e de trabalho mais intenso, foi necessário antecipar o processo da formação e organizá-lo concentrando por área geográfica várias EG, o que permitiu a presença de mais técnicos nas sessões e consequentemente menos deslocamentos dos formadores e formandos		
OBJETIVO 3			INDICADOR	
Promover a articulação com as Direções Regionais de Agricultura e Pescas (DRAP) da implementação de procedimento para a gestão da RAN			Data de entrega de proposta	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	100	< 1-dez	[1–31] dez	> 31-dez
RESULTADO 31 dez	17-out			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
• Promover a adaptação do fluxograma			• Concluído	
• Promover reuniões com as DRAP			• Concluído	
• Elaborar proposta			• Concluído	
Fontes de verificação:				
• Submissão de proposta de operacionalização entre ERRA e ERRAN à Direção da DGADR e registado no sistema de processos e documentos				
Nota:	Foi enviada proposta para a equipa da DRAPN que já fez os testes iniciais e está neste momento a discutir com a empresa a forma de acesso da DGADR à componente de BackOffice (GfiDoc). O objetivo é que além do Norte, todas as regiões possam utilizar o processo se assim o entenderem e isso obriga a que a ENRAN tenha uma “instância” própria. Estamos a aguardar a entrega da proposta final.			
OBJETIVO 4			INDICADOR	
Assegurar a salvaguarda dos Aproveitamentos Hidroagrícolas no âmbito do Regime Jurídico de Urbanização e Edificação (RJUE)			Prazo médio para elaboração de pareceres após a receção de todos os elementos para análise	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	100	< 20 dias úteis	20 dias úteis	>20 dias úteis
RESULTADO 31 dez	18 dias*			

Iniciativas/Ações		Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
• Consultar as entidades		• Concluído (850)		
• Preparar informação cartográfica e documental		• Concluído (cerca de 2800 peças cartográficas)		
• Elaborar parecer		• Concluído (789)		
• Realizar reuniões de concertação		• Concluído (42)		
• Apresentar a estatística de resultados		• Concluído (ver quadro em anexo)		
Fontes de verificação:				
• Ficha de resultados				
Nota justificativa (*)		18 dias para os pedidos da plataforma RJUE		
OBJETIVO 5			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.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100			
	< 1-dez	[1– 31-dez]	> 31-dez	
RESULTADO 31 dez	24-nov			
Iniciativas/Ações		Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
• Promover reuniões de acompanhamento de elaboração /revisão/alteração (Plano Diretor Municipal; Plano de Pormenor; Plano de Urbanização)		• Concluído		
• Preparar informação cartográfica e documental		• Concluído (1200 Mapas)		
• Elaborar parecer		• Concluído (90)		
• Realizar reuniões de concertação		• Concluído (45) e de acompanhamento (72)		
• Apresentar a estatística de resultados		• Concluído		
Fontes de verificação:				
• Ficha de resultados				

OBJETIVO 6*			INDICADOR	
Contribuir para a implementação do Observatório do solo			Data de apresentação de conteúdos de apoio à formação	
			Data de realização de formação para técnicos	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	50	< 21 jul	[21 - 31] jul	>31 jul
	50	< 1-dez	[1-31] dez	> 31 dez
RESULTADO 31 dez	50	26-jun		
	50	31-ago		
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
<ul style="list-style-type: none"> Promover a conceção dos temas e programa da formação 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 	
<ul style="list-style-type: none"> Organizar a formação 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 	
<ul style="list-style-type: none"> Realizar a formação 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 	
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> Submissão dos conteúdos de apoio à formação Folhas de presença e conteúdos de apoio à formação à Direção da DGADR e registados no sistema de Processos e Documentos- Apresentação dos conteúdos em Reunião de 26 de junho processo iFlow 2194/2023. A formação foi realizada em 30 e 31 de agosto. 				

*Objetivo partilhado com a DDAFA

OBJETIVO 7			INDICADOR	
Elaboração do estudo de Redelimitação do Aproveitamento Hidroagrícola do Mira			Data de elaboração do estudo	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	< 1-dez	[1– 31-dez]	> 31 dez
RESULTADO 31 dez			20-dez	
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
<ul style="list-style-type: none"> Promover a preparação de minuta de contrato/ Adjudicação dos trabalhos 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 	
<ul style="list-style-type: none"> Promover reuniões com a empresa Coba 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 	
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar de notas de reunião 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 	
<ul style="list-style-type: none"> Emitir pareceres às notas técnicas 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 	
<ul style="list-style-type: none"> Promover a aprovação da versão final 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 	

Fontes de verificação:

- Submissão do estudo à Direção superior e registado no sistema de processos e documentos. O estudo está no iFlow processo 3772/2022-

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS

Descrição	Resultado Alcançado
• Operações Integradas de Gestão da Paisagem	• 6 pareceres elaborados
• Plano Intervenção Agrícola na Reserva Natural do estuário do Tejo (RNES)	• Elaboração de 2 pareceres e realização de reuniões com o ICNF- RNES
• Resposta à IGAMAOT Construções ilegais no AH Sotavento Algarvio.	• Consulta às entidades envolvidas. • Elaboração de resposta à IGAMAOT
• Resposta à IGAMAOT – Plantação de amendoal superintensivo em Ferreira do Alentejo	• Consulta às entidades envolvidas. • Elaboração de resposta à IGAMAOT
• Guia orientador das consultas em razão da localização da CCDR Centro	• Elaboração de documento com contributos para o Guia da CCDR-Centro em set/2023
• Proposta de um regime de instalação da atividade agrícola em regime intensivo, nos casos em que ocorra a reconversão de terras não cultivadas há mais de cinco anos, ou de sequeiro, para agricultura intensiva. Resolução do Conselho de Ministros (RCM) n.º 97/2021	• Elaboração de relatório entregue ao GPP em 7/2023, com a proposta de aplicação do regime de instalação da atividade agrícola em regime intensivo

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)	DIVISÃO DA DIVERSIFICAÇÃO DA ATIVIDADE AGRÍCOLA, FORMAÇÃO E ASSOCIATIVISMO				
	DDAAFA				
OBJETIVO 1			INDICADOR		
Implementar a nova Rede Rural Nacional			Data de apresentação de proposta de operacionalização da coordenação da RRN		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	100	< 01-out	[01-out – 31-out]	>31-out	
RESULTADO 31 dez	7-jul				
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
<ul style="list-style-type: none"> Promover reuniões com os Pontos Focais e AGN 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar proposta de Plano de Ação 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Promover a 1.ª reunião do Conselho de Coordenação da Rede 			<ul style="list-style-type: none"> Não realizado por não ter sido publicada a Portaria que regulamenta o funcionamento da Rede 		
Fontes de verificação:					
<ul style="list-style-type: none"> Envio para a Direção da proposta de portaria com a coordenação da Rede Relatórios e folhas de presença 					
OBJETIVO 2			INDICADOR		QUAR
Promover a implementação da Plataforma Tecnológica de suporte ao AKIS (Agriculture Knowledge and Innovation Systems) do PEPAC (Plano Estratégico da Política Agrícola Comum)			Data de entrega do projeto final da plataforma de suporte do AKIS		OP1
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	100	<21-jun	[21-jun a 11-jul]	>11-jul	
RESULTADO 31 dez	6-jun				
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
<ul style="list-style-type: none"> Reuniões de levantamento de requisitos 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Reuniões trabalho para definição da estrutura, funcionalidades e conteúdos 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Testagem da plataforma 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Reuniões de validação por parte da DGADR 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Entrega do projeto final à direção da DGADR para aceitação 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
Fontes de verificação:					
<ul style="list-style-type: none"> Submissão do projeto final da plataforma à Direção da DGADR para aprovação 					

OBJETIVO 3			INDICADOR	
Concluir o processo de análise das candidaturas PRR			Data de apresentação de proposta de relatório	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	<1-ago	[1 - 31] ago	> 31-ago
RESULTADO 31 dez	31-jul			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
<ul style="list-style-type: none"> Promover a análise das candidaturas aos Avisos N.º 17/ C05-i03/2022 projetos I&D+I-Revitalização das zonas rurais, N.º 18/ C05-i03/2022 projetos I&D+I-Agricultura Circular e N.º 19/ C05-i03/2022 projetos I&D+I-Transição Agroenergética 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído: última análise entregue foi da candidatura PRR-C05-i03-I-000176 	
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar Proposta de listas de Decisão 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 	
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar proposta de relatório final 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 	
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> Submissão de proposta de Relatório à Direção da DGADR e registado no sistema de processos e documentos 				
OBJETIVO 4			INDICADOR	
Promover o levantamento de necessidades de nova formação para o setor agrícola			Número de novos temas de formação	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	>3	3	<3
RESULTADO 31 dez	5			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
<ul style="list-style-type: none"> Promover a discussão com as DRAP 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 	
<ul style="list-style-type: none"> Promover a discussão com os <i>stakeholders</i> do setor 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 	
<ul style="list-style-type: none"> Identificar novos temas de formação 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído - Eficiência alimentar na mitigação dos GEE em bovinos / Introdução à Agricultura de Precisão / Utilização Sustentável dos Produtos Fitofarmacêuticos/ Melhorar a eficiência alimentar animal para redução das emissões de gases com efeitos de estufa / Condicionalidade social 	
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> Submissão de proposta de novos temas à Direção da DGADR e registado no sistema de processos e documentos 				

OBJETIVO 5			INDICADOR	
Elaborar novos programas de formação			Data de apresentação de propostas de programas de formação	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	< 1-dez	[1 - 15] dez	>15-dez
RESULTADO 31 dez	17-out			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
<ul style="list-style-type: none"> Promover a discussão com as DRAP 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 	
<ul style="list-style-type: none"> Promover a discussão com os <i>stakeholders</i> do setor 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 	
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar de propostas de programas de formação 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 	
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> Submissão de propostas de Programas de formação à Direção da DGADR e registado no sistema de processos e documentos 				
OBJETIVO 6*			INDICADOR	
Contribuir para a implementação do Observatório do solo			Data de apresentação de conteúdos de apoio à formação	
			Data de realização de formação para técnicos	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	50	< 21-jul	[21 - 31] jul	>31-jul
50	< 1-dez	[1-31] dez	> 31-dez	
RESULTADO 31 dez	50	26-jun		
	50	31-ago		
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
<ul style="list-style-type: none"> Promover a conceção dos temas e programa da formação 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 	
<ul style="list-style-type: none"> Organizar a formação 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 	
<ul style="list-style-type: none"> Realizar a formação 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 	
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> Submissão dos conteúdos de apoio à formação Folhas de presença e conteúdos de apoio à formação à Direção da DGADR e registados no sistema de Processos e Documentos- Apresentação dos conteúdos em Reunião de 26 de junho processo iFlow 2194/2023. A formação foi realizada em 30 e 31 de agosto. 				

*Objetivo partilhado com a DOER

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS

Descrição	Resultado Alcançado
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Programa Operacional das Frutas & Hortícolas 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Rececionadas, analisadas e aprovadas em 2023: 17 novas candidaturas (para 2024), 4 para 2023, 2 pedidos de alteração. ♦ Documentos produzidos: <ul style="list-style-type: none"> ♦ OTE: 1 ♦ Manuais: 13 ♦ Formulários: 5
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Programa Operacional da Apicultura 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Candidaturas rececionadas em 2023: 39 (ano apícola 2023) / 39 (ano apícola 2024) ♦ Candidaturas aprovadas em 2023: 38 (ano apícola 2023) / 39 (ano apícola 2024) ♦ Documentos produzidos: <ul style="list-style-type: none"> ♦ 1 OTE - versão [n.º 3] [29.03.2023] ♦ 1 Formulário de candidatura Rosto ♦ 1 Instruções de preenchimento dos formulários de candidatura ♦ 8 Formulários das Intervenções B.2.1- B2.8 ♦ 1 Formulário - Indicadores de desempenho
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Rede de demonstração - DEMOFARM 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ 1 Workshop discussão procedimentos + 4 reuniões por setor. ♦ Produção de documentos: procedimentos, ficha da exploração, ficha de reconhecimento da exploração, ficha da ação de demonstração ♦ Visita a 6 explorações candidatas – aprovação de 4 explorações – realização de 1 ação de demonstração ♦ Desenvolvimento de uma plataforma para registo, submissão, aprovação de explorações e ações de demonstração
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Reconhecimento de conselheiros para apoio aos Eco-regimes: <ul style="list-style-type: none"> ♦ Maneio das pastagens permanentes e ♦ Melhorar a eficiência alimentar animal para redução das emissões de gases com efeitos de estufa 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Emitida orientação de candidatura disponível na página da DGADR ♦ Reconhecidos 191 técnicos para apoio técnico num universo de 262 candidaturas rececionadas na plataforma
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Sistema de Aconselhamento Agrícola e Florestal (SAAF) 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Emitida orientação técnica de reconhecimento disponível na página do SAAF ♦ Reconhecimento de 50 novas entidades, manutenção de reconhecimento agrícola a 198 entidades e/ou 139 florestal num universo de 299 entidades ♦ Reconhecimento de 50 novos técnicos SAAF num total de 1190 reconhecidos e reconfirmados no ano 2023 ♦ Atualizada e publicada a lista de balcões das entidades prestadoras do serviço SAAF e enviada a base de dados atualizada em 4 momentos (março, junho, julho, novembro) ao GPP ♦ Planificação da verificação do cumprimento das obrigações que são sujeitas as entidades prestadoras do SAAF ♦ Emitidas recomendações via email às entidades prestadoras do SAAF ♦ Compilada toda a informação e disponibilizada em tempo útil em todas as plataformas ♦ Criação no AKIS Portugal do membro SAAF para emitir

	procedimentos complementares e promoção da interação entre conselheiros, inovação e rede de conhecimento
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Parceiro em projetos PRR 	<p>Projeto REVITALGARVE</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Definição do plano de trabalho do GT Valorização dos recursos endógenos ♦ Elaboração do Plano de Comunicação do Revitalgarve ♦ Dinamização do processo de Criação do logotipo e imagem do Revitalgarve ♦ Edição de um Roll up do Revitalgarve ♦ Edição de 2 folhetos: um geral e outro sobre o recurso endógeno ovelha churra algarvia ♦ Criação do site do Revitalgarve ♦ Organização de Degustação Gastronómica no Festival da Batata-Doce, novembro, Aljezur, com participação 200 pessoas ♦ Organização da apresentação do Projeto Revitalgarve no seminário agricultura, inovação e DM, na feira da DM, setembro 2023, com a participação de 100 pessoas ♦ Reunião com técnicos de Câmaras e agrupamentos de escolas para apresentação do projeto Revitalgarve e as atividades de apoio à restauração coletiva – participação 40 pessoas <p>BestCoopMed - Excelência da Organização da Produção em Cooperativas Agroalimentares na Europa Mediterrânica</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Pesquisa de dados e relatórios que caracterizam a realidade agrícola portuguesa global e sub-setorial (Vinho, frutas, hortícolas, leite de vaca, azeite, pecuária, apicultura e não especializadas) durante os últimos 20 anos ♦ Recolha de informação do sistema de I&DE relevante para o as explorações leiteiras ♦ Recolha de informação relativa às cooperativas do setor agrícola nas Regiões Autónomas (RA)
<ul style="list-style-type: none"> ♦ DGAV – Lei da Saúde animal 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Apresentação de proposta de Despacho de criação de cursos ♦ Elaboração de 6 programas dirigidos a Agricultores e 2 para Técnicos ♦ Apresentação de proposta de Regulamento Específico e de Norma Orientadora
<ul style="list-style-type: none"> ♦ ANQEP – Atualizações efetuadas a nível do Catálogo Nacional de Qualificações em referenciais de formação do setor Agroalimentar 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Criação 4 UFCD - Gestão de pragas ♦ Alteração UFCD - Agricultura sustentável ♦ Criação UFCD Agricultura Sintrópica ♦ Proposta de alteração UFCD APF ♦ Proposta Criação UFCD Agricultura de precisão
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Plataforma AKIS 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Membros registados no AKIS Portugal: 1500 ♦ Nº de fóruns de discussão criados no AKIS: 45 ♦ Nº de artigos publicados por membros: 1694 ♦ Nº de conexões entre membros: 1448 ♦ Nº de eventos partilhados: 109

<ul style="list-style-type: none"> ♦ Observatório do Solo 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Missão Solo: Apoio à realização de 1 workshop nacional (projeto Nati00ns) + realização de 2 workshops regionais. ♦ Realização da 10ª reunião plenária da Parceria portuguesa para o solo ♦ Elaboração de contributos para a discussão, nos Grupo de Trabalho dos peritos do Conselho da UE, de projetos de Regulamentos da EU: Lei de resiliência e monitorização do solo; Quadro comum da União para a certificação voluntária de remoções de carbono <ul style="list-style-type: none"> ♦ Projeto Observatório do Solo: ♦ Coordenação, elaboração de proposta de Manual de colheita de amostras para monitorização do solo ♦ Colaboração na formação de coletores de amostras ♦ Coordenação de colheita de 46 amostras no Norte, Centro e Lisboa e Vale do Tejo
--	--

3.4.4 - Direção de Serviços do Regadio (DSR)

Caracterização do Serviço

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

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

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

Divisão de Infraestruturas Hidráulicas (DIH)

- ◆ 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.

Divisão de Engenharia Rural (DER)

- ◆ 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.

Divisão do Regadio (DIR)

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

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

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)	DIVISÃO DE INFRAESTRUTURAS HIDRÁULICAS			
	DIH			
OBJETIVO 1		INDICADOR		QUAR
Assegurar a entrega do Projeto de Execução de infraestruturas de Regadio do Aproveitamento Hidroagrícola do Crato		Data de apresentação do projeto de execução		OP2
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	< 31-mai	[31-mai a 30-jun]	> 30-jun
RESULTADO 31 dez	24-fev (*)			
Iniciativas/Ações		Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
• Efetuar análise das Notas Técnicas		• Concluído		
• Participar nas reuniões de acompanhamento		• Concluído		
• Entregar do projeto de execução		• Concluído		
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> Projeto enviado à Direção da DGADR e registado no sistema de gestão de processos e documentos. Em 24/2/2023 é confirmada a receção e aceitação das peças finais do projeto de execução e restantes estudos do contrato e remetido o email à Campo d'Água. Esta documentação está registada no sistema de gestão de processos e documentos iFlowBPM (Processo n.º 1351/2023) 				
Nota justificativa (*)	<p>Houve uma antecipação da data do resultado assim como do valor critico devido à conjugação dos seguintes pontos:</p> <ul style="list-style-type: none"> aquando da definição da meta e de acordo com os trabalhos de topografia e de engenharia efetuados à data, considerou-se que a conclusão do projeto no período de 31-mai- 30-jun seria adequada; tratando-se de um projeto cuja obra será financiada no âmbito do PRR, era fundamental que o nosso projeto de execução estivesse concluído no final de fevereiro, dada a programação efetuada pela CIMAA (proponente do Aproveitamento Hidráulico de Fins Múltiplos do Crato) junto da estrutura de missão Recuperar Portugal. Deste modo e para dar cumprimento à calendarização definida junto desta entidade, a empresa projetista (Campo d'água) teve que mobilizar meios adicionais para acelerar a elaboração do projeto e conseguir reduzir o prazo de conclusão inicialmente previsto. 			
OBJETIVO 2		INDICADOR		QUAR
Assegurar a monitorização do estado hidrológico dos Aproveitamentos Hidroagrícolas tutelados pela DGADR		Número de Relatórios apresentados		OP11
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	>7	[5 - 7]	< 5
RESULTADO 31 dez	9			

Iniciativas/Ações		Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
<ul style="list-style-type: none"> Recolher dados das disponibilidades hídricas 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Determinar as necessidades (estimativa) 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Apreciar os dados e previsão do desempenho das campanhas de rega 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> Relatórios apresentados à Direção da DGADR, registados no sistema de gestão de processos e documentos e enviados às entidades coordenadoras (GPP/APA) 				
OBJETIVO 3			INDICADOR	
Assegurar a conclusão da revisão do Projeto de Execução (PE) das Infraestruturas de Regadio do Aproveitamento Hidroagrícola do Xévoira			Data de apresentação do projeto de execução	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100			
	< 30-abr	[30-abr a 30-mai]	> 30-mai	
RESULTADO 31 dez			15-mai	
Iniciativas/Ações		Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
<ul style="list-style-type: none"> Avaliar a Nota Técnica relativa à rede de Rega 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Concluir o projeto das Estruturas Verdes para resposta à Declaração de Impacto Ambiental (DIA) 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Terminar o PE de suporte à empreitada 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> Em 28/2/2023, a PROCESL envia o parecer às redes de drenagem e viária do AH do Xévoira Em 15/5/2023, a PROCESL envia o projeto de execução da rede de rega. Esta documentação está registada no sistema de gestão de processos e documentos iFlowBPM (Processo n.º 3924/2023) 				

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DE ENGENHARIA RURAL			
		DER			
OBJETIVO 1		INDICADOR			QUAR
Assegurar a conclusão das intervenções previstas na reabilitação do Aproveitamento Hidroagrícola das Baixas de Óbidos e Amoreira		Data de aprovação do último Auto de Vistoria e Medição dos Trabalhos da última empreitada em curso			OP3
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	100	< 1-nov	[1-nov a 31-dez]	> 31-dez	
RESULTADO 31 dez		22-set (*)			
Nota Justificativa (*):	A celeridade com que se iniciaram os trabalhos de “Beneficiação e Manutenção do Transformador de Potência e do Alternador da Central Mini-Hídrica do Meimão”, foram devidos ao pedido de urgência da DGADR para elaboração dos trabalhos pois, se fossem detetadas quaisquer não conformidades dos equipamentos que exigissem reparações e/ou eventual substituições de peças, ações não contempladas no contrato, poderia acontecer que, no início da campanha de rega (março 2024), a Central não pudesse ser colocada em serviço com todos os prejuízos financeiros que tal situação acarretaria para a DGADR. A este facto aliou-se a preparação prévia do trabalho feito pelo adjudicatário conjugada com a disponibilidade que, naquele momento, existiu quer das empresas transportadoras quer das oficinas envolvidas na realização dos trabalhos				
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
<ul style="list-style-type: none"> Vistoriar os trabalhos realizados 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Promover a medição dos trabalhos 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar e promover a aceitação pelo adjudicatário do Auto de Vistoria e Medição dos trabalhos 			<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
Fontes de verificação:					
<ul style="list-style-type: none"> Último Auto de Vistoria e Medição dos Trabalhos assinado pelo adjudicatário 					
OBJETIVO 2		INDICADOR			
Promover a compilação dos documentos necessários à Fiscalização Prévia do Tribunal de Contas, previstos na Resolução 14/2011, de 16/08 (no âmbito da empreitada de Modernização da Estação Elevatória e da Rede de Rega do Bloco das Salgadas, do Aproveitamento Hidroagrícola do Lis após a assinatura dos contratos dos lotes 1 e 2)		Prazo para submissão dos documentos na plataforma e Contas			
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	100	< 35 dias	[35 - 45] dias	> 45 dias	
RESULTADO 31 dez		38			

Iniciativas/Ações		Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
<ul style="list-style-type: none"> Promover a recolha e documentos 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Promover a compilação e organização dos documentos 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Promover o carregamento na Plataforma eContas 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> Documentos comprovativos da submissão emitidos pela Plataforma e Contas. (Período entre a outorga do Contrato e envio da remessa para o Tribunal de Contas) 				
OBJETIVO 3		INDICADOR		
Promover o início dos trabalhos de Beneficiação e Manutenção do Transformador de Potência e do Alternador da Central Mini-Hídrica do Meimão		Prazo para início dos trabalhos (após o fim da campanha de rega de 2023 no Aproveitamento Hidroagrícola da Cova da Beira)		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	100	< 20 dias	[20 – 30] dias	> 30 dias
	RESULTADO 31 dez	2		
Nota justificativa (*):	Os 2 de dias inscritos, foi o tempo decorrido entre o início (teórico) da campanha de rega, indicado no Art.º 13.º do “PROGRAMA DE PROCEDIMENTO” e o início efetivo dos trabalhos em 02/01/2023, demonstrado no Relatório Intercalar N.º 1, de 16/10/2023.			
Iniciativas/Ações		Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
<ul style="list-style-type: none"> Comunicar ao adjudicatário data previsível para retirada dos equipamentos da Central mini-hídrica 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar Auto de Início da Prestação de Serviços 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Promover a assinatura de Auto de Início da Prestação de Serviços 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> Data de assinatura de Auto de Início da Prestação de Serviços (Relatório N.º 1 da Lusowatt) 				

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DO REGADIO		
		DIR		
OBJETIVO 1		INDICADOR		
Elaborar proposta de Regulamentos Definitivos ou Provisórios (incluindo audiência dos interessados e posterior submissão para aprovação pela tutela) dos Aproveitamentos Hidroagrícolas da Cova da Beira, Sabariz-Cabanelas, Óbidos, Lezíria Grande de Vila Franca de Xira e Cela		Número de informações elaboradas com os regulamentos anexos para aprovação pela tutela		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	100	>4	[2-4]	<2
	RESULTADO 31 dez			1 (*)
Iniciativas/Ações		Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar a proposta de Regulamento Definitivo da Obra 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído (Cela, Sabariz-Cabanelas e Cova da Beira) 		
<ul style="list-style-type: none"> Submeter a audiência dos interessados 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído (Cela, Sabariz-Cabanelas e Cova da Beira) 		
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar a informação para submissão à tutela 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído (Cela) 		
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> Submissão das informações documento à Direção da DGADR e registado no sistema de gestão de processos e documentos 				
Nota justificativa (*)		<p>Apesar de terem sido elaborados três regulamentos de Aproveitamentos Hs só um tem informação submetida superiormente.</p> <ul style="list-style-type: none"> Informação DSR/DIR/27208/2023 de 23/11/2023 (Processo 8900/2023) com os seguintes documentos anexos: Regulamento Definitivo do Aproveitamento Hidroagrícola da Cela e Proposta de Despacho para publicação em Diário da República, 2.ª Serie (cf. n.º 2 do art.º. 20º do Regime Jurídico das Obras de Aproveitamento Hidroagrícola) O Regulamento Definitivo do Aproveitamento Hidroagrícola de Sabariz-Cabanelas foi submetido à Direção da Associação de Beneficiários para audiência prévia dos interessados em 27/03/2023. A Associação de Beneficiários ainda não se pronunciou sobre o documento O Regulamento Definitivo do Aproveitamento Hidroagrícola da Cova da Beira foi submetido à Comissão Administrativa (CA) da Associação de Beneficiários da Cova da Beira em 6/11/2023. Só em 2024 a CA irá submeter o Regulamento a Assembleia Geral 		
OBJETIVO 2		INDICADOR		
Promover a monitorização da campanha de rega de 2022		Data de apresentação de relatório com elementos estatísticos relativos à campanha de rega de 2022		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	100	<15-set	[15- 30] set	>30-set
	RESULTADO 31 dez		30-set	

Iniciativas/Ações		Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
<ul style="list-style-type: none"> Recolher elementos junto das entidades gestoras dos aproveitamentos 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Promover o tratamento estatístico dos dados e análise 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar o relatório 		<ul style="list-style-type: none"> Concluído 		
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> Relatório apresentado à Direção da DGADR para aprovação e registado no sistema de gestão de processos e documentos. Informação DSR/DIR/22319/2023 de 29/09/2023 e relatório “APROVEITAMENTOS HIDROAGRÍCOLAS DO GRUPO II NO CONTINENTE – CULTURAS E ÁREAS REGADAS EM 2022, submetido no sistema de gestão de documentos e processos iFlowBPM em 29/09/2023 (Processo 7486/2023) 				
OBJETIVO 3		INDICADOR		
Promover a instrução de processos de contraordenações decorrentes do incumprimento do Regime jurídico das obras de aproveitamento hidroagrícola (RJOAH) e no âmbito das atribuições da DGADR		Número de informações elaboradas com proposta de decisão		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	100	>4	[2-4]	<2
RESULTADO 31 dez				0 (*)
Iniciativas/Ações		Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
<ul style="list-style-type: none"> Promover a abertura do processo e acusação 		<ul style="list-style-type: none"> --- 		
<ul style="list-style-type: none"> Apresentar defesa 		<ul style="list-style-type: none"> --- 		
<ul style="list-style-type: none"> Apresentar prova, de acordo com os meios eventualmente indicados na defesa 		<ul style="list-style-type: none"> --- 		
<ul style="list-style-type: none"> Apresentar proposta de decisão, apreciando a defesa e a prova produzida 		<ul style="list-style-type: none"> --- 		
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"> Informação elaborada com proposta de decisão registada no sistema de gestão de documentos e processos 				
Nota justificativa (*)	A EDIA remeteu à DGADR 56 autos de contraordenação. Após análise dos documentos, verificou-se que os mesmos não permitem a elaboração de forma inequívoca do auto de contraordenação, tendo sido devolvidos.			

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS

Descrição	Resultado Alcançado
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Celebração de Contratos de Concessão para a Gestão de Aproveitamentos Hidroagrícolas e Adendas: <ul style="list-style-type: none"> • Cova da Beira – segunda adenda ao Contrato de Concessão – 30/11/2023 • Sabariz e Cabanelas – Contrato de Concessão – 27/11/2023 • Óbidos – primeira adenda ao Contrato de Concessão – 20/11/2023 • Macedo de Cavaleiros – primeira adenda ao Contrato de Concessão - 20/3/2023 • Silves, Lagoa e Portimão (Benaciate) – 9/5/2023 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Celebrados contratos/adendas com vista à concessão de infraestruturas às respetivas Associações de Beneficiários
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Celebração de Contratos de Concessão para a Gestão de Aproveitamentos Hidroagrícolas e Adendas: <ul style="list-style-type: none"> • Cova da Beira – terceira adenda ao Contrato de Concessão – submetida à Comissão Administrativa em 16/11/2023. • Mondego – terceira adenda ao Contrato de Concessão – submetida à Direção da Associação em 10/10/2023. 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Em ambos os casos, aguarda-se resposta das Associações após submissão das adendas a Assembleia Geral
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Elaboração de minuta de protocolo a celebrar entre a DGADR, o Município de Vale de Cambra e a Associação de Beneficiários de Burgães para a gestão do Aproveitamento Hidroagrícola de Burgães – 18/09/2023 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Aguarda-se resposta do Município e da Associação de Beneficiários
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Tomada de posse da Comissão Administrativa da Associação de Beneficiários da Cova da Beira – entrada em funções a 1/3/2023 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ O principal objetivo da nomeação da Comissão Administrativa prende-se com a necessidade da correção de graves irregularidades e deficiências na gestão do Aproveitamento Hidroagrícola
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Conclusão do inquérito administrativo para apuramento do cumprimento das obrigações da Associação de Beneficiários da Cova da Beira e submissão à Comissão Administrativa 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Submissão do documento à Comissão Administrativa com vista à implementação de um plano de ação para suprimimento das deficiências detetadas sobre as diversas vertentes da gestão da Associação de Beneficiários da Cova da Beira
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Tomada de posse da Comissão Administrativa da Associação de Beneficiários do Mira – entrada em funções a 23/6/2023 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ A necessidade de substituição do órgão diretivo da Associação de Beneficiários do Mira prende-se, fundamentalmente, com a necessidade de dispor de um Plano de Contingência para Situações de Seca que responda às necessidades das culturas em produção face à escassez hídrica existente

<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de inquérito para apuramento de eventuais irregularidades praticadas pela Associação de Beneficiários do Mira 	<ul style="list-style-type: none"> • O inquérito não foi concluído em 2023, mas visa apurar eventuais irregularidades praticadas pela Associação de Beneficiários do Mira
<ul style="list-style-type: none"> • Análise da situação financeira da Associação de Regantes e Beneficiários de Alvor devido à situação de seca prolongada existente no Aproveitamento Hidroagrícola 	<ul style="list-style-type: none"> • Proposta de medidas para apoio financeiro à Associação de Regantes e aos beneficiários
<ul style="list-style-type: none"> • Análise da situação financeira da Associação de Regantes e Beneficiários de Campilhas e Alto Sado devido à situação de seca prolongada existente no Aproveitamento Hidroagrícola 	<ul style="list-style-type: none"> • Proposta de adoção de medidas por parte da Associação de Regantes

4 - Avaliação dos Objetivos do plano de atividades

Ao efetuar-se a análise dos objetivos propostos pelas Direções de Serviços conclui-se que 96,43% (*) dos objetivos foram realizados (atingido/superado). Os objetivos aqui considerados são os operacionais, que concorrem para os objetivos estratégicos enquadrados nas atividades que suportam a missão e atribuições da DGADR.

Foram considerados objetivos “Não Realizados ou Realizados Parcialmente” os que por algum motivo não foram alvo de concretização ou concretização plena (3,57%), tendo sido apresentadas as respetivas justificações.

O cronograma seguinte mostra a avaliação global dos objetivos:

(*) corresponde à taxa de realização/execução global do plano de atividades.



Objetivos Operacionais das UO	Atividades relevantes não planeadas
56	69

5 – Avaliação Final

Ciclo de Gestão:	2023
Designação do Serviço/Organismo:	Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural
Missão:	A Direção-Geral tem por missão Promover a Valorização, a Competitividade e a Sustentabilidade da Agricultura e dos Territórios Rurais

Objetivos Estratégicos (OE)		Meta	Grau de concretização
OE1:	Promover a agricultura e a valorização dos territórios rurais	100%	124%
OE2:	Garantir a regulação e o controlo das políticas	100%	116%
OE3:	Otimizar a gestão dos recursos humanos, financeiros e materiais	100%	112%
Objetivos Operacionais (OP)			

EFICÁCIA

PESO: 25%

Indicadores	Realizado 2020	Realizado 2021	Realizado 2022	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
OP1: Promover a implementação da plataforma tecnológica de suporte ao AKIS (Agriculture Knowledge and Innovation Systems) do PEPAC (Plano Estratégico da Política Agrícola Comum)												
OE1; OE2;											Peso:	35%
Ind.1	Data de entrega do projeto final da plataforma de suporte do AKIS	n.a.	n.a.	n.a.	182	10	121	100%	157	110%	Superou	10%
											Grau de Realização do OP1	110%
OP2: Assegurar a entrega do Projeto de Execução de Infraestruturas de Regadio do Aproveitamento Hidroagrícola do Crato												
OE1; OE2;											Peso:	35%
Ind.2	Data de apresentação do Projeto de Execução	n.a.	n.a.	n.a.	166	15	135	100%	55	190%	Superou	90%
											Grau de Realização do OP2	190%
OP3: Assegurar a conclusão das intervenções previstas na reabilitação do Aproveitamento Hidroagrícola das Baixas de Ónidos e Amoreira												
OE1; OE2;											Peso:	30%
Ind.3	Data de aprovação do último Auto de Vistoria e Medição dos Trabalhos da última empreitada em curso	n.a.	n.a.	n.a.	335	30	274	100%	265	129%	Superou	29%
											Grau de Realização do OP3	129%

EFICIÊNCIA

PESO: 25%

OE3		OP4: Promover a redução do prazo médio de pagamentos									Peso:	10%
Indicadores		Realizado 2020	Realizado 2021	Realizado 2022	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.4	Prazo médio de pagamentos do orçamento de funcionamento (Receitas Próprias)	28	n.a.	24	28	1	15	100%	22	112%	Superou	12%
Grau de Realização do OP4											112%	
OE1; OE2;		OP5:Aumentar a eficiência da DGADR no processo de vistoria para atribuição de matrícula a tractor importado no estado de usado									Peso:	35%
Indicadores		Realizado 2020	Realizado 2021	Realizado 2022	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.5	Data de apresentação de proposta de melhoria operacional do processo de vistoria	n.a.	n.a.	n.a.	181	10	150	100%	170	109%	Superou	9%
Grau de Realização do OP5											109%	
OE1		OP6:Melhorar os circuitos e disponibilização de informação sistematizada no âmbito do Ordenamento do Território									Peso:	40%
Indicadores		Realizado 2020	Realizado 2021	Realizado 2022	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.6	Data de entrada em produção do processo de desmaterialização de pareceres sobre as áreas de Aproveitamentos Hidroagrícolas - exclusões e inutilizações	n.a.	n.a.	n.a.	350	15	305	100%	361	100%	Atingiu	0%
Grau de Realização do OP6											100%	
OE1; OE7;		OP7:Dinamizar a promoção dos Produtos Qualificados									Peso:	15%
Indicadores		Realizado 2020	Realizado 2021	Realizado 2022	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.7	Taxa de representatividade de produtos e respetivos agrupamentos de produtores	n.a.	n.a.	n.a.	35%	5%	50%	100%	46,23%	119%	Superou	19%
Grau de Realização do OP7											119%	

QUALIDADE

Peso: 50%

OE3		OP8: Promover a satisfação dos colaboradores com o sistema de saúde e segurança no trabalho									Peso:	25%
Indicadores		Realizado 2020	Realizado 2021	Realizado 2022	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.8	Data de apresentação do relatório com os resultados do questionário de consulta aos trabalhadores em matéria de saúde e segurança no trabalho	n.a.	n.a.	n.a.	212	15	181	100%	193	115%	Superou	15%
Grau de Realização do OP8											115%	
OE3		OP9: Assegurar a satisfação dos clientes da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DGADR)									Peso:	55%
Indicadores		Realizado 2020	Realizado 2021	Realizado 2022	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.9	Índice Geral de Satisfação	3,76	3,87	3,96	3,5	0,5	5	100%	4,05	109%	Superou	9%
Grau de Realização do OP9											109%	
OE1; OE7;		OP10: Promover a implementação da Fertilização Orgânica Sustentável									Peso:	10%
Indicadores		Realizado 2020	Realizado 2021	Realizado 2022	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.10	Data de elaboração de Documento Orientador para a Prática da Fertilização Orgânica Sustentável	n.a.	n.a.	n.a.	354	4	334	100%	348	108%	Superou	8%
Grau de Realização do OP10											108%	
OE1; OE7;		OP11: Assegurar a monitorização do estado hidrológico dos Aproveitamentos Hidroagrícolas tutelados pela DGADR									Peso:	10%
Indicadores		Realizado 2020	Realizado 2021	Realizado 2022	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.11	Número de Relatórios apresentados	8	4	11	6	1	12	100%	9	113%	Superou	13%
Grau de Realização do OP11											113%	

AVALIAÇÃO FINAL DO QUAR 2023							
Avaliação de acordo com os requisitos constantes no artigo 18.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro	Âmbito	Ponderação Eficiência		Ponderação Qualidade			
		25%		25%		50%	
	Quantitativa	118,1%					
	Qualitativa	Desempenho BOM					
GRAU DE REALIZAÇÃO DE PARÂMETROS E OBJETIVOS							
Objetivos Operacionais	Peso dos parâmetros na avaliação final	Peso dos objetivos no respetivo parâmetro	Peso de cada objetivo na avaliação final	Grau de realização do objetivo	Grau de realização do objetivo (ponderado)	Classificação	OBJETIVOS MAIS RELEVANTES (n.º 1 do art.18º da Lei 66-B/2007, de 28.12)
GR EFICÁCIA	35,9%						
OP1	25%	35,00%	8,75%	110%	39%	Superou	RELEVANTE
OP2		35,00%	8,75%	190%	66%	Superou	RELEVANTE
OP3		30,00%	7,50%	129%	39%	Superou	
GR EFICIÊNCIA	26,8%						
OP4	25%	10,00%	2,50%	112%	11%	Superou	
OP5		35,00%	8,75%	109%	38%	Superou	RELEVANTE
OP6		40,00%	10,00%	100%	40%	Atingiu	RELEVANTE
OP7		15,00%	3,75%	119%	18%	Superou	
GR QUALIDADE	55,4%						
OP8	50%	25,00%	12,50%	115%	29%	Superou	RELEVANTE
OP9		55,00%	27,50%	109%	60%	Superou	RELEVANTE
OP10		10,00%	5,00%	108%	11%	Superou	
OP11		10,00%	5,00%	113%	11%	Superou	
Total		Soma dos pesos dos objetivos operacionais mais relevantes					76%

RECURSOS HUMANOS										Dias úteis 2023	226
DESIGNAÇÃO	Pontuação (Conselho Coordenador de Avaliação de Serviços) ¹	Pontuação efetivos Planeados para 2023			Pontuação efetivos Executados para 2023			Desvio (em n.º)	Pontuação Executada / Pontuação Planeada	UERHE / UERHP	
		N.º de efetivos planeados (Mapa de Pessoal)	UERHP	Pontuação Planeada	N.º de efetivos a 31.dez (Balanço Social)	UERHE	Pontuação Executada				
Dirigentes - Direção Superior	20	2	452	40	2	449	40	0	99%	99%	
Dirigentes - Direção Intermédia e Chefes de Divisão	16	15	3390	240	15	3379	239	0	100%	100%	
Técnico Superior	12	139	31414	1668	108	23079	1225	-31	73%	73%	
Especialista de sistemas e tecnologias de informação(ESTI)	12	6	1356	72	6	1356	72	0	100%	100%	
Técnico de sistemas e tecnologias de informação(TSTI)	8	4	904	32	3	672	24	-1	74%	74%	
Técnico de informática	8	2	452	16	2	450	16	0	100%	100%	
Assistente Técnico	8	36	8136	288	27	5857	207	-9	72%	72%	
Assistente Operacional(Inclui Fiscal de Obra)	5	6	1356	30	6	1309	29	0	97%	97%	
<u>(1 CCAS)</u>		210	47 460	2 386	169	36 551	1 852	41	78%	77%	
Número de trabalhadores a exercer funções no serviço:		Efetivos 31.12.2018	Efetivos 31.12.2019	Efetivos 31.12.2020	Efetivos 31.12.2021	Previstos 2022	Efetivos 31.12.2022	Previsto 2023	Efetivos 30.06.2023	Efetivos 30.09.2023	Efetivos 31.12.2023
		171	163	155	161	198	171	210	172	170	169
RECURSOS FINANCEIROS											
DESIGNAÇÃO	Dotação inicial	Dotação Corrigida	Dotação disponível	Execução			Saldo	Taxa de Execução (face ao disponível)			
				30.Junho.2023	30.set.2023	31.dez.2023					
Orçamento de Funcionamento (OF)	9 825 786,00 €	19 888 929,00 €	9 946 096,00 €	3 809 267,15 €	5 693 685,71 €	8 455 809,47 €	1 492 286,53 €	85%			
Despesas c/Pessoal	6 608 111,00 €	6 723 158,00 €	6 723 158,00 €	2 984 716,27 €	4 208 500,13 €	5 846 490,27 €	876 667,73 €	87%			
Aquisições de Bens e Serviços	1 683 938,00 €	1 683 938,00 €	2 035 627,00 €	681 459,49 €	1 114 339,45 €	1 600 609,04 €	435 017,96 €	79%			
Juros e outros encargos	500,00 €	500,00 €	500,00 €	16,35 €	25,80 €	29,62 €	470,38 €	6%			
Transferências correntes	73 000,00 €	73 000,00 €	20 808,00 €	20 508,69 €	20 508,69 €	20 473,50 €	334,50 €	98%			
Outras despesas correntes	1 001 837,00 €	1 001 837,00 €	566 753,00 €	68 634,21 €	181 969,11 €	564 283,44 €	2 469,56 €	100%			
Despesas de Capital	458 400,00 €	458 400,00 €	601 250,00 €	53 932,14 €	168 342,53 €	423 923,60 €	177 326,40 €	71%			
Orçamento de Investimento (OI)	10 070 739,00 €	10 862 424,00 €	8 465 893,00 €	452 174,93 €	813 352,68 €	1 427 107,84 €	7 038 785,16 €	17%			
Despesas c/Pessoal	6 280,00 €	6 280,00 €	18 299,00 €	9 269,78 €	12 168,21 €	15 311,87 €	2 987,13 €	84%			
Aquisições de Bens e Serviços	1 712 849,00 €	236 305,00 €	2 209 306,00 €	41 658,84 €	225 788,53 €	540 612,58 €	1 668 693,42 €	24%			
Outras despesas correntes	0,00 €		255 474,00 €	44 962,73 €	95 224,89 €	126 890,82 €	128 583,18 €	50%			
Despesas de Capital	8 351 610,00 €	2 153 946,00 €	5 982 814,00 €	356 283,58 €	480 171,05 €	744 292,57 €	5 238 521,43 €	12%			
Outros valores(Projetos)	12 504 445,00 €	12 504 445,00 €	12 504 445,00 €	1 011 586,60 €	1 895 642,45 €	3 883 976,31 €	8 620 468,69 €	31%			
Total (OF+OI+OV)	32 400 970,00 €	43 255 796,00 €	30 918 434,00 €	5 273 028,68 €	8 402 680,84 €	13 766 893,62 €	17 151 940,38 €	45%			

Ref.	Descritivo	Unidade(s) Orgânica(s) Responsável(eis)	Fórmula de cálculo	Fonte de Verificação	Justificação do Valor Crítico
Ind1	Data de entrega do projeto final da plataforma de suporte do AKIS	DAAFA	O método de cálculo deste indicador baseia-se no número de dias seguidos, desde o início do ano de 2023, até à entrega do projeto final da plataforma de suporte do AKIS	Submissão do projeto final da plataforma à Direção da DGADR para aprovação	Resultado ideal com todos os recursos disponíveis
Ind2	Data de apresentação do Projeto de Execução	DIH	O método de cálculo deste indicador baseia-se no número de dias seguidos, desde o início do ano de 2023, até à data de disponibilização do projeto de execução	Projeto de Execução enviado à Direção da DGADR e registado no sistema de gestão de documentos e processos	Resultado ideal com todos os recursos disponíveis (*)
Ind3	Data de aprovação do último Auto de Vistoria e Medição dos Trabalhos da última empreitada em curso	DER	Data de aprovação do último Auto de Vistoria e Medição dos Trabalhos da última empreitada em curso	Último Auto de Vistoria e Medição dos Trabalhos assinado pelo adjudicatário	Resultado ideal com todos os recursos disponíveis
Ind4	Prazo médio de pagamentos do orçamento de funcionamento (Receitas Próprias)	DGF	O método de cálculo deste indicador baseia-se nos dias (corridos) entre as datas das faturas e as datas dos pagamentos (data pagamento - data fatura) / número de faturas. *A contabilização será efetuada a partir de 1/01/2023 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)	Folha de excel (Pedido de Libertação de Créditos-PLC) Nota: *Excluem-se as faturas entradas após 5 dias da sua emissão e perdidos sem dotação orçamental (cativações) ou inexistência de receita	Resultado ideal com todos os recursos disponíveis
Ind5	Data de apresentação de proposta de melhoria operacional do processo de vistoria	DAEA	O método de cálculo deste indicador baseia-se no número de dias seguidos, desde o início do ano de 2023, até à apresentação de proposta de melhoria operacional do processo de vistoria	Submissão do documento à Direção da DGADR e registado no sistema de gestão de processos e documentos	Resultado ideal com todos os recursos disponíveis
Ind6	Data de entrada em produção do processo de desmaterialização de pareceres sobre as áreas de Aproveitamentos Hidroagrícolas - exclusões e inutilizações	DOER	O método de cálculo deste indicador baseia-se no número de dias seguidos, desde o início do ano de 2023, até à entrada em produção do processo no sistema SAGRIA	Processo de desmaterialização de pareceres sobre as áreas de Aproveitamentos Hidroagrícolas (exclusões e inutilizações) implementado no SAGRIA	Resultado ideal com todos os recursos disponíveis

Ind7	Taxa de representatividade de produtos e respetivos agrupamentos de produtores	DQRG	O método de cálculo deste indicador tem como base 212 produtos publicitados no sistema GView. Desse total importa aferir o universo dos s que irão ter produção em 2023 e face a esse número apurado calcula-se a taxa de representatividade dos produtos agrícolas e géneros alimentícios qualificados no evento	Representatividade dos produtos e agrupamentos de produtores no evento	Resultado ideal com todos os recursos disponíveis
Ind8	Data de apresentação do relatório com os resultados do questionário de consulta aos trabalhadores em matéria de saúde e segurança no trabalho	DQRH	Data de apresentação do relatório com os resultados do questionário de consulta aos trabalhadores em matéria de saúde e segurança no trabalho	Apresentação do relatório à Direção da DGADR e registado no sistema de gestão de processos e documentos; correio eletrónico.	Resultado ideal com todos os recursos disponíveis
Ind9	Índice Geral de Satisfação	DPGI	Índice Geral de Satisfação	Relatório de monitorizações do Plano de Atividades; Relatório de Atividades de 2023	Resultado ideal com todos os recursos disponíveis
Ind10	Data de elaboração de Documento Orientador para a Prática da Fertilização Orgânica Sustentável	DGRN	Data de elaboração de Documento Orientador para a Prática da Fertilização Orgânica Sustentável	Submissão do documento à Direção da DGADR e registado no sistema de gestão de documentos e processos	Resultado ideal com todos os recursos disponíveis
Ind11	Número de Relatórios apresentados	DIH	O método de cálculo deste indicador baseia-se no número de relatórios apresentados	Relatórios apresentados à Direção da DGADR, registados no sistema de gestão de processos e documentos e enviados às entidades coordenadoras (GPP/APA)	Resultado ideal com todos os recursos disponíveis
NOTAS EXPLICATIVAS					
QP2/Ind2 (*)	Em relação ao objetivo "OP2: Assegurar a entrega do Projeto de Execução de Infraestruturas de Regadio do Aproveitamento Hidroagrícola do Crato" houve uma antecipação da data do resultado assim como do valor crítico devido à conjugação dos seguintes pontos: <ul style="list-style-type: none"> • aquando da definição da meta e de acordo com os trabalhos de topografia e de engenharia efetuados à data, considerou-se que a conclusão do projeto no período de 31-mai- 30-jun seria adequada, • tratando-se de um projeto cuja obra será financiada no âmbito do PRR, era fundamental que o nosso projeto de execução estivesse concluído no final de fevereiro, dada a programação efetuada pela CIMAA (proponente do Aproveitamento Hidráulico de Fins Múltiplos do Crato) junto da estrutura de missão Recuperar Portugal. Deste modo e para dar cumprimento à calendarização definida junto desta entidade, a empresa projetista (Campo d'água) teve que mobilizar meios adicionais para acelerar a elaboração do projeto e conseguir reduzir o prazo de conclusão inicialmente previsto. 				
QP3/Ind3	A celeridade com que se iniciaram os trabalhos de "Beneficiação e Manutenção do Transformador de Potência e do Alternador da Central Mini-Hídrica do Meimão", foram devidos ao pedido de urgência da DGADR para elaboração dos trabalhos pois, se fossem detetadas quaisquer não conformidades dos equipamentos que exigissem reparações e/ou eventual substituições de peças, ações não contempladas no contrato, poderia acontecer que, no início da campanha de rega (março 2024), a Central não pudesse ser colocada em serviço com todos os prejuízos financeiros que tal situação acarretaria para a DGADR. A este facto aliou-se a preparação prévia do trabalho feita pelo adjudicatário conjugada com a disponibilidade que, naquele momento, existiu quer das empresas transportadoras quer das oficinas envolvidas na realização dos trabalhos.				
QP7/Ind 7	A meta definida no QUAR para este evento era a representatividade de 95% de produtos e respetivos AP – Agrupamentos de produtores, pelo que considerámos apenas as denominações registadas na Europa e em processo de registo que em 2022 tiveram utilização (93).				

5.1 - Apreciação Qualitativa e Quantitativa dos Resultados Alcançados e Menção Honrosa

Para ciclo de gestão de 2023, o QUAR foi composto por três Objetivos Estratégicos para os quais convergiram onze objetivos operacionais, distribuídos pelas dimensões Eficácia, Eficiência e Qualidade e para apurar o grau de cumprimento destes objetivos foram definidos 11 (onze) indicadores.

Ao nível dos Recursos Humanos e, tendo sido considerado que as Unidades Equivalentes de Recursos Humanos Planeados em 2023 assumem o valor global de 223 dias, foi executado 78% do inicialmente previsto, ou seja, menos (-) 535 Unidades entre a Pontuação Planeada e a Pontuação Executada, (correspondendo à diferença entre Pontuação Planeada e Pontuação Executada, sendo a maior lacuna da pontuação executada face à planeada ao nível dos técnicos superiores.

Ao nível dos Recursos Financeiros e em relação ao Orçamento de funcionamento, a taxa de execução foi de 85% face ao orçamento (disponível). Em relação ao orçamento de investimento, a taxa de execução foi 17% e relativamente a outros (projetos) a execução foi de 31%.

Menção Proposta pelo Dirigente Máximo do serviço como Resultado da Autoavaliação

Tendo em consideração todos os fatores apresentados, nomeadamente:

- Os **56 objetivos** operacionais e de suporte propostos pelas unidades orgânicas, em que **46 foram superados, 8 atingidos e 2 não realizados ou realizados parcialmente - quociente de realização = 96%** (N.º objetivos superados + atingidos) /n.º total de objetivos;
- As **69 Atividades relevantes não planeadas;**
- A análise dos resultados obtidos em cada um dos objetivos, considerando a ponderação das dimensões **EFICÁCIA (25%), EFICIÊNCIA (25%) e QUALIDADE (50%)** resultando um valor de **144 %** no parâmetro **EFICÁCIA**, **107%** no parâmetro **EFICIÊNCIA** e **111%** no parâmetro **QUALIDADE**;
- O facto destes valores representarem a **superação de 10 objetivos num total de 11** em que dos **6 objetivos** considerados **relevantes 5 foram superados** e atingindo-se uma **avaliação final de 118,1%**.

O Dirigente máximo do Serviço face ao desempenho apresentado pelo Serviço propõe a menção de **DESEMPENHO BOM**.

6 – Desenvolvimento de Medidas para um Reforço Positivo de Desempenho

No decorrer do ciclo de gestão de 2023, foram desenvolvidas algumas iniciativas que contribuíram para o reforço positivo do desempenho da DGADR:

- ✓ Questionários de satisfação dos trabalhadores/clientes com recolha de sugestões de melhoria;
- ✓ Revisão do Regulamento de Horário de Trabalho;
- ✓ Promoção da melhoria do sistema de controlo interno através da elaboração e publicitação na Intranet de Manuais de Procedimentos, nomeadamente o Manual de Acolhimento e Manual do Expediente;
- ✓ Promoção da valorização profissional dos trabalhadores;
- ✓ Divulgação de ações de formação.

7 - Afetação Real prevista dos Recursos

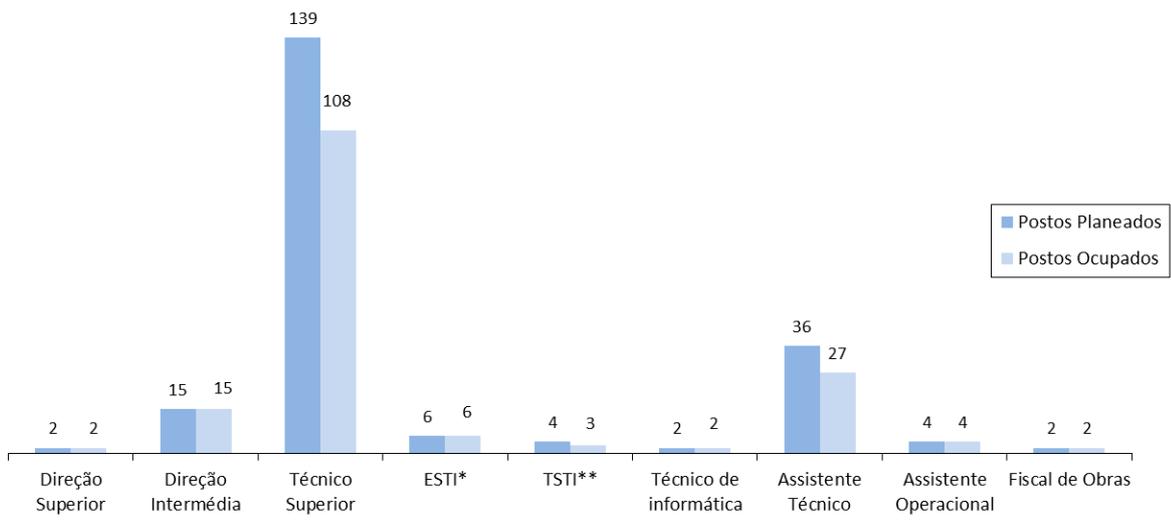
7.1 - Recursos Humanos

Nas metas propostas ao nível dos Recursos Humanos pode observar a diferença entre o planeado e o executado.



POSTOS DE TRABALHO PLANEADOS (2023)		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS (31/12/2023)	
Dirigente - Direção superior	2	Dirigente - Direção superior	2
Dirigente - Direção intermédia	15	Dirigente - Direção intermédia	15
Técnico superior	139	Técnico superior	108
Especialista de sistemas e tecnologias de informação (ESTI)	6	Especialista de sistemas e tecnologias de informação (ESTI)	6
Técnico de sistemas e tecnologias de informação (ESTI)	4	Técnico de sistemas e tecnologias de informação (ESTI)	3
Técnico de Informática	2	Técnico de Informática	2
Assistente técnico	36	Assistente técnico	27
Assistente operacional (inclui fiscal de obras)	6	Assistente operacional (inclui fiscal de obras)	6
Total	210	Total	169

Postos planeados/Postos ocupados

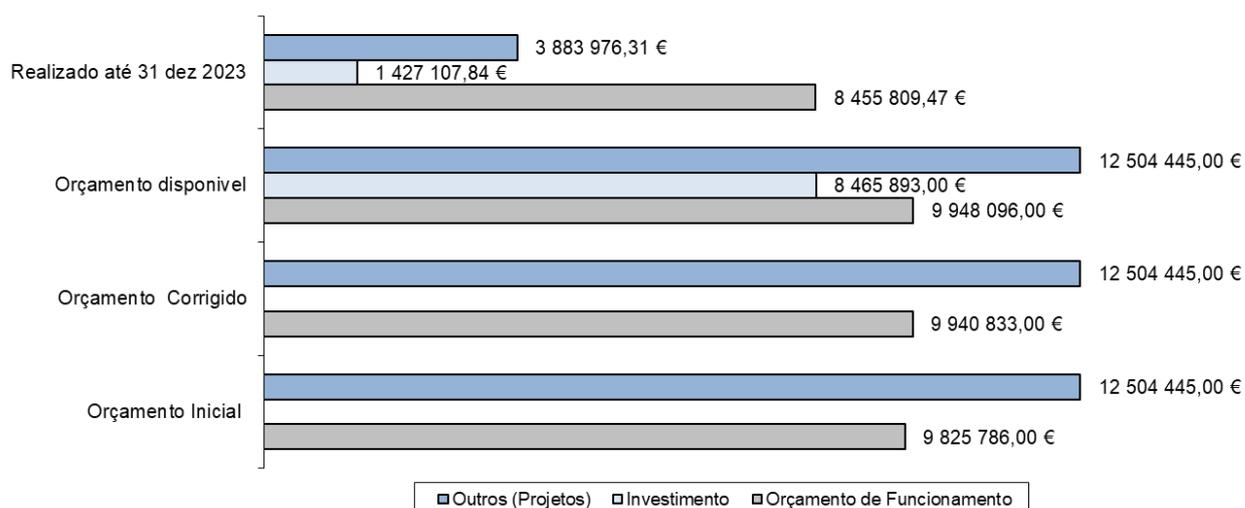


7.2 – Recursos Financeiros



Recursos Financeiros (euros)	Planeado	Orçamento Corrigido	Orçamento disponível	Realizado até 31 dez 2023
Orçamento de Atividades	9 825 786,00 €	9 940 833,00 €	9 948 096,00 €	8 455 809,47 €
Despesas c/Pessoal	6 608 111,00 €	6 723 158,00 €	6 723 158,00 €	5 846 490,27 €
Aquisições de Bens e Serviços	1 683 938,00 €	1 683 938,00 €	2 035 627,00 €	1 600 609,04 €
Juros e outros encargos	500,00 €	500,00 €	500,00 €	29,62 €
Transferências correntes	73 000,00 €	73 000,00 €	20 808,00 €	20 473,50 €
Outras despesas correntes	1 001 837,00 €	1 001 837,00 €	566 753,00 €	564 283,44 €
Despesas de Capital	458 400,00 €	458 400,00 €	601 250,00 €	423 923,60 €
Investimento	10 070 739,00 €	2 396 531,00 €	8 465 893,00 €	1 427 107,84 €
Despesas com pessoal	6 280,00 €	6 280,00 €	18 299,00 €	15 311,87 €
Aquisição de bens e serviços	1 712 849,00 €	236 305,00 €	2 209 306,00 €	540 612,58 €
Transferências correntes	- €	- €	255 474,00 €	126 890,82 €
Despesas de Capital	8 351 610,00 €	2 153 946,00 €	5 982 814,00 €	744 292,57 €
Outros (Projetos)	12 504 445,00 €	12 504 445,00 €	12 504 445,00 €	3 883 976,31 €
TOTAL (OF+Investimento+Outros)	32 400 970,00 €	24 841 809,00 €	30 918 434,00 €	13 766 893,62 €

Recursos Financeiros a 31 dezembro 2023



8 – Avaliação da Satisfação Externa e Interna

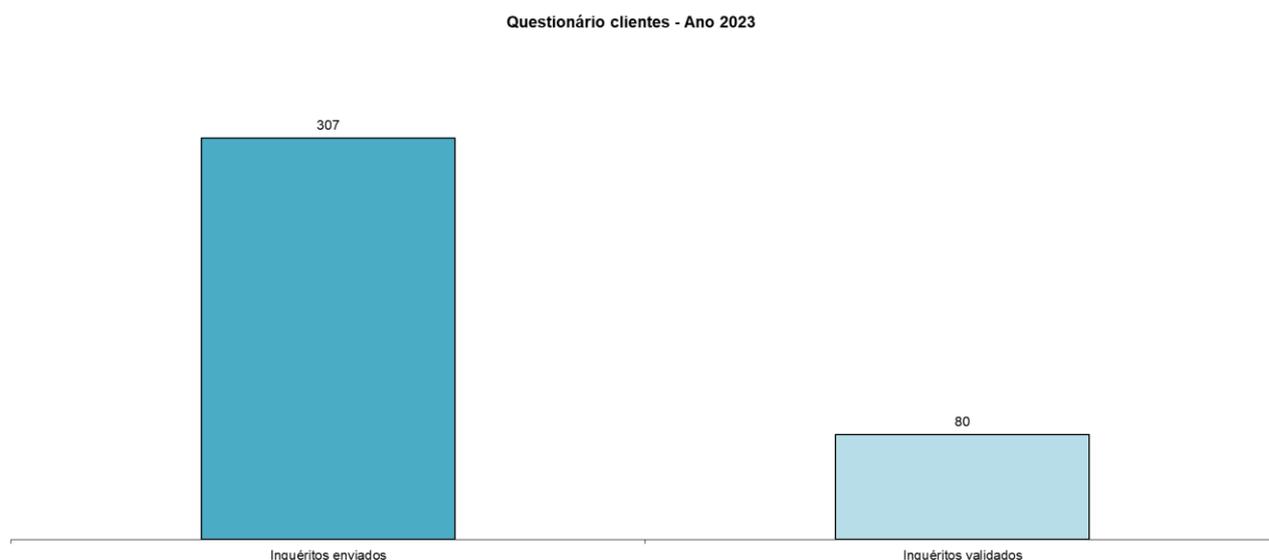
8.1. - Análise de Satisfação dos Clientes

No contexto atual, os serviços públicos estão cada vez mais vocacionados para atingir a qualidade dos seus produtos e serviços, pelo que a procura de uma melhoria contínua dos serviços prestados é um dos principais compromissos assumidos pela DGADR.

No âmbito da alínea c) do número 1 do artigo 18.º da Lei n.º 24-D/2022 que aprova o Orçamento do Estado para 2023 que refere a avaliação pelos cidadãos em particular nos serviços que tenham atendimento público ou prestem serviço direto a cidadãos e empresas propôs-se a DGADR avaliar o grau de satisfação dos cidadãos/clientes que submetem pedidos de informação através de formulário no *site* do organismo (<https://www.dgadr.gov.pt/pedido-de-informacao-dgadr?view=form>).

Neste sentido, solicitou-se aos cidadãos/clientes o preenchimento de um “Questionário de satisfação” em formato eletrónico recorrendo à plataforma disponibilizada pelo Google Docs., sendo garantido o anonimato da resposta. As entidades tiveram acesso à plataforma através de um *link* previamente enviado para os respetivos endereços de correio eletrónico num período de avaliação que decorreu **de janeiro a dezembro de 2023**.

Foram **enviados 307 questionários e validados 80**. O que se traduz numa **taxa de resposta de 26,1 %**.



O questionário destinado à recolha de informação inclui basicamente questões fechadas, de modo a maximizar a obtenção de informação estandardizada, embora em cada questão fosse dada a possibilidade de sugerir melhorias integrando 3 categorias de questões: Informação disponível *online* (C1); Serviços (C2) e Imagem Global da organização (C3) com possibilidade de resposta através de um *rating scale* de 5 pontos:

1- Muito Mau

2- Mau

3- Satisfatório

4- Bom

5- Muito Bom

Análise Global

Através da análise global dos resultados obteve-se um nível de satisfação médio de **4,05**.

As categorias de questões relacionadas com “Serviços” e “Imagem Global da Organização” foram as que apresentaram um nível de satisfação médio de **(4,23)** e **(4,01)**, respetivamente.

A categoria de questões que apresentou um nível de satisfação médio mais baixo foi “Informação disponível *on line*” **(3,90)**.

A questão (dentro do grupo “Serviços”) onde se obteve maior índice de satisfação foi “Prazo de resposta ao Pedido de Informação **(4.29)** em que **86%** dos inquiridos dizem que o grau de satisfação é bom ou mesmo muito bom.

Na categoria “Imagem Global da Organização” **74%** dos inquiridos dizem que o grau de satisfação é bom e muito bom.

Serviços	Nível médio de satisfação
Conteúdos disponíveis /facilidade em encontrar a informação pretendida	3,84
Clareza da informação disponibilizada	3,96

A questão (dentro da categoria “Informação disponível *online*”) onde se obteve menor índice de satisfação foi “Conteúdos disponíveis /facilidade em encontrar a informação pretendida” **(3,84)**.





Serviços	Nível médio de satisfação
Qualidade/adequação do esclarecimento prestado e competências técnicas demonstrados na resposta ao pedido de informação	4,16
Prazo de resposta ao Pedido de Informação	4,29

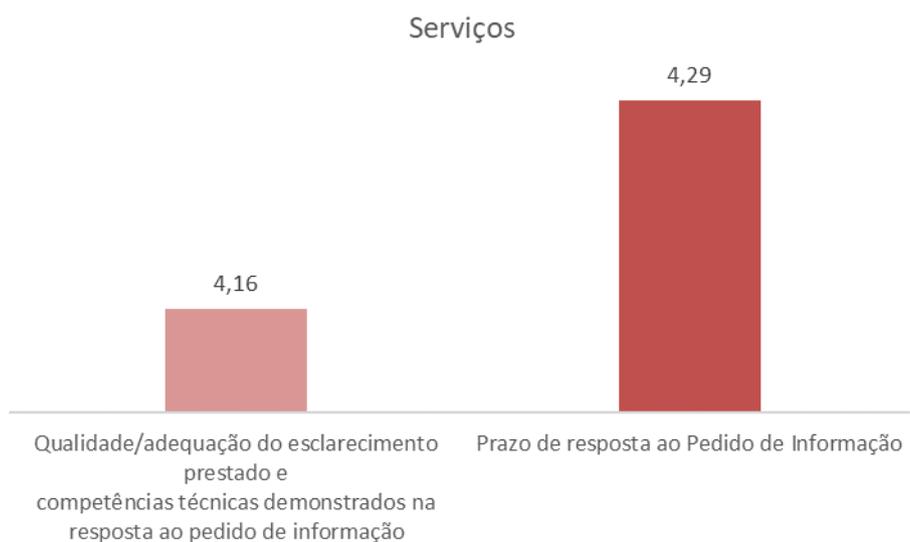




Imagem Global da Organização Nível médio de satisfação	
Grau de satisfação com o desempenho	4,01



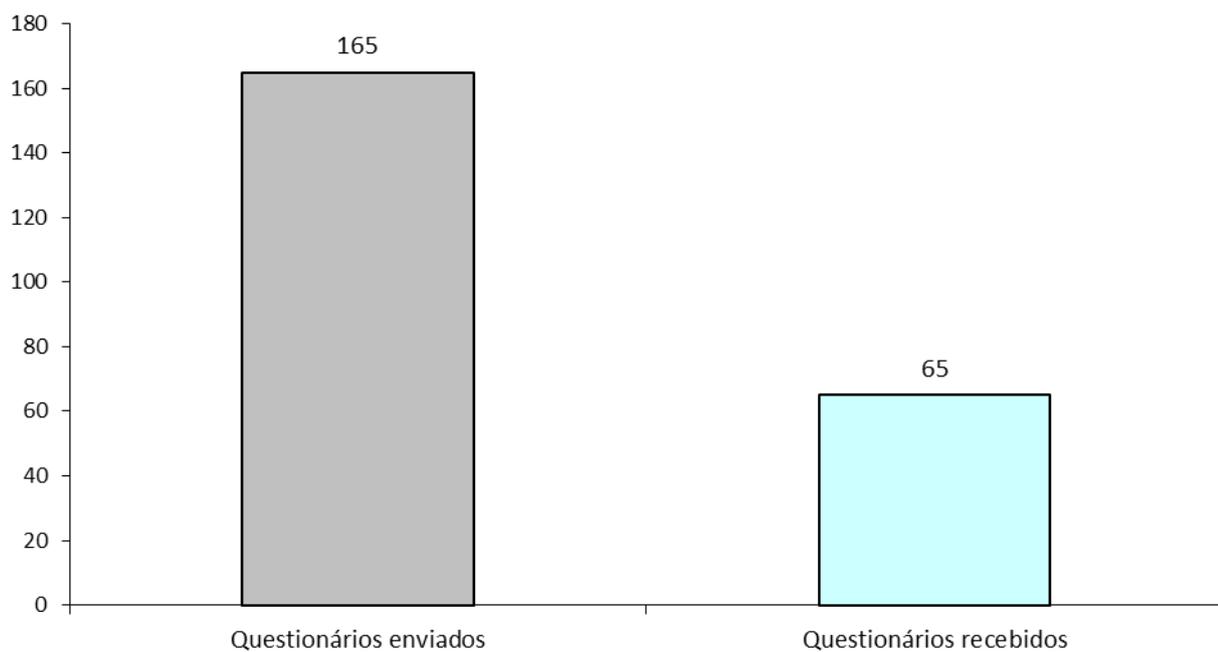
Sugestões de melhoria/observações

- ✓ Melhoria na disponibilização da informação *online* a qual deveria ser de consulta imediata.
- ✓ A informação não está organizada para responder às dúvidas e necessidades dos agricultores. Para se conseguir chegar a uma conclusão é necessário consultar diferentes sites de diferentes organismos e muitos documentos diferentes.

8.2 – Análise de Satisfação dos Trabalhadores

O presente relatório resulta da auscultação realizada aos trabalhadores da DGADR, de modo a avaliar o seu grau de satisfação para com organização, assim como a existência de expetativas que ainda se encontrem por satisfazer.

Total de Questionários enviados e recebidos - Trabalhadores



O universo foi constituído pelos 165 trabalhadores à data de realização do inquérito e foram **validados 65 questionários** o que se traduz numa **taxa de resposta de 39,4%**.

A estrutura do questionário tem como objetivo avaliar o grau de satisfação dos trabalhadores da DGADR. A seleção das questões teve por base o modelo europeu de avaliação do desempenho organizacional *Common Assessment Framework* (CAF).

O questionário destina-se à recolha de informação e inclui questões fechadas, de modo a maximizar a obtenção de informação estandardizada, embora seja dada a possibilidade de sugerir melhorias integrando um conjunto de 7 categorias:

A estrutura do questionário compreendia sete categorias de questões:

1. Satisfação global dos trabalhadores com a organização (C1)
2. Satisfação com a gestão e sistemas de gestão (C2)
3. Satisfação com as condições de trabalho (C3)
4. Satisfação com o desenvolvimento das competências (C4)
5. Níveis de motivação (C5)
6. Satisfação com o estilo de liderança (C6)
7. Satisfação com as condições de higiene, segurança, equipamentos e serviços (C7).

As respostas a cada um dos itens/questões em cada um dos grupos que constituem as 7 categorias é realizada através de uma *rating scale* de 5 pontos:

1- Muito Mau

2- Mau

3- Satisfatório

4- Bom

5- Muito Bom

Para se obter a informação relativa ao grau de satisfação dos trabalhadores, solicitou-se o preenchimento de um questionário em formato eletrónico, recorrendo à plataforma disponibilizada pelo Google Docs., sendo garantido o anonimato da resposta.

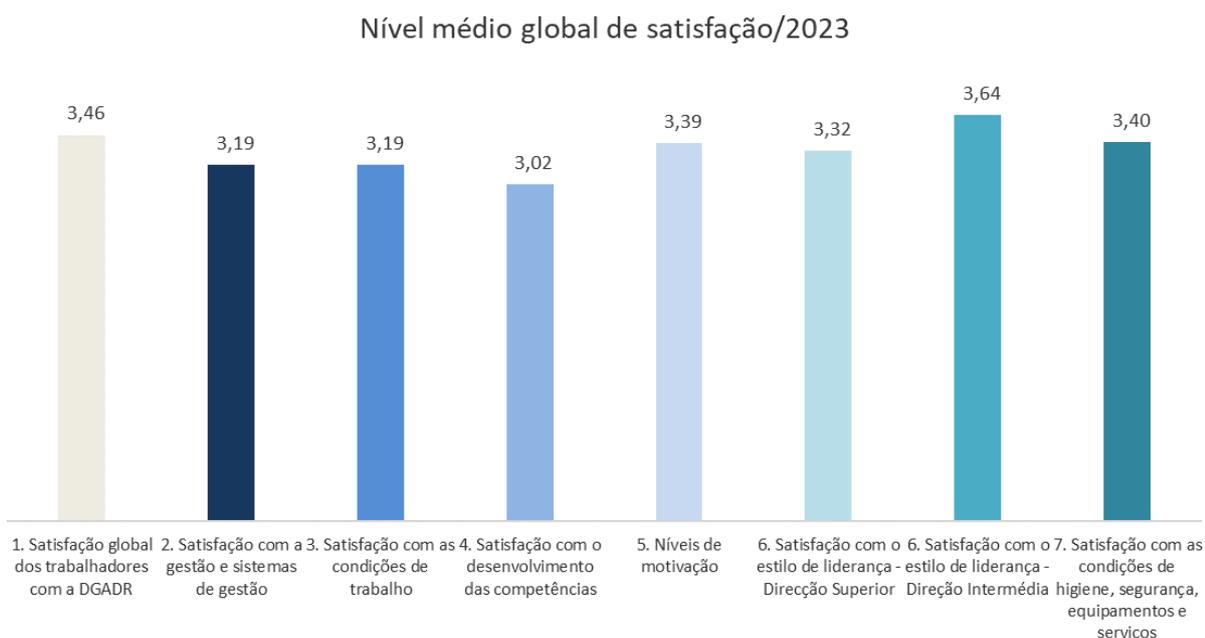
Os trabalhadores tiveram acesso à plataforma através do de um link previamente enviado para os respetivos endereços de correio eletrónico, no período compreendido entre **24 de janeiro a 5 de fevereiro de 2024**.

Análise Global

Através da análise global da informação recolhida registou-se um nível de satisfação médio de 3,40, ou seja, em termos qualitativos corresponde ao grau “Satisfatório”.

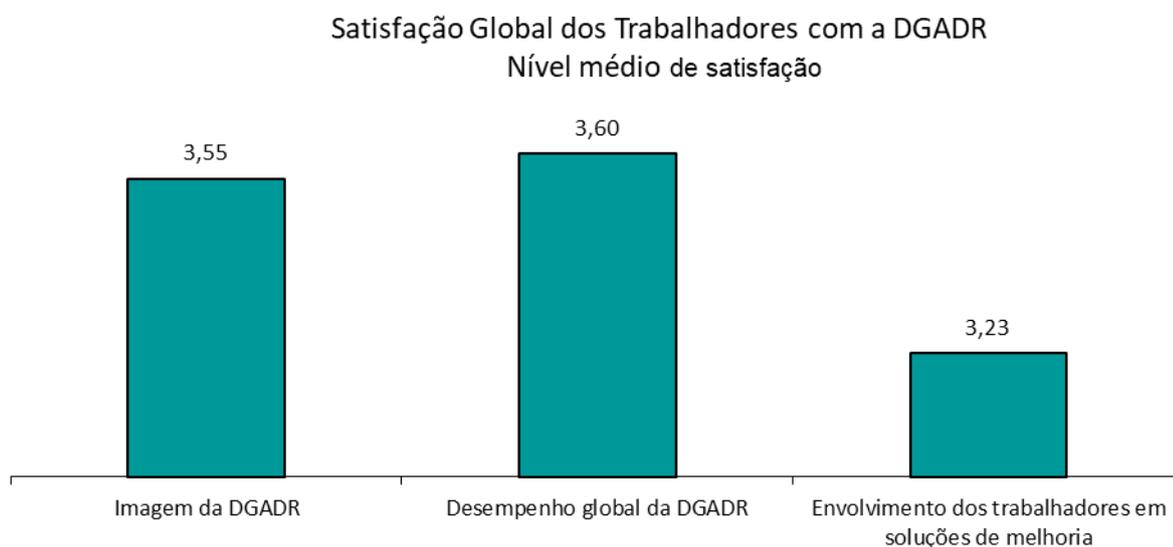
A análise global revela que o nível médio de satisfação mais elevado se verificou na categoria “Satisfação com o estilo de liderança - Direção Intermédia” 3,64.

Por outro lado, o nível médio de satisfação mais baixo verificou-se na seguinte categoria: “Satisfação com o desenvolvimento de competências” 3,02 em que o item “Ações de formação realizadas em 2022” apresentou um nível médio de satisfação de 2,75.



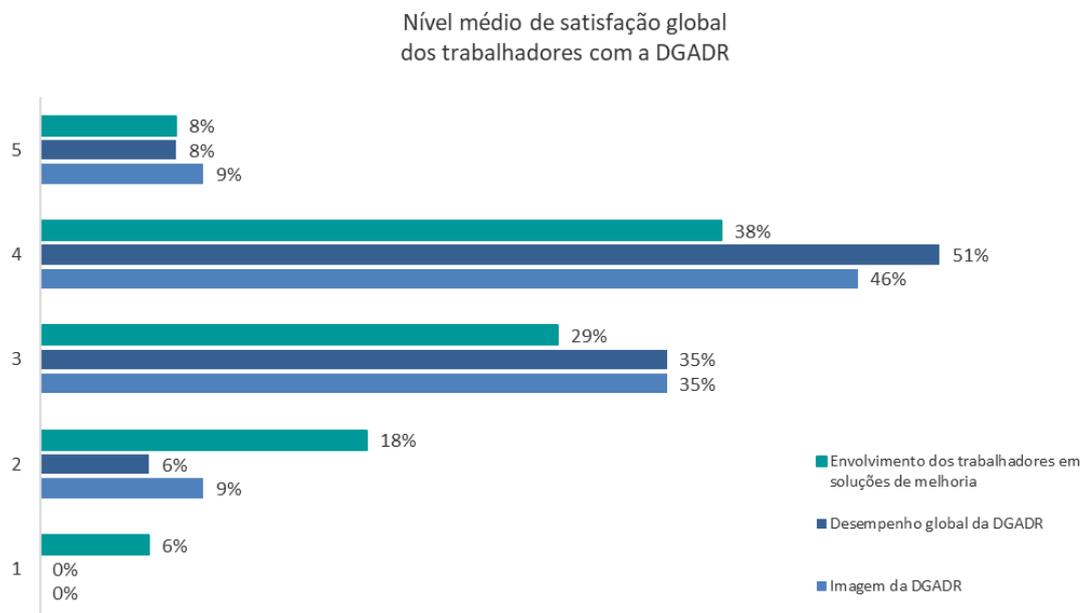
Satisfação global dos trabalhadores com a DGADR

Tendo por base a Imagem da DGADR, o seu desempenho global e o envolvimento dos trabalhadores em soluções de melhoria, o nível médio de satisfação apurado relativamente à “Satisfação global dos trabalhadores com a DGADR” foi de **3.46** valores.



Em relação à satisfação global dos trabalhadores com a DGADR constata-se que o “Desempenho Global da DGADR” foi a questão que apresentou o nível de satisfação médio mais elevado na categoria (**3,60**).

Através da análise dos resultados em termos percentuais obtiveram-se os seguintes valores:

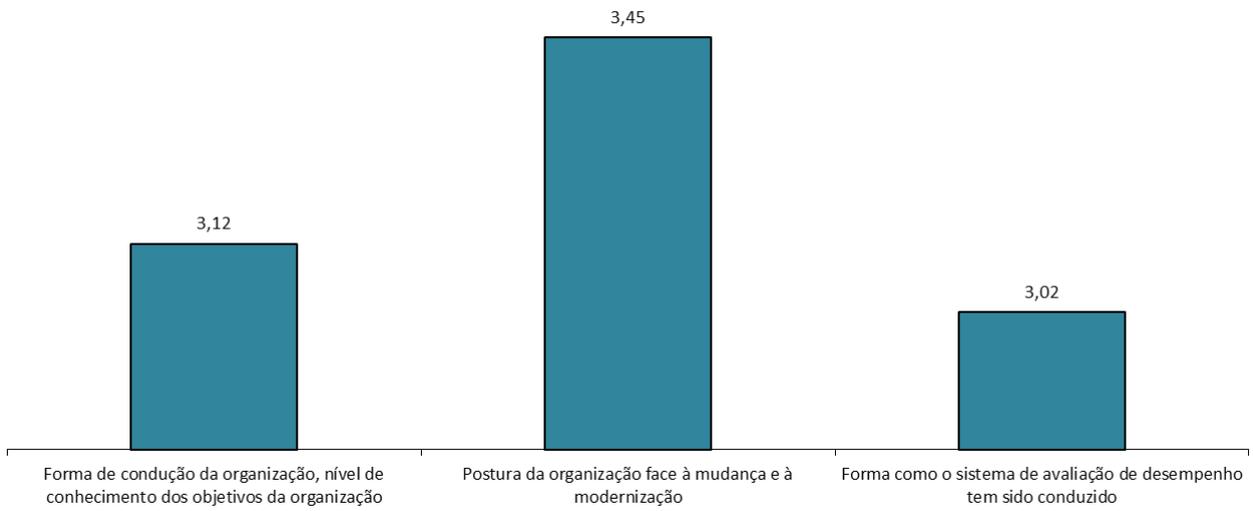


Nesta categoria “Satisfação global dos trabalhadores com a organização”, em média, cerca de 33,3% dos inquiridos escolheu o grau “Satisfatório e 53,3% o grau “Bom” e “Muito Bom”. A média de insatisfação dos inquiridos situou-se nos 11,3% com “Mau” e cerca de 2,1% com “Muito mau”.

Satisfação com a gestão e sistemas de gestão

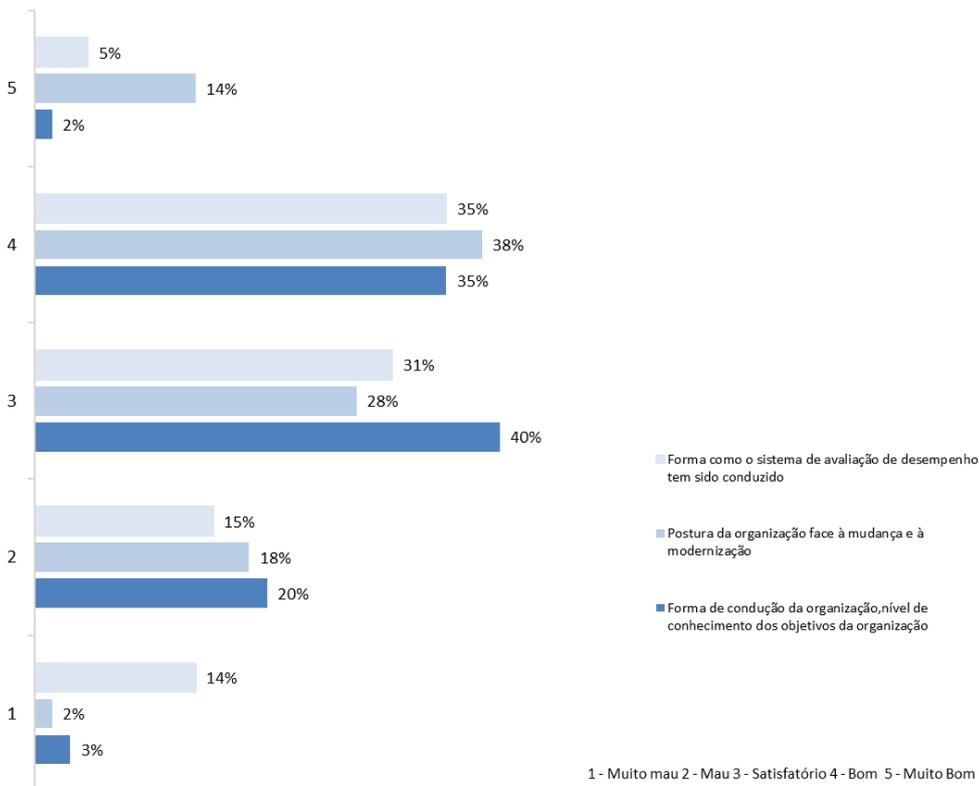


Satisfação com a gestão e o sistema de gestão
Nível médio de satisfação



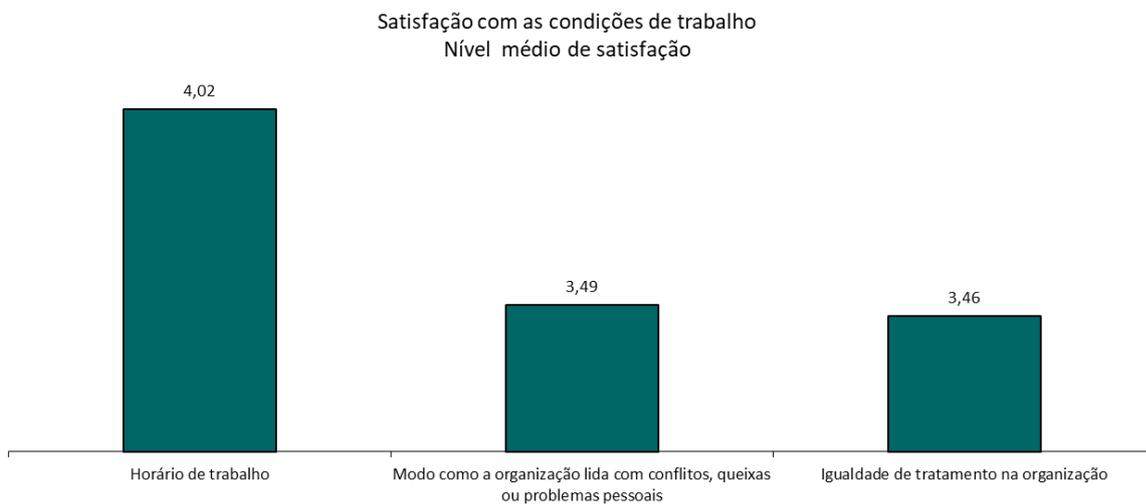
Através da análise dos resultados em termos percentuais obtiveram-se os seguintes valores:

Nível médio de satisfação com a gestão e sistemas de gestão

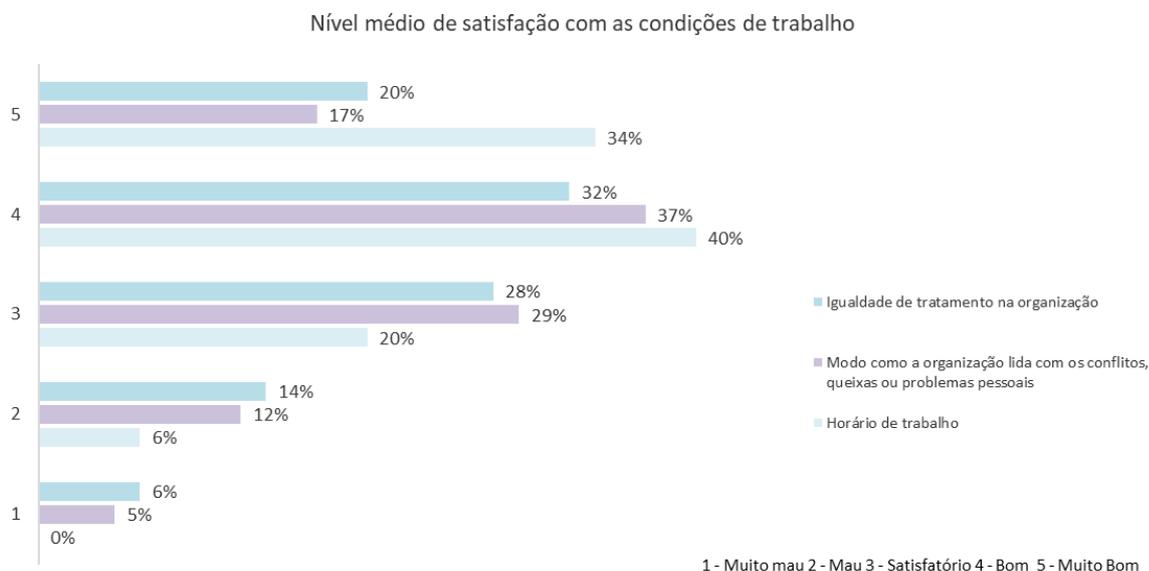


Nesta categoria em média 32,8%, dos inquiridos posicionou-se no grau “Satisfatório” e cerca de 43,1% em média escolheu o grau “Bom” e “Muito bom”. A média de insatisfação dos inquiridos, em média, situou-se nos 24,1%.

Satisfação com as condições de trabalho



Através da análise dos resultados em termos percentuais obtiveram-se os seguintes valores:

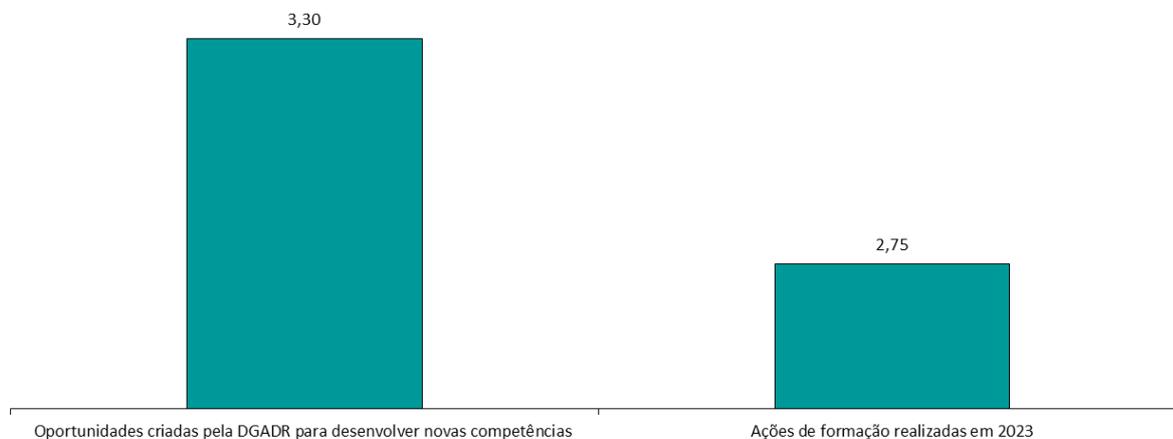


Esta categoria apresentou o mesmo nível médio de satisfação que a anterior (3,19). Em média cerca de 25,6% dos trabalhadores selecionou o grau “Satisfatório” e 60% considera “Bom” e “Muito bom”. A insatisfação situou-se, em média, nos 14,4%.

Satisfação com o desenvolvimento das competências

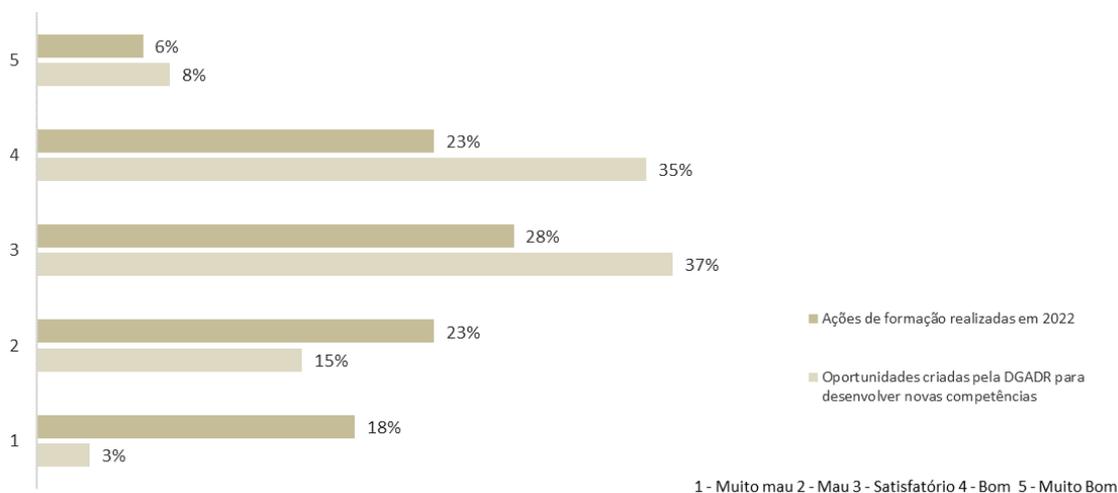


Satisfação com o Desenvolvimento das Competências
Nível médio de satisfação



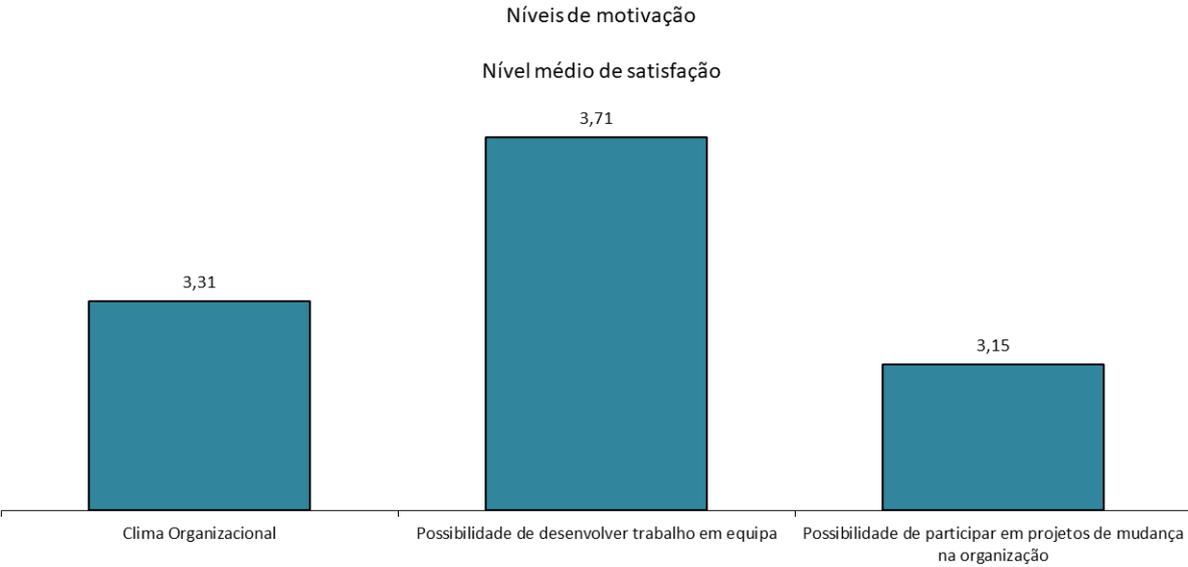
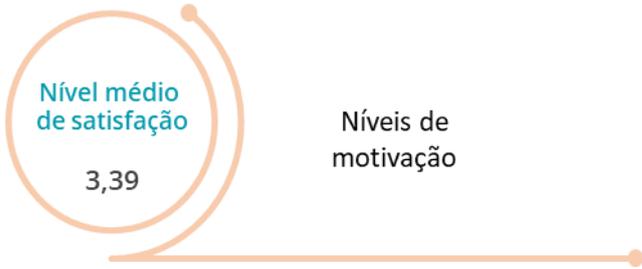
Através da análise dos resultados em termos percentuais obtiveram-se os seguintes valores:

Nível médio de satisfação com o desenvolvimento de competências

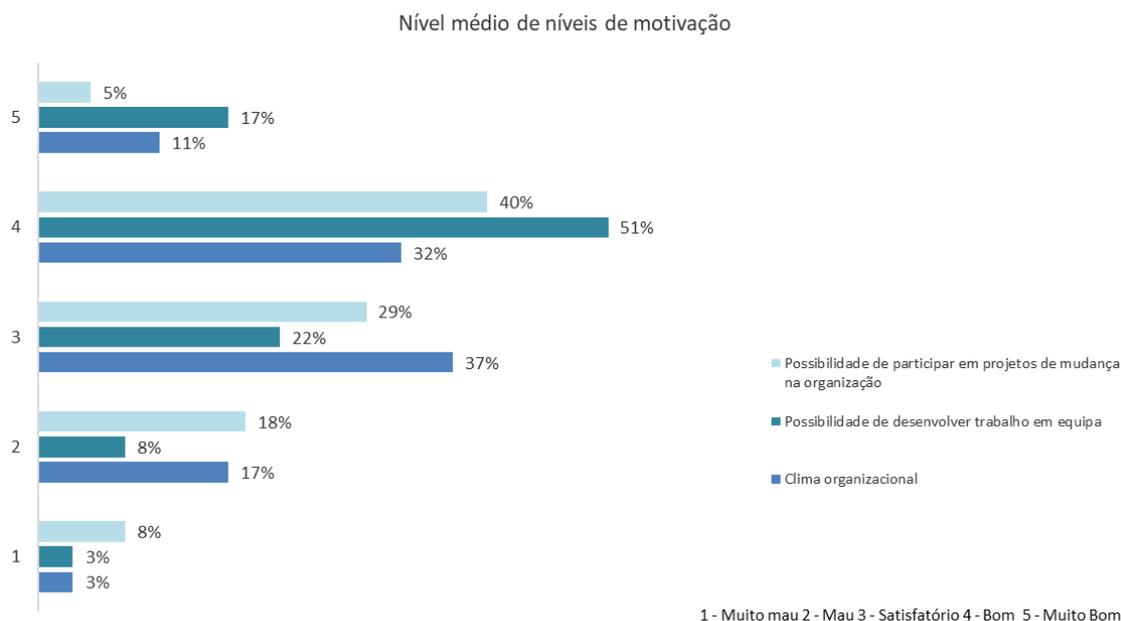


Categoria que apresenta um nível de satisfação mais baixo (3,02). Dos inquiridos, em média, cerca de 32,3% respondeu estar “Satisfeito” e 36,1% considera “Bom e Muito bom”. Por outro lado, 19,5% acha “Mau” e 10,8% “Muito Mau”. Dos inquiridos 1,5% não respondeu.

Satisfação com os níveis de motivação



Através da análise dos resultados em termos percentuais obtiveram-se os seguintes valores:

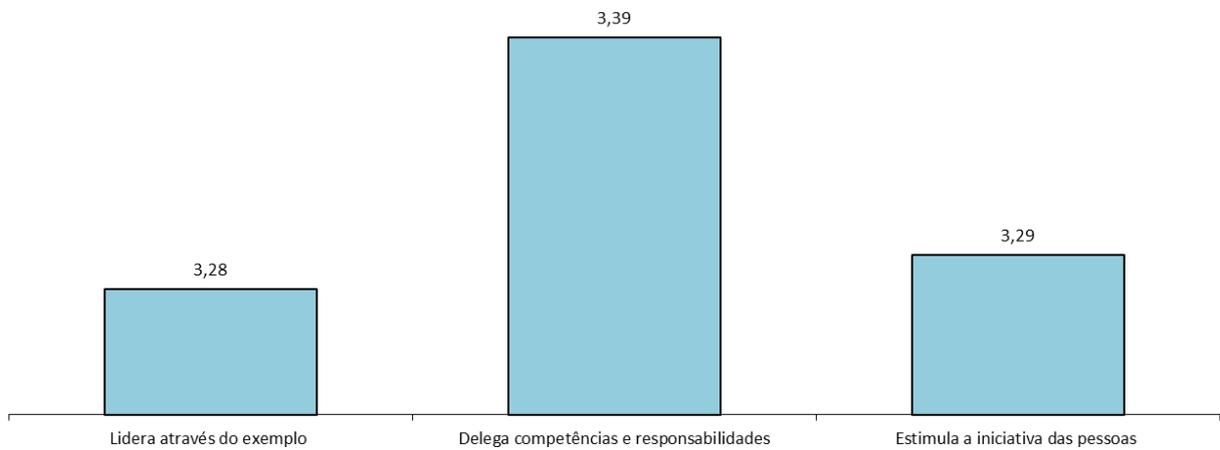


Quanto aos “Níveis de motivação” em média 29,2% escolheu o grau “Satisfatório” e 51,8% considerou “Bom” e “Muito Bom”. A insatisfação situou-se nos 19%.

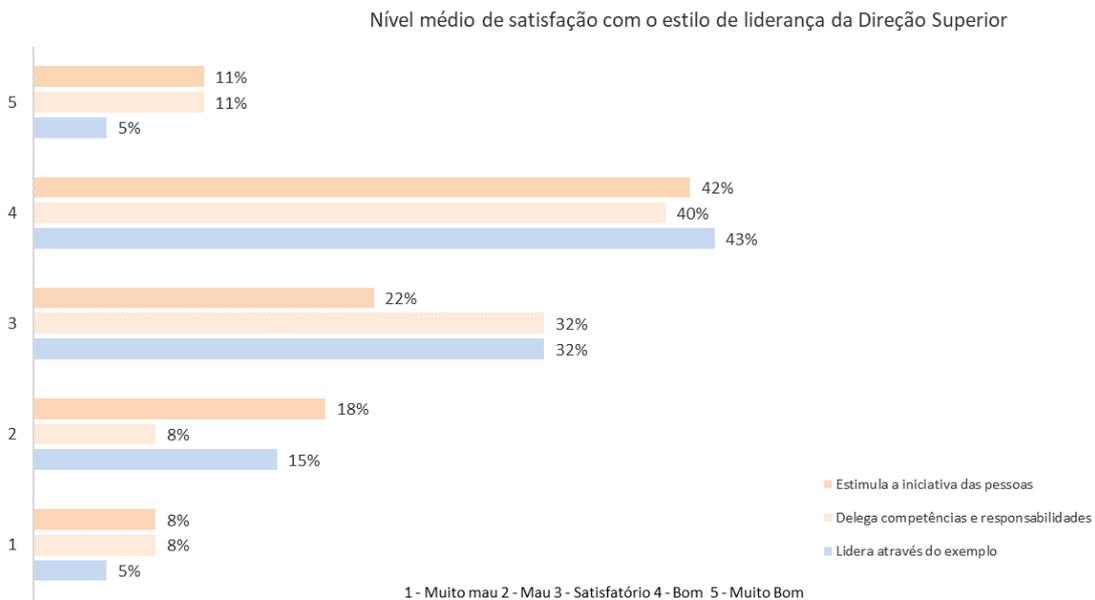
Satisfação com o estilo de liderança - Direção Superior



Satisfação com o estilo de liderança- Direção Superior
Nível médio de satisfação



Através da análise dos resultados em termos percentuais obtiveram-se os seguintes valores:



Nesta categoria em média 28,7% dos inquiridos optaram pelo grau “Satisfatório”, 50,2% escolheu o grau “Bom” e “Muito bom”. Em média a insatisfação situou-se em 20,5% Cerca de 0,5% não respondeu às questões colocadas.

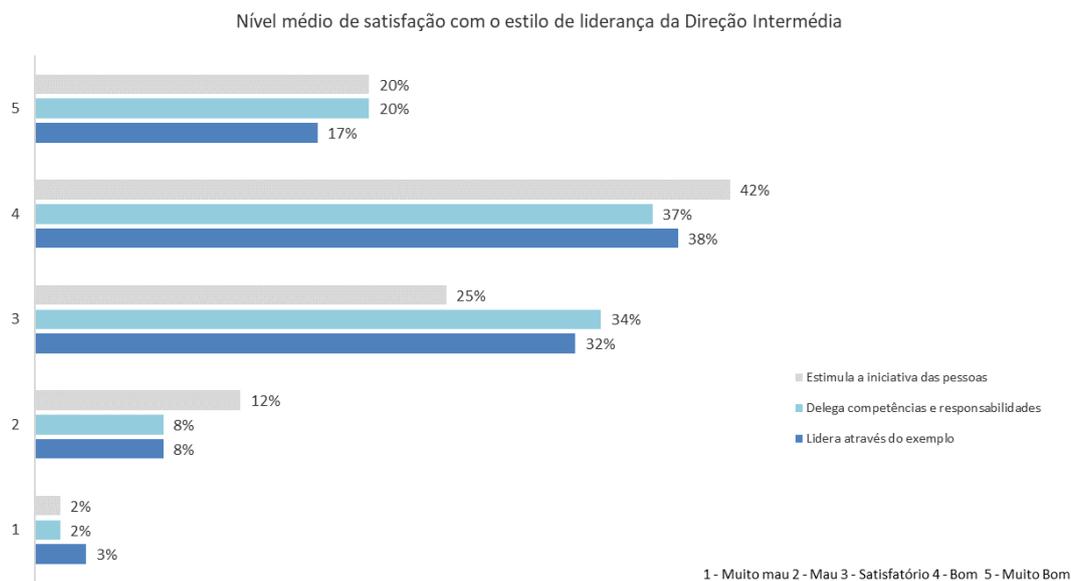
Satisfação com o estilo de liderança - Direção Intermédia



Satisfação com o estilo de liderança- Direção Intermédia
Nível médio de satisfação



Através da análise dos resultados em termos percentuais obtiveram-se os seguintes valores:

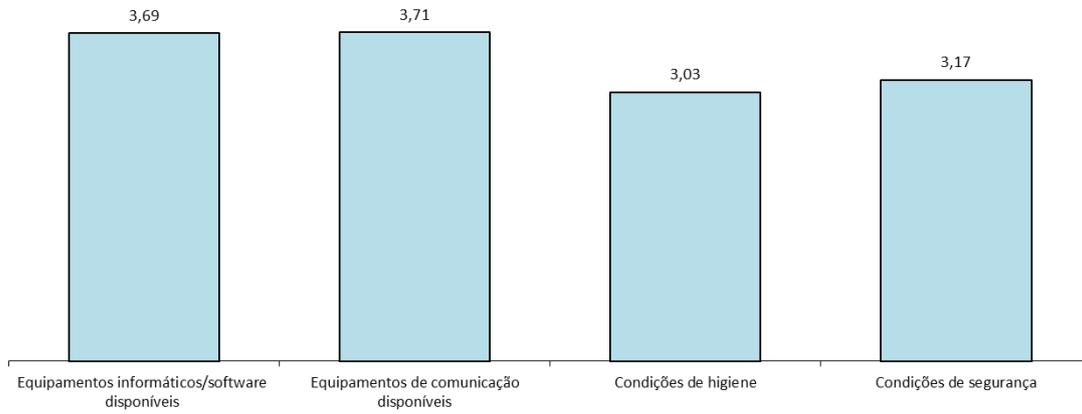


Categoria “Satisfação com o estilo de liderança – Direção Intermédia” com o grau de satisfação média mais elevado (3,64). Em média 58% considera “Bom” e “Muito bom” e 30,3% escolheram o grau “Satisfatório”. 11,3% apresentaram níveis de insatisfação. Cerca de 0,5% não respondeu.

Satisfação com as condições de higiene, segurança, equipamentos e serviços



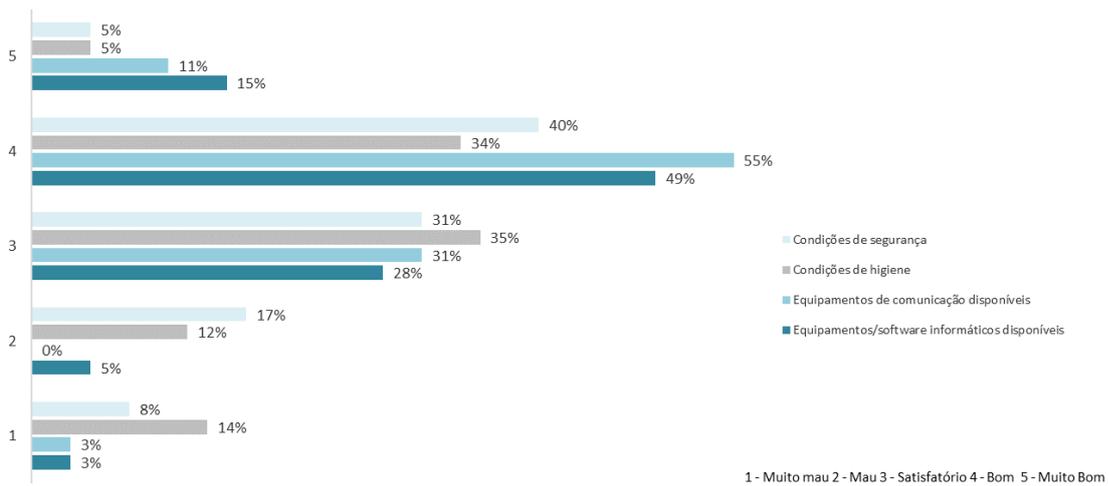
Satisfação com as condições de higiene, segurança, equipamentos e serviços
Nível médio de satisfação



Através da análise dos resultados em termos percentuais obtiveram-se os seguintes valores:

Nível médio de satisfação com as condições de higiene,

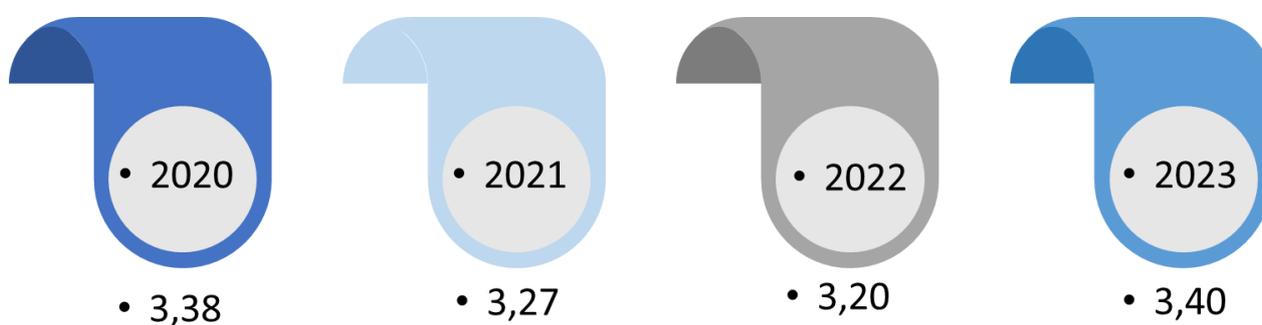
segurança, equipamentos e ser



Em média, os trabalhadores satisfeitos com as “Condições de higiene, segurança, equipamentos e serviços” representaram 31,2%, 53,4% consideram “Bom” e “Muito Bom”. Em oposição 15,4% em média consideraram “Mau” e “Muito Mau”.

Nível médio de satisfação – Comparação anos 2020/2021 e 2022/2023

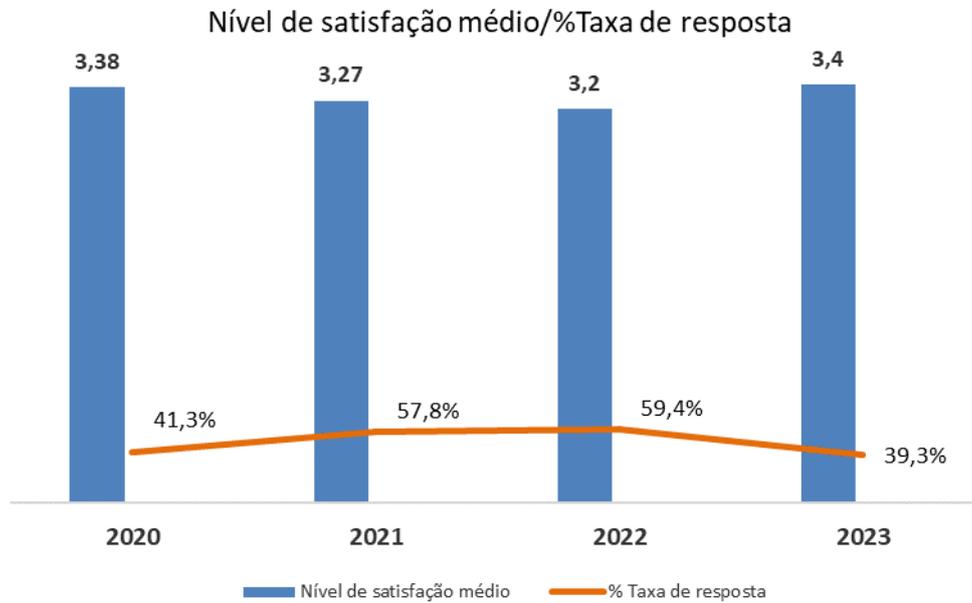
Em termos de resultados médios globais, o grau de satisfação médio, comparativamente aos anos de:



Nível médio de satisfação dos últimos 4 anos/% Taxa de Resposta

	2020	2021	2022	2023
Nível de satisfação médio	3,38	3,27	3,2	3,4
% Taxa de resposta	41,3%	57,8%	59,4%	39,3%

**Nível médio de satisfação dos últimos 4 anos/
% Taxa de Resposta**



Sugestões/Opiniões

As sugestões foram agrupadas nas seguintes categorias:

- **Horário**

- Deve ser facilitada a realização de trabalho, em regime teletrabalho, ainda que isso implique um reforço do controlo do cumprimento dos objetivos de cada trabalhador;
- A avaliação do trabalho realizado, em contexto de teletrabalho, deve considerar o efetivo cumprimento das tarefas e dos objetivos, devidamente estipulados, de cada trabalhador, e não seguir "cegamente" o controlo horário, na devida proporção;
- Promover a compatibilização entre trabalho/vida familiar, teria ganhos para os trabalhadores e para a DG, se os tempos de trabalho pudessem ser controlados de forma mais dinâmica, sem restrições de plataforma fixa (para os casos em que isso fosse possível).

- **Organização Interna**

- A colaboração, entre as diferentes Direções de Serviço, é muito limitada, sendo necessário promovê-la. Muitos dos técnicos não sabem o que fazem os outros técnicos de outras DS, desperdiçando muitas oportunidades de colaboração e promovendo a duplicação de trabalhos.

Seria muito vantajoso se houvesse alguma forma de comunicação (breves reuniões mensais, por exemplo, entre Direções de Serviços), de forma a possibilitar, aos técnicos, inteirarem-se, de forma ampla, dos vários trabalhos desenvolvidos;

- Reuniões setoriais dentro das Direções de Serviço; promover a transmissão de conhecimentos às novas gerações de funcionários; definir objetivos do topo para as bases e não o contrário; responsabilizar; promover uma melhor articulação entre áreas técnicas e área administrativa;

- Fomentar formações para especialização dos técnicos nas diversas áreas, implementar atividades que promovam a colaboração entre os vários membros das equipas, como reuniões de brainstorming e projetos das equipas. Estabelecer metas comuns compartilhadas para unir as equipe em torno de objetivos comuns;

- Criar espaços colaborativos que favoreçam a interação e a troca de ideias entre os membros das equipas. Organização de eventos sociais regulares, como almoços ou atividades extracurriculares, para fortalecer os laços entre os colegas;

- Os objetivos da organização devem ser conhecidos e comunicados a todos os funcionários;

- Promover uma cultura organizacional que valorize a empatia, incentivando os membros da equipe a compreenderem as necessidades uns dos outros. Implementar medidas de segurança e promover treinos regulares.

- **Manutenção do edifício, higiene e segurança**

- Estabelecer rotinas de limpeza eficazes para garantir condições higiênicas em todos os espaços de trabalho;

- A limpeza das áreas como o WC devem ser revistas, controlar a limpeza dos gabinetes e salas, que é quase nula. Melhoria das condições das casas de banho;

- A luminosidade das salas melhorada. Os estores não são apropriados;

- É imperativo criar um espaço para pequenas pausas e para refeições com criação de zona de copa;

- Espaço de chuveiros, onde os trabalhadores, querendo realizar alguma prática desportiva, no período de almoço, pudessem tomar banho;

- Atualizar equipamentos regularmente para garantir eficiência e produtividade.

- Planos de evacuação e equipas por setores para emergências.

9 – Avaliação do Sistema de Controlo Interno

No âmbito do controlo interno diretamente relacionado com o Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) procedeu-se à sua monitorização para analisar-se o desenvolvimento dos objetivos bem como os desvios na execução.

Apresenta-se o quadro relativo à avaliação do sistema de controlo interno.

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
1 – Ambiente de controlo				
1.1 Estão claramente definidas as especificações técnicas do sistema de controlo interno?	X			Parcialmente. Existem manuais de procedimentos internos, Plano de Gestão de riscos de corrupção e infrações conexas
1.2 É efetuada internamente uma verificação efetiva sobre a legalidade, regularidade e boa gestão?	X			Manuais de procedimentos internos; segregação de funções; auditorias externas
1.3 Os elementos da equipa de controlo e auditoria possuem a habilitação necessária para o exercício da função?			X	
1.4 Estão claramente definidos valores éticos e de integridade que regem o serviço (ex. códigos de ética e de conduta, carta do utente, princípios de bom governo)?	X			A DGADR tem um Código de Conduta publicitado no <i>site</i> da DGADR, aplicável a todos os trabalhadores
1.5 Existe uma política de formação do pessoal que garanta a adequação do mesmo às funções e complexidade das tarefas?	X			A DGADR procede ao levantamento de necessidades formativas e divulga também as ofertas formativas que tem conhecimento de outros planos de formação de outros organismos (exemplo plano de formação do GPP).
1.6 Estão claramente definidos e estabelecidos contactos regulares entre a direção e os dirigentes das unidades orgânicas?	X			Existem reuniões regulares entre a Direção e os dirigentes intermédios de 1º grau e existe contacto funcional sistemático com todos os dirigentes
1.7 O serviço foi objeto de ações de auditoria e controlo externo	X			
2 – Estrutura organizacional				
2.1 A estrutura organizacional estabelecida obedece às regras definidas legalmente?	X			

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
2.2 Qual a percentagem de colaboradores do serviço avaliados de acordo com o SIADAP 2 e 3?			X	<p>Relativamente ao último ciclo avaliativo que decorreu entre 01/01/2021 e 31/12/2022, a percentagem de trabalhadores avaliados ao abrigo do SIADAP 3 resulta da seguinte fórmula: total de trabalhadores avaliados / total de trabalhadores reportados no BS 2022 à data de 31-12-2022 = 151/171 = 88,30%</p> <p>De notar que o BS contabiliza todos os trabalhadores em exercício de funções, incluindo os que não pertencem ao mapa de pessoal da DGADR e em termos de SIADAP só podemos contabilizar e avaliar os trabalhadores que reúnam requisitos para tal. Neste sentido os 171 incluem trabalhadores que são avaliados por outros organismos e os 151 incluem trabalhadores que estão noutros organismos, mas pertencem ao nosso mapa e são avaliados na DGADR.</p> <p>Em conclusão no ciclo avaliativo 2021-2022 foram avaliados 100% dos trabalhadores que reuniam os requisitos para serem avaliados.</p> <p>No que concerne ao SIADAP 2, o processo ainda se encontra em curso.</p>
2.3 Qual a percentagem de colaboradores do serviço que frequentaram pelo menos uma ação de formação?	X			A percentagem de colaboradores do serviço que frequentaram pelo menos uma ação de formação em 2023 é de 43% .
3 – Atividades e procedimentos de controlo administrativo implementados no serviço				
3.1 Existem manuais de procedimentos internos?	X			Existem manuais de procedimentos internos (Manual de Acolhimento e Integração, Manual do Procedimento Concursal, Manual do Fundo de Maneio, Manual de Controlo Interno, Manual de uso e gestão de viaturas, Regulamento de uso de veículos da DGADR, Manual de Receita, Manual de Património e Aprovisionamento, Manual de Inventário, Manuais do Gerfip, Regulamento do Centro de Documentação da DGADR, Procedimento para solicitação de apoio informático, Procedimento para Requisição de equipamento, Elaboração e Gestão de Protocolos, Procedimentos para envio de informação para o Site e Intranet, Procedimento para o registo de trabalho extraordinário, Plano de Gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, Checklist para aplicação do ciclo avaliativo (2019/20 e 2021/22).

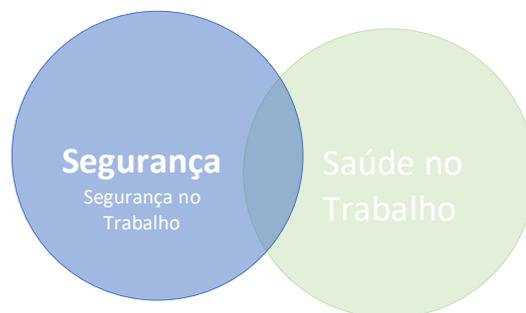
Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
3.2 A competência para autorização da despesa está claramente definida e formalizada?	X			Através de competências próprias do Diretor-Geral e das que lhe foram subdelegadas, com faculdade de subdelegação
3.3 É elaborado anualmente um plano de compras?	X			Contributo no âmbito do Sistema Nacional de Compras Públicas, em articulação com a Unidade Ministerial de Compras
3.4 Está implementado um sistema de rotação de funções entre trabalhadores?		X		
3.5 As responsabilidades funcionais pelas diferentes tarefas, conferências e controlos estão claramente definidas e formalizadas?	X			Manuais de procedimentos; parametrização dos sistemas de informação
3.6 Há descrição dos fluxos dos processos, centros de responsabilidade por cada etapa e dos padrões de qualidade mínimos?	X			Manuais de procedimentos, fluxogramas de processos organizacionais, fluxogramas de processos no âmbito do Gerfip
3.7 Os circuitos dos documentos estão claramente definidos de forma a evitar redundâncias?	X			Parcialmente. Existem manuais de procedimentos para alguns processos. Existe um sistema de gestão de processos e documentos. Em algumas áreas não circula papel.
3.8 Existe um plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas?	X			
3.9 O plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas é executado e monitorizado?	X			

4 – Fiabilidade dos sistemas de informação				
4.1 Existem aplicações informáticas de suporte ao processamento de dados, nomeadamente, nas áreas de contabilidade, gestão documental e tesouraria?	X			GERFIP (POCP), SRH (Sistema de Gestão Recursos Humanos), SIGO (DGO – sistema de informação de gestão orçamental)
4.2 As diferentes aplicações estão integradas permitindo o cruzamento de informação?	X			Parcialmente
4.3 Encontra-se instituído um mecanismo que garanta a fiabilidade, oportunidade e utilidade dos outputs dos sistemas?	X			Mecanismos incorporados em cada um dos sistemas
4.4 A informação extraída dos sistemas de informação é utilizada nos processos de decisão?	X			Informação de apoio aos relatórios periódicos de acompanhamento da execução
4.5 Estão instituídos requisitos de segurança para o acesso de terceiros a informação ou ativos do serviço?	X			Controlo de <i>passwords</i> , controlo de acessos e níveis de privilégios
4.6 A informação dos computadores de rede está devidamente salvaguardada (existência de backups)?	X			<i>Backups</i> diários
4.7 A segurança na troca de informações e <i>software</i> está garantida?	X			Internamente é feita em rede protegida contra intrusão e <i>software</i> malicioso através de firewall e antivírus

Nota: as respostas devem ser dadas tendo por referência o ano em avaliação.

Legenda: S – Sim; N – Não; NA – Não aplicável.

10 – Segurança e Saúde no Trabalho



No âmbito da promoção do bem-estar no trabalho, a DGADR tem como objetivo assegurar uma cultura de promoção de ambientes de trabalho saudáveis e seguros, no que diz respeito aos seus trabalhadores, atividades desempenhadas e instalações.

Foi celebrado em 29/03/2021 e, por um período de 24 meses, um contrato de prestação de serviços no âmbito da Segurança e Saúde no Trabalho, entre a Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DGADR) e a empresa WORKCARE – Medicina, Higiene e Segurança no Trabalho, Lda. Foi efetuada uma avença extra ao contrato e, mais tarde, a mesma empresa voltou a ser contratada para a realização de consultas de novos trabalhadores entretanto admitidos.

Segurança no trabalho

No contexto da segurança no trabalho, não foram realizadas visitas aos postos de trabalho.

Saúde no trabalho – Consultas

No âmbito da medicina no trabalho, foram agendadas e realizadas 29 consultas de medicina no trabalho/exames complementares de diagnóstico, tendo resultado num total de consultas e exames complementares a 29 trabalhadores.

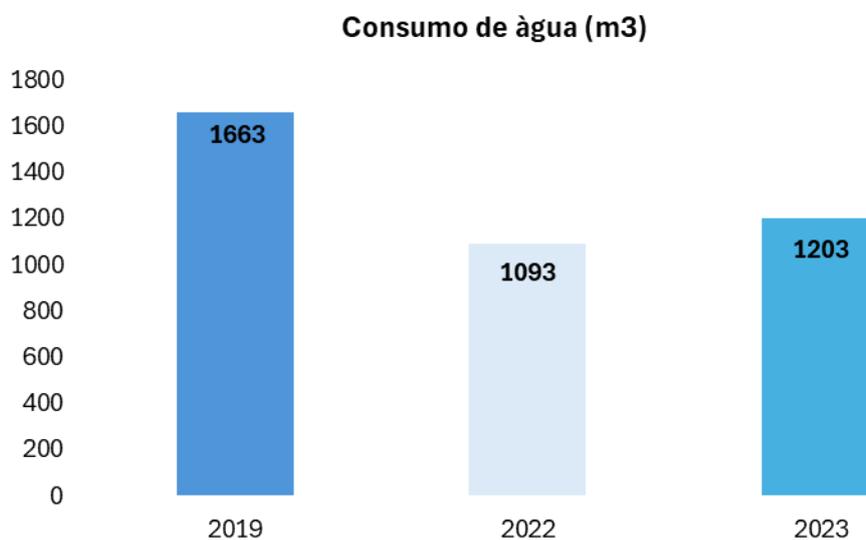
11 – Política de Sustentabilidade da DGADR

Em cumprimento da Resolução do Conselho de Ministros n.º 104/2020 e do Despacho n.º 1475/2022, a DGADR está empenhada em reduzir o consumo de recursos naturais e promover a sustentabilidade ambiental.

OBJETIVOS DO PROGRAMA ECO.AP 2030:

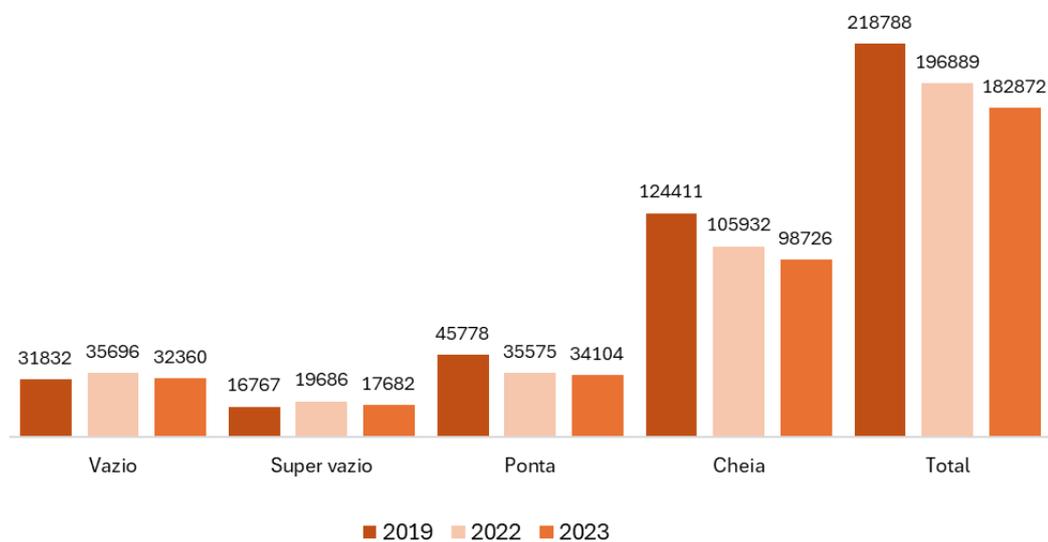
- Diminuir o consumo de água em 20% até 2030
- Reduzir o consumo de energia elétrica em 30% até 2030

ANO DE REFERÊNCIA 2019 | PRIMEIRO TRIÉNIO COM OBJETIVO DE REDUÇÃO: 2022-2024



Nota: Água: Redução de 27,66% no consumo (2023)

CONSUMO DESAGREGADO ANUAL (Kw)



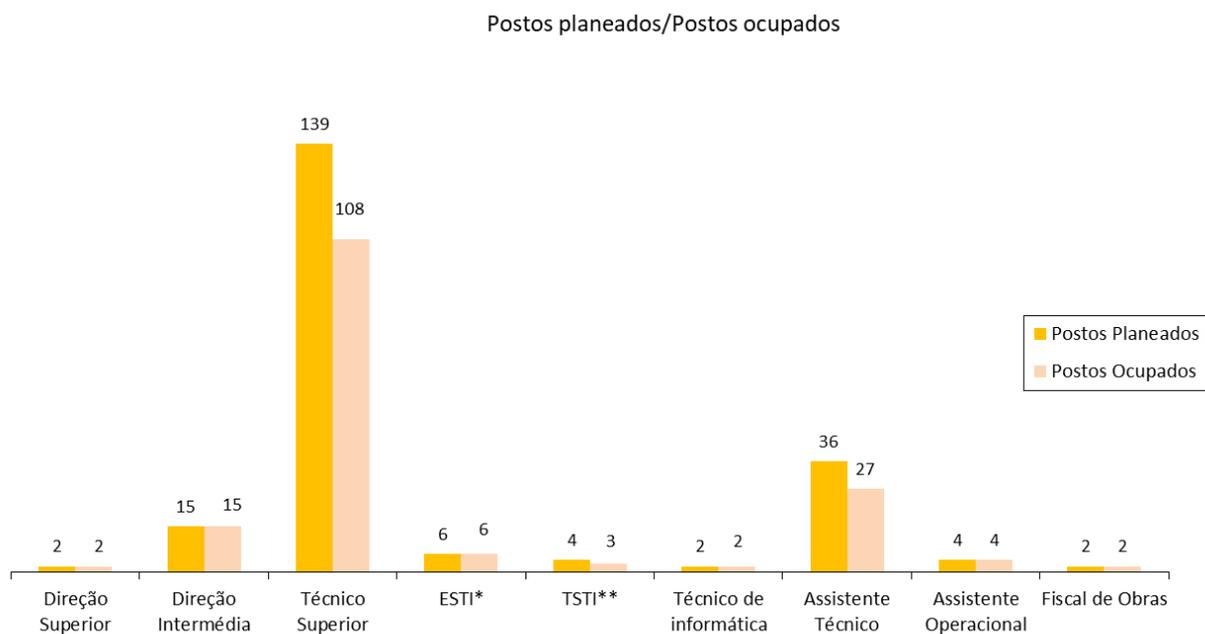
Nota: Energia elétrica: Redução de 16,42 % no consumo (2023)

12 – Símula do Balanço Social

12.1 – Recursos Humanos

Distribuição dos Efetivos

Em 31 de dezembro de 2023, exerciam funções na DGADR um total de 169 efetivos reais que se encontravam distribuídos pelos seguintes grupos profissionais:



ESTI * - Especialista de sistemas e tecnologias de informação - TSTI** - Técnico de sistemas e tecnologias de informação

O grupo profissional com maior concentração de pessoal é o de técnico superior.

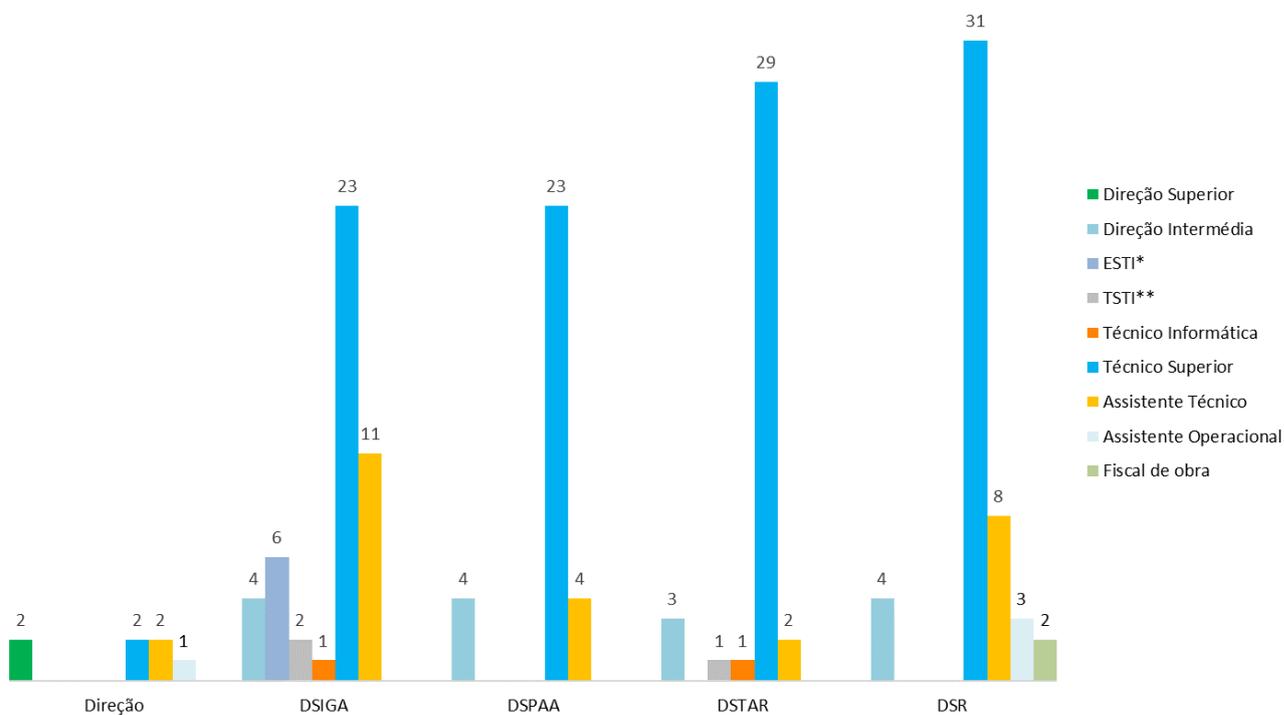
Distribuição dos Trabalhadores por Unidades Orgânicas

Os 169 efetivos distribuem-se da seguinte maneira pelas diversas unidades orgânicas:

	Direção	DSIGA	DSPAA	DSTAR	DSR	TOTAL
Direção Superior	2					2
Direção Intermédia		4	4	3	4	15
ESTI (*)		6				6
TSTI (**)		2		1		2
Técnico de informática		1		1		2
Técnico Superior	2	23	23	29	31	108
Assistente Técnico	2	11	4	2	8	27
Assistente Operacional	1				3	4
Fiscal de obra					2	2
TOTAL	7	47	31	36	48	169

(*) Especialista de sistemas de tecnologias de Informação (6); técnicos de sistemas e tecnologias de Informação (3)

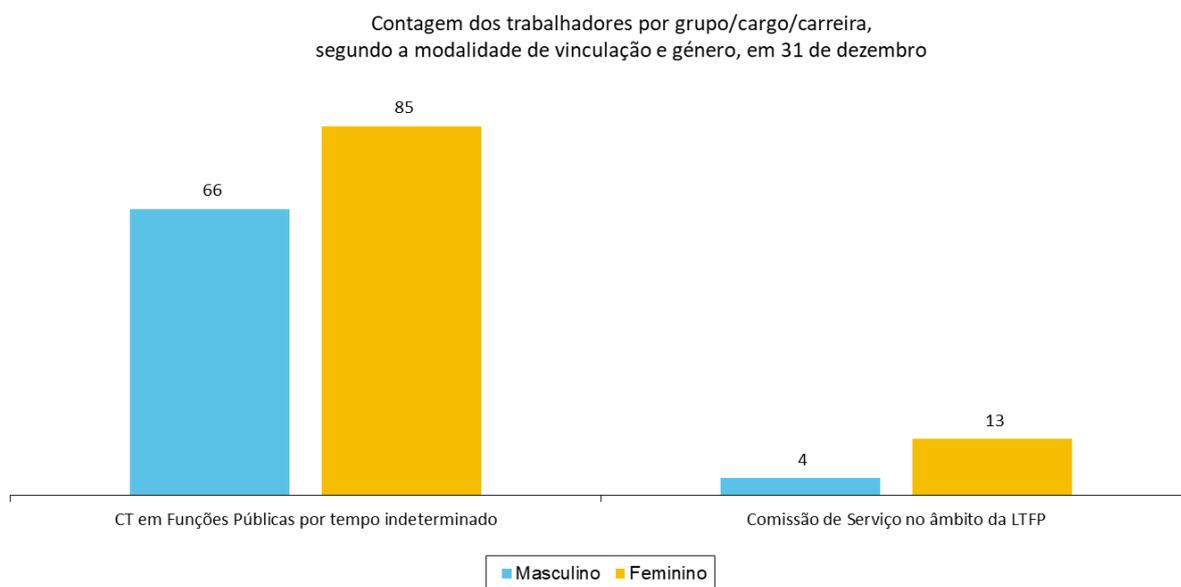
Distribuição dos Trabalhadores por unidade orgânica



(*) Especialista de sistemas de tecnologias de Informação (6); técnicos de sistemas e tecnologias de Informação (3)

A Direção de Serviços do Regadio (DSR) e a Direção de Serviços de Informação Gestão e Administração (DSIGA) apresentavam em 31 de dezembro de 2023 o maior número de trabalhadores.

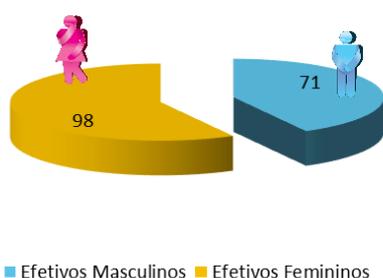
Quanto à relação jurídica, a totalidade dos efetivos exerceu as suas funções em contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, com exceção dos dirigentes, que exerceram as suas funções em Comissão de Serviço.



Distribuição dos Efetivos por Sexo

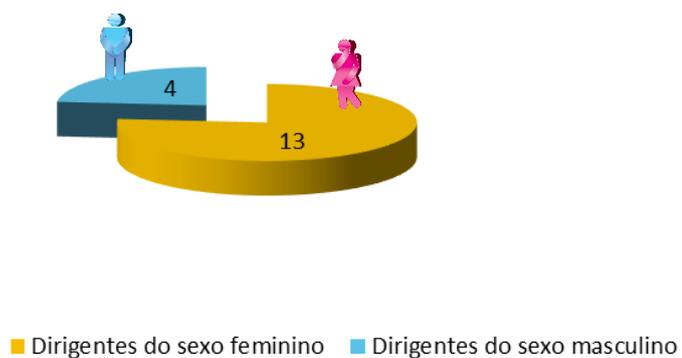
Em 31 de Dezembro de 2023, encontravam-se em efetividade de funções na DGADR 169 trabalhadores, destacando-se um aumento da predominância do género feminino com 98 trabalhadoras, face às 102 de 2022, representando 58 % do total do efetivo.

Distribuição dos efetivos por sexo



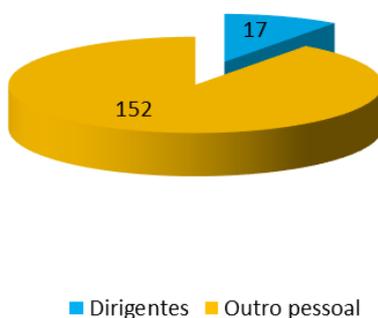
O grupo de dirigentes femininos é predominante (76%) relativamente ao grupo de dirigentes masculinos (24%).

Distribuição do pessoal dirigente



Na proporção existente entre o pessoal dirigente e o restante pessoal verifica-se o seguinte:

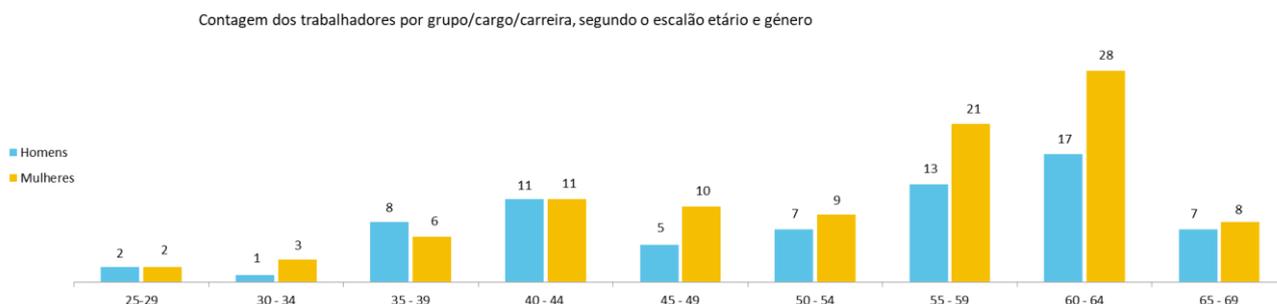
Distribuição do Pessoal Dirigente/outro Pessoal



Estrutura Etária dos Efetivos

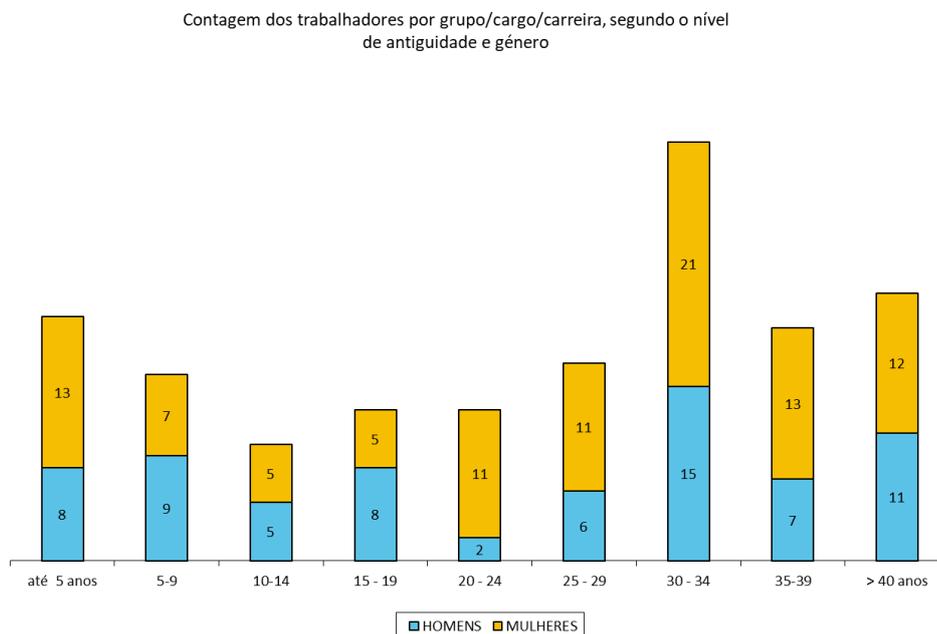
Na DGADR, a média de idade é de 53 anos, sendo que 65% dos seus trabalhadores se situam no intervalo compreendido entre os 50 e os 69 anos. De referir que, apesar do índice de envelhecimento da organização apresentar uma tendência de decréscimo, 94 trabalhadores têm idade superior a 55 anos, com uma dimensão de cerca de 56% do total de efetivos.

Por oposição, apenas 4,7 % dos trabalhadores se encontram no grupo etário dos 25-34 anos.



Estrutura da Antiguidade na Função Pública

No tocante à estrutura da antiguidade na função pública do pessoal da DGADR em 2023 o escalão com maior expressão foi o de 30-34 anos de serviço, ao qual corresponde 21% do total dos efetivos. Acresce ainda os 13,6% de trabalhadores com mais de 40 anos de serviço o que reforça a tendência de aumento do número de cessação de funções por aposentação.



Trabalhadores Portadores de Deficiência

A taxa de efetivos portadores de deficiência é de 4% e encontra-se distribuída da seguinte forma:

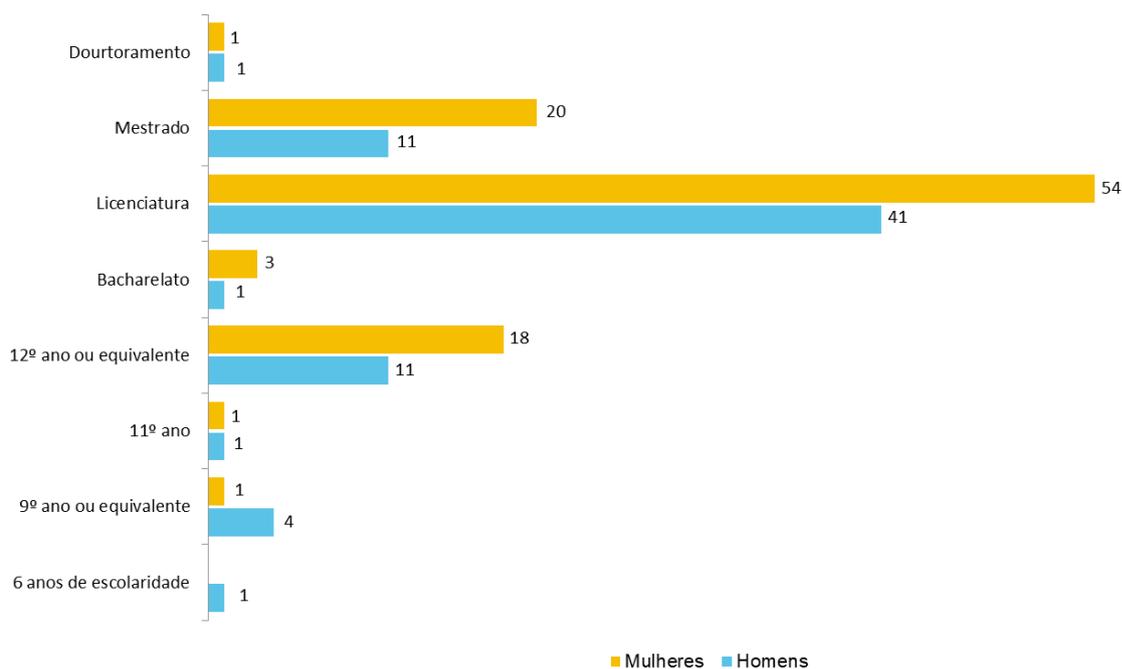
Trabalhadores Portadores de Deficiência



Estrutura Habitacional

Mais de metade dos trabalhadores da DGADR é detentor de Licenciatura (56%), seguindo-se a habilitação correspondente a Mestrado (18%) e ao 12.º ano (17%).

Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o nível de escolaridade e género



Índices de Formação

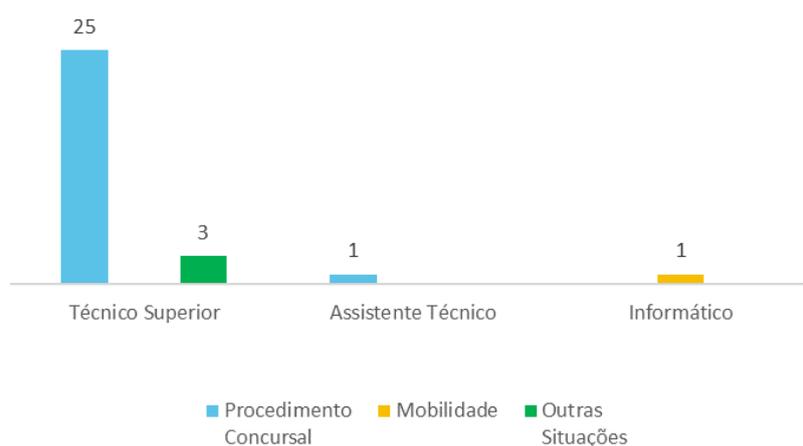
Índice de formação superior	Doutoramento+Mestrado+Pós-graduação+licenc.+bacharelato	x 100	78%
	Efetivos reais		
Índice de formação superior mulheres	Doutoramento+Pós-graduação+mestrado+licenc.+bacharelato	x 100	80%
	Efetivos reais mulheres		
Índice de formação superior homens	Doutoramento+Pós-graduação+mestrado+licenc.+bacharelato	x 100	76%
	Efetivos reais homens		
Índice habilitacional	Secundário+básico	x 100	22%
	Efetivos reais		

12.2 – Comportamento organizacional

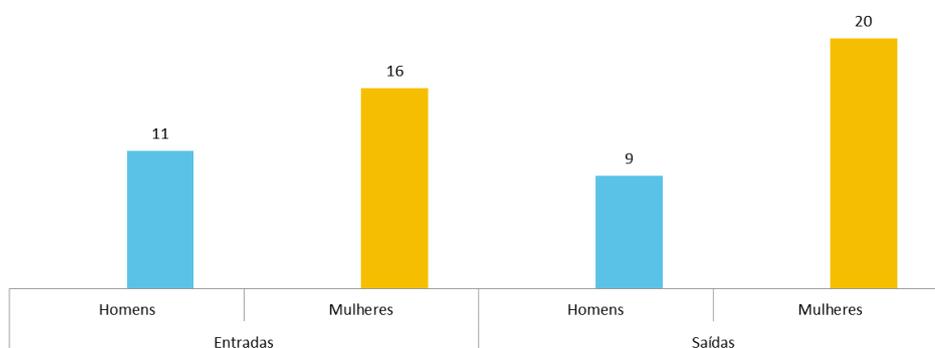
- Mobilidade - Admissões e Saídas

As admissões e/ou regressos registaram-se maioritariamente na carreira de técnico superior. Quanto às saídas manteve-se a tendência. Relativamente às entradas, o movimento com maior expressão foi o de 25 Técnicos Superiores por Procedimento Concursal.

Trabalhadores admitidos e regressados segundo o modo de ocupação

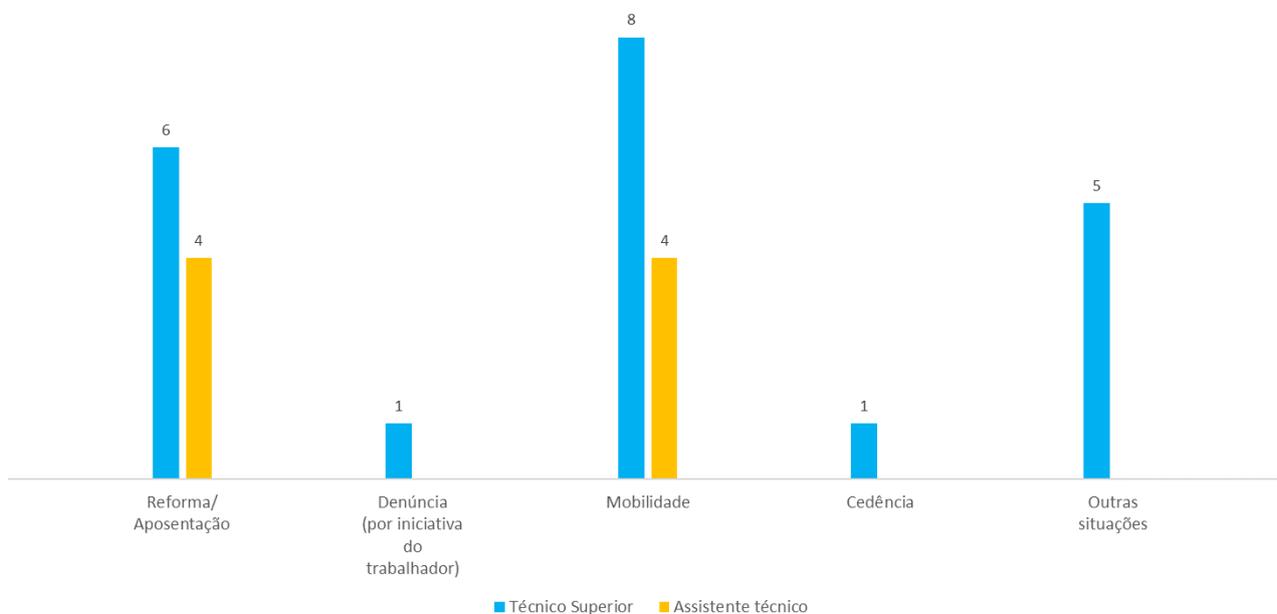


Contagem das entradas e saídas de trabalhadores contratados



No movimento de saídas de trabalhadores, verificaram-se, 10 por reforma/aposentação, 1 por denúncia, 12 por mobilidade, 1 por cedência e 5 por outras situações.

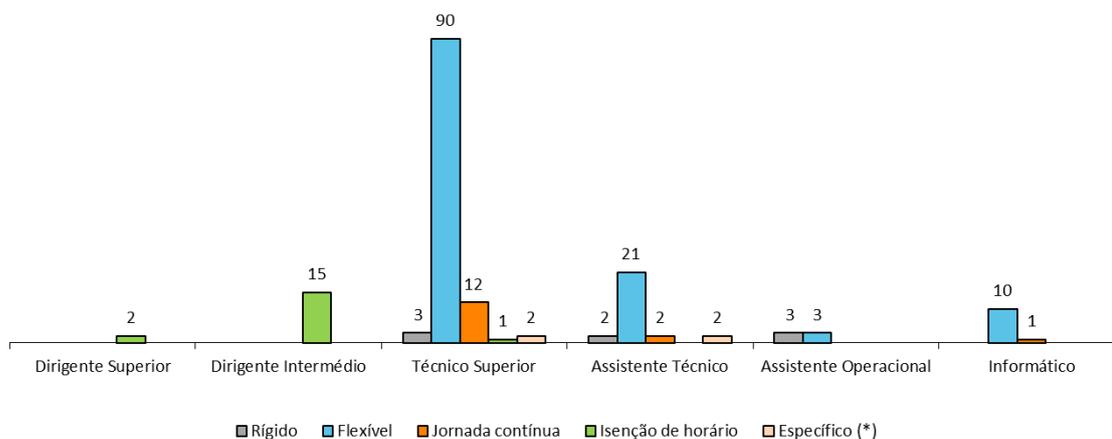
Contagem das saídas de trabalhadores contratados, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de saída



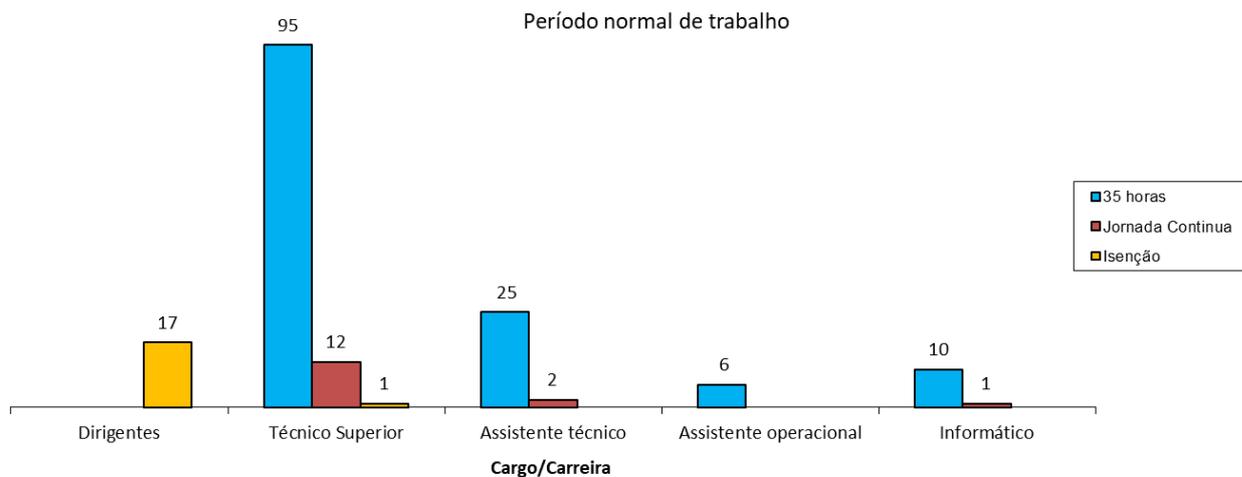
Modalidade de Horário

A modalidade de horário que predomina na DGADR é o horário flexível, sendo praticado por 73% dos efetivos, seguindo-se a isenção de horário 11%, jornada contínua com 9%, rígido 5% e o específico com 2%.

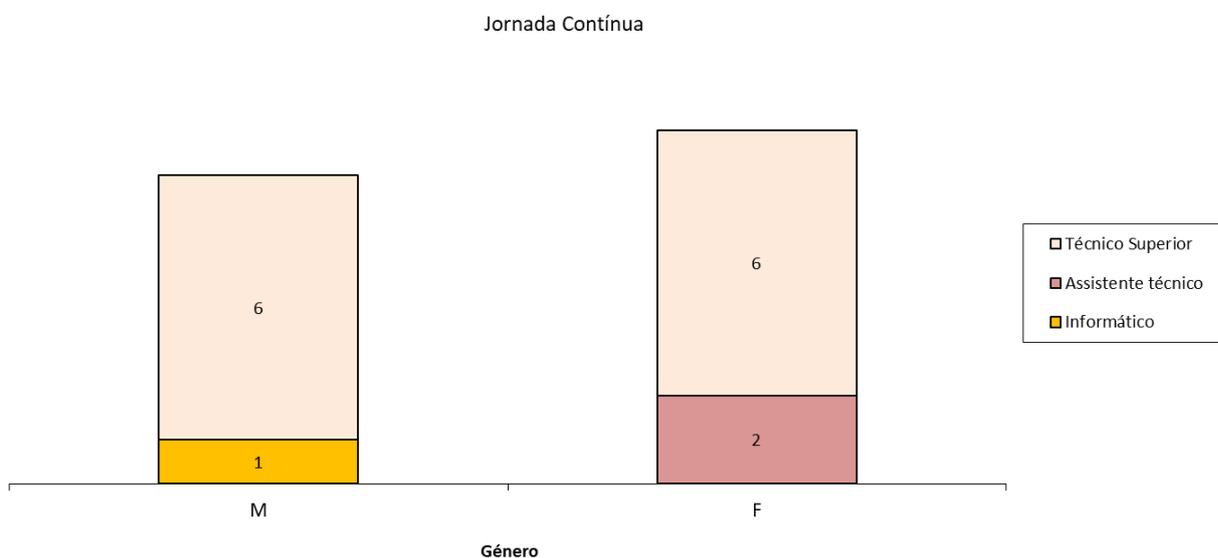
Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de horário de trabalho



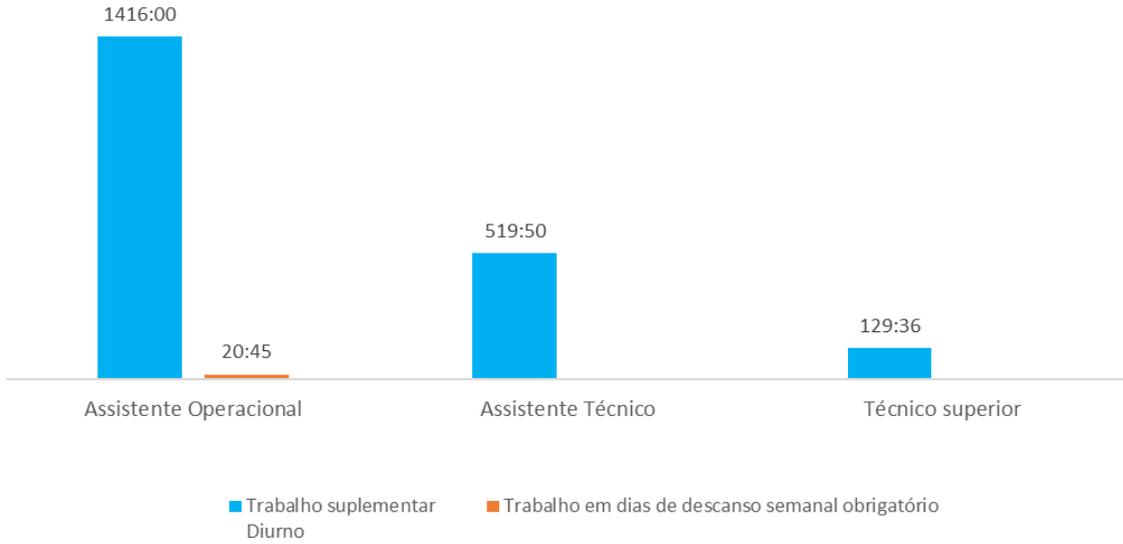
(*) Artigo 110º da LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho



Através da modalidade de Jornada Contínua, 9% dos trabalhadores prestam o seu trabalho ininterruptamente, sendo que 80% destes trabalhadores pertencem à carreira Técnica Superior e 53% são do género feminino.



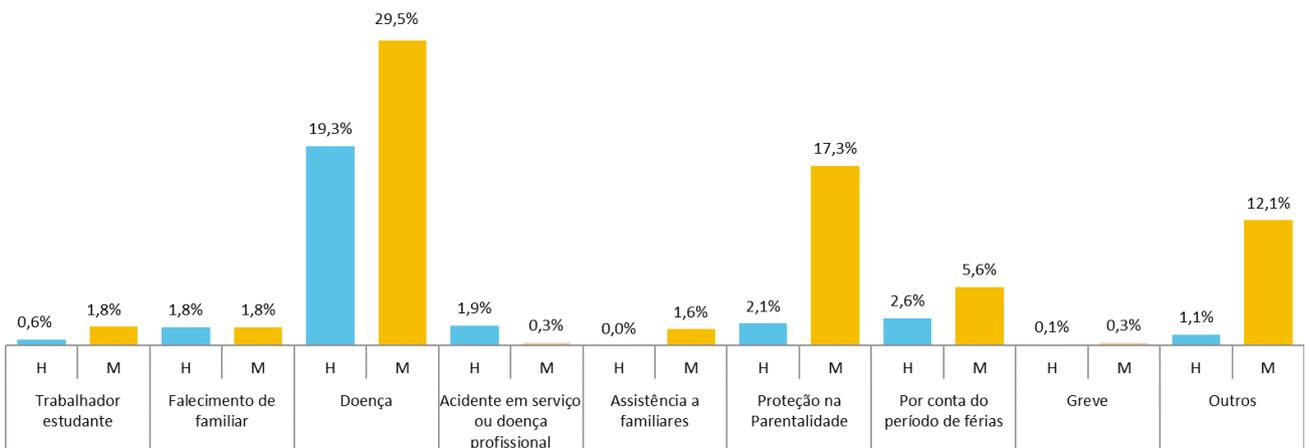
Contagem de Horas de trabalho suplementar durante o ano



Absentismo

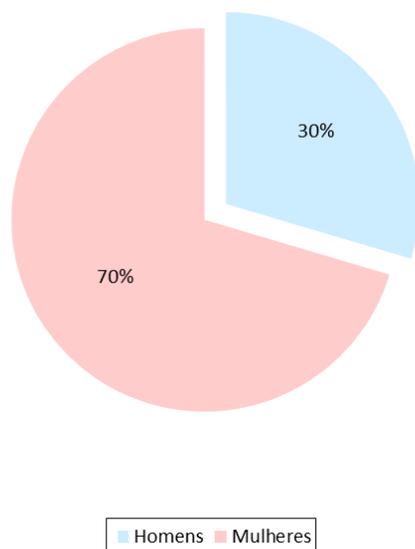
Do total de 1643 dias de ausência ocorridos em 2023, a maior proporção foi por motivo de doença cerca de 50%, como se pode constatar no gráfico seguinte, sendo a prevalência no sexo feminino 30%.

Contagem dos dias de ausências ao trabalho durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de ausência e género



Verifica que na globalidade da ausência ao trabalho, o sexo feminino foi quem registou a maior taxa de absentismo com um valor de 70%.

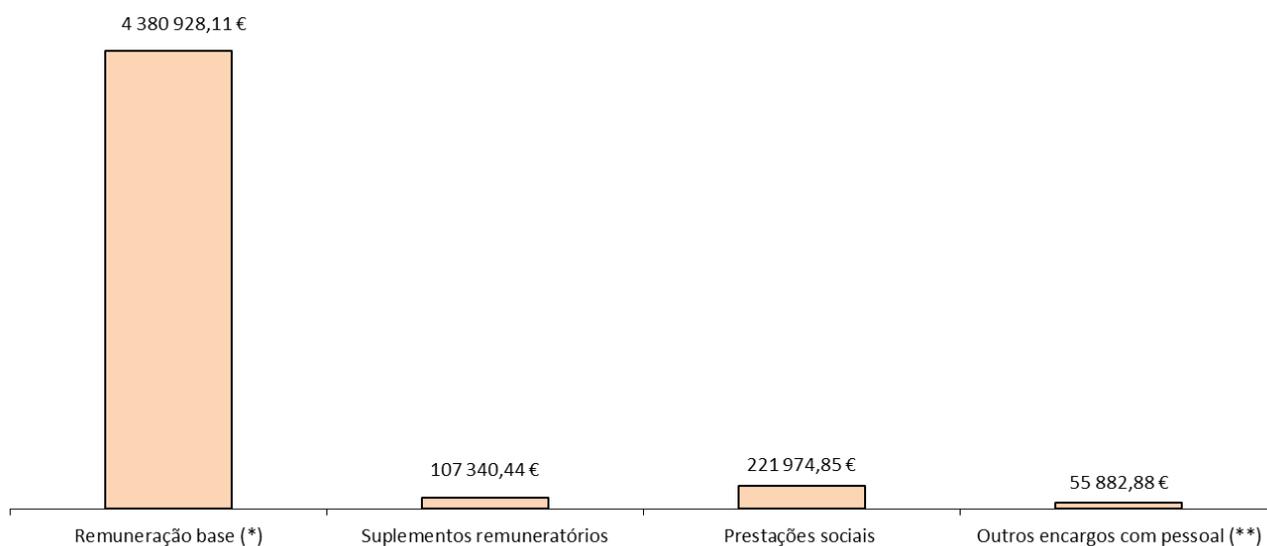
Globalidade da ausência ao trabalho



Encargos com Pessoal

O encargo global com o pessoal ascendeu a 4 766 126,28 €, distribuídos da seguinte forma:

Total dos encargos anuais com pessoal

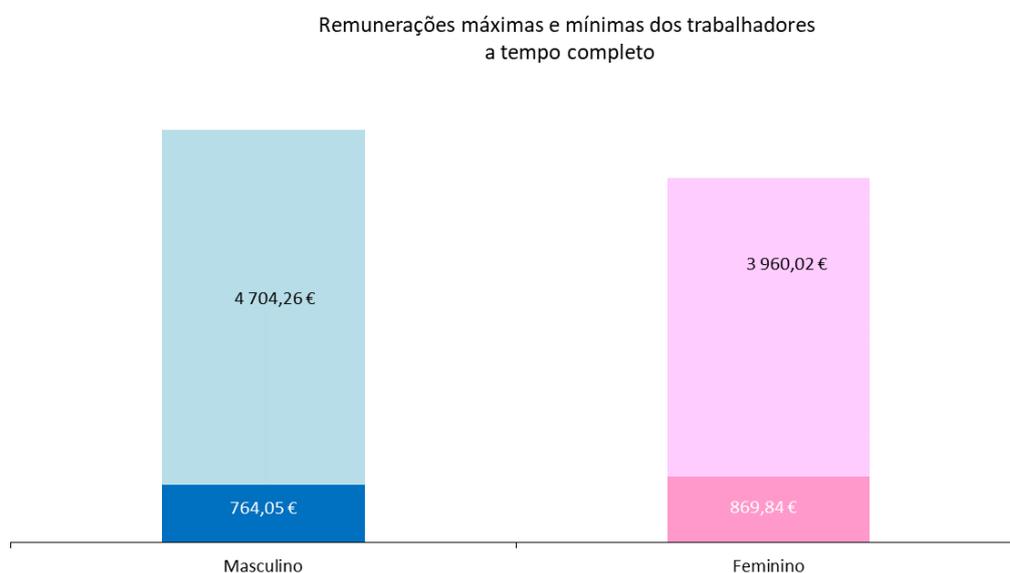


Nota: (*) - Incluindo o subsídio de férias e o subsídio de Natal.

(**) - Registrar as indemnizações por férias não gozadas e as compensações por caducidade dos contratos dos trabalhadores saídos.

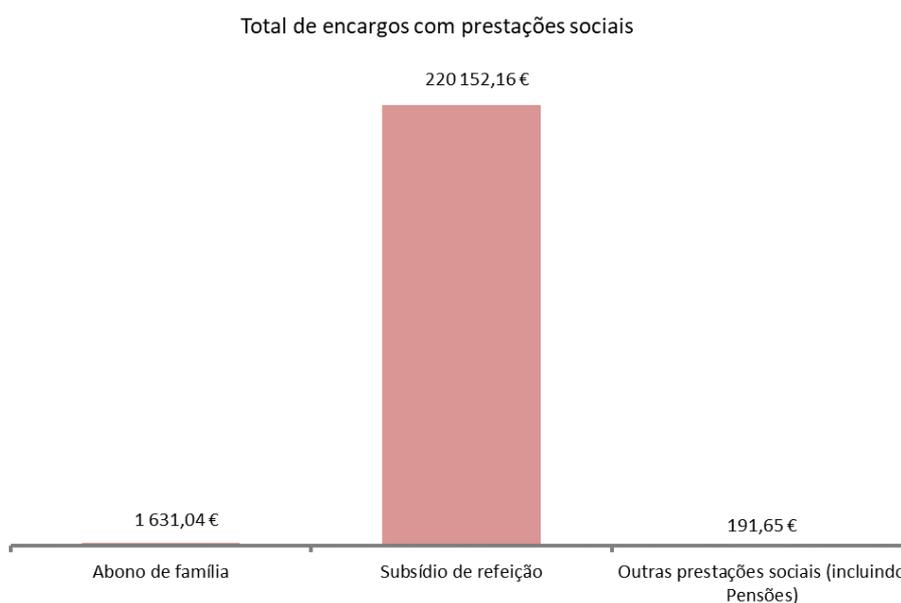
Não incluir prestadores de serviços

O leque salarial líquido (relação entre a maior e a menor remuneração líquida) é de 6,16%. A diferença entre a maior e menor remuneração base líquida, por género, apresenta-se a seguir:

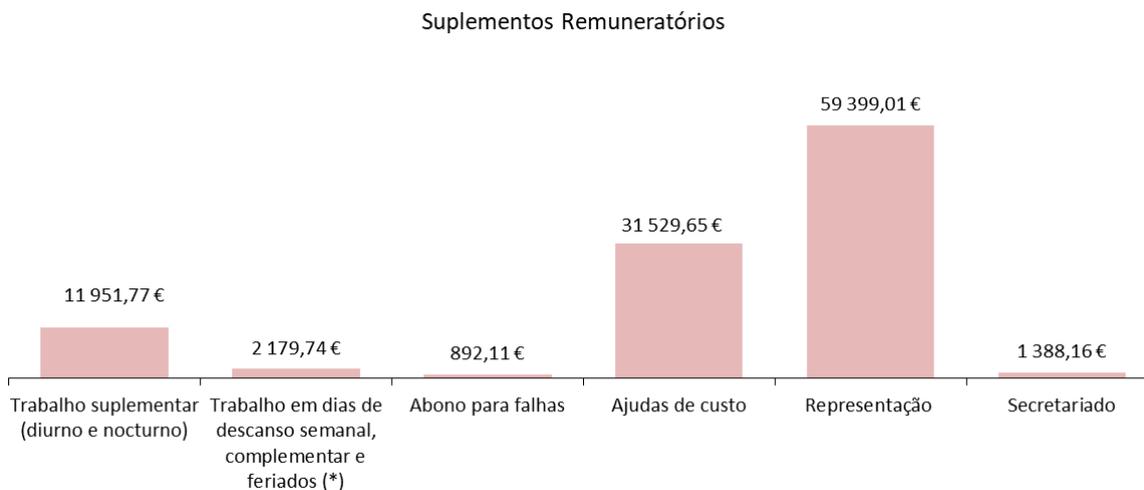


Prestações Sociais

Os encargos com as prestações sociais distribuem-se da seguinte forma:



Suplementos Remuneratórios



(*) - se não incluído em trabalho suplementar (diurno e noturno).

Formação Profissional

Durante o ano em análise, foram registadas 143 participações em ações, 155 das quais realizadas externamente e 274 internamente.



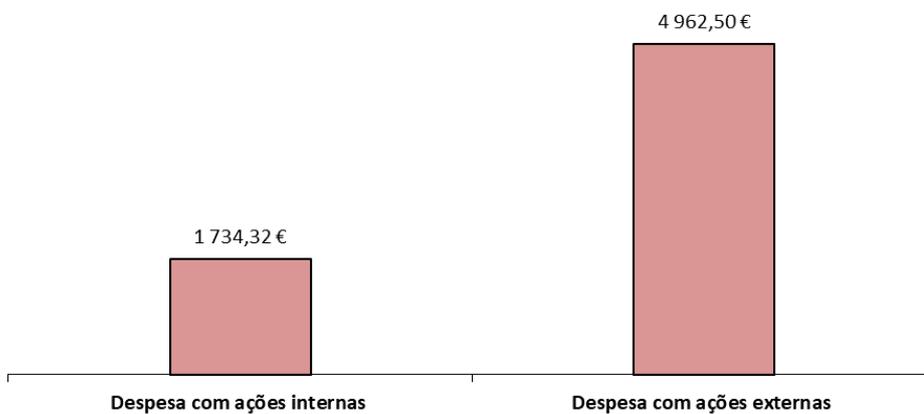
Participações em Formação Profissional segundo Cargo/Carreira

	Interna	Externa	Total	% de Participação
Dirigente	10	13	23	16%
TS	16	94	110	77%
AT	2	5	7	5%
AO	0	2	2	1%
INF	0	1	1	1%
Total	28	115	143	100%

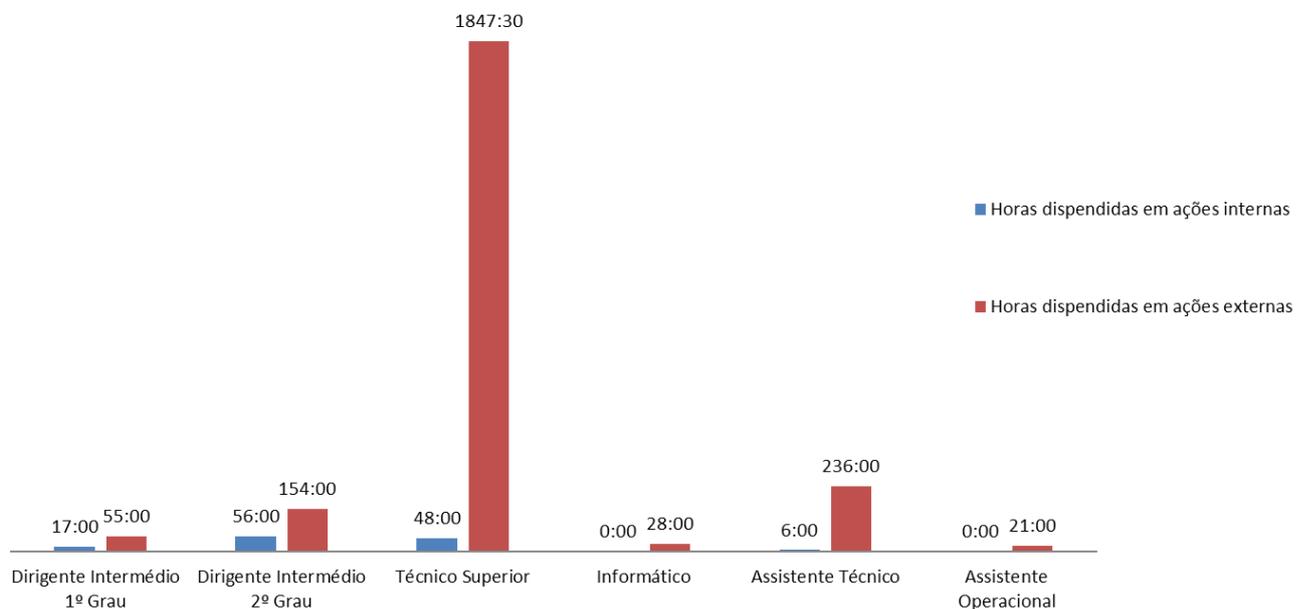
	Participantes	Total Trabalhadores	% de formação
Dirigente	10	17	59%
TS	58	108	54%
AT	3	27	11%
AO	1	6	17%
INF	1	11	9%
Total	73	169	43%

Em 2003, a DGADR fez um investimento nas iniciativas de formação, com um valor global de 6 696,82 €

Despesas anuais com formação em 2003



Contagem de horas dispendidas em formação durante o ano



Relações Profissionais

Trabalhadores sindicalizados	16
------------------------------	----

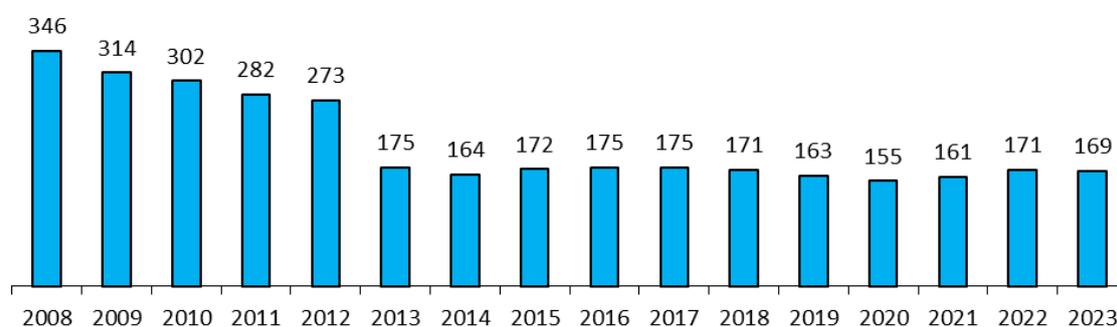
Quadro de Índices

Tecnicidade (sentido restrito - Técnico Superior + Especialista Informática/Total de Efetivos)	67 %
Enquadramento (Pessoal dirigente/ Total de Efetivos)	10%
Enquadramento feminino (Pessoal dirigente feminino/ Total de Efetivos)	8%
Índice Feminização (Efetivos do sexo feminino/Total de Efetivos)	58%
Índice Formação superior	78%
Índice Formação superior - mulheres	80%
Índice Formação superior - homens	76%
Participação Global em Formação	43%
Índice Habilitacional (Secundário+básico/Efetivos reais)	22%
Leque Salarial Ilíquido (Maior remuneração base ilíquida/ Menor remuneração base ilíquida)	6%

Conclusão

O Balanço Social é um instrumento de planeamento e gestão na área de recursos humanos ao qual esta Direção-Geral dá especial relevância, uma vez que lhe permite obter todos os dados que possibilitam o desenvolvimento de uma política que fomente a eficácia, a economia e a eficiência dos recursos que lhe estão afetos.

Evolução dos efetivos ao longo dos anos



12.3 – Anexos – Quadros do Balanço Social

12.3.1 – Recursos Humanos

Contagem dos Trabalhadores por Grupo/Cargo/Carreira, segundo a modalidade de vinculação e Género

Grupo/cargo/carreira / Modalidades de vinculação	CT em Funções Públicas por tempo indeterminado		CT em Funções Públicas a termo resolutivo incerto		Comissão de Serviço no âmbito da LTFP		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	
Dirigente superior de 1º grau					1		1
Dirigente superior de 2º grau						1	1
Dirigente intermédio de 1º grau					1	3	4
Dirigente intermédio de 2º grau					2	9	11
Técnico Superior	44	63	1				108
Assistente técnico	8	19					27
Assistente operacional	5	1					6
Informático	9	2					11
Total	66	85	1	0	4	13	169

Contagem dos Trabalhadores por Grupo/Cargo/Carreira, segundo o escalão Etário e Género

Grupo/cargo/carreira / Escalão etário e género	25-29		30-34		35-39		40-44		45-49		50-54		55-59		60-64		65-69		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente superior de 1º grau									1										1
Dirigente superior de 2º grau										1									1
Dirigente intermédio de 1º grau											1	1		1		1			4
Dirigente intermédio de 2º grau					1	1						2		3	1	3			11
Técnico Superior	2	2	1	3	6	4	10	9	4	8	2	6	9	11	7	17	4	3	108
Assistente técnico						1		2		1			2	5	3	6	3	4	27
Assistente operacional							1						2	1	2				6
Informático					1						4				4	1		1	11
Total	2	2	1	3	8	6	11	11	5	10	7	9	13	21	17	28	7	8	169

Contagem dos Trabalhadores por Grupo/Cargo/Carreira, segundo o Nível de Antiguidade e Género

Grupo/cargo/carreira/ Tempo de serviço	até 5 anos		5 - 9		10 - 14		15 - 19		20 - 24		25 - 29		30 - 34		35 - 39		40 ou mais anos		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente superior de 1º grau							1												1
Dirigente superior de 2º grau										1									1
Dirigente intermédio de 1º grau											1	2				1			4
Dirigente intermédio de 2º grau					1	2				2		2		3	1				11
Técnico Superior	7	11	8	7	4	3	7	4	2	8	3	4	9	13	5	8		5	108
Assistente técnico		2						1				2	1	5		4	7	5	27
Assistente operacional	1											1	2		1		1		6
Informático			1								2		3				3	2	11
Total	8	13	9	7	5	5	8	5	2	11	6	11	15	21	7	13	11	12	169

Contagem dos Trabalhadores por Grupo/Cargo/Carreira, segundo o Nível de Escolaridade e Género

Grupo/cargo /carreira / Habilitação Literária	6 anos de escolaridade		9.º ano ou equivalente		11.º ano		12.º ano ou equivalente		Bacharelato		Licenciatura		Mestrado		Doutoramento		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente superior de 1º grau													1				1
Dirigente superior de 2º grau												1					1
Dirigente intermédio de 1º grau											1	2				1	4
Dirigente intermédio de 2º grau											1	5	1	4			11
Técnico Superior									1	2	35	45	8	16	1		108
Assistente técnico			3	1	1	1	4	16		1							27
Assistente operacional	1		1				3	1									6
Informático							4	1			4	1	1				11
Total	1	0	5	1	1	3	11	21	2	4	35	48	9	13	0	1	169

Contagem dos Trabalhadores Portadores de Deficiência Física

Grupo/cargo/carreira	50 - 54		55 - 59		60 - 64		65 - 69		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	
Técnico Superior						2	1	1	4
Assistente técnico				1					1
Assistente operacional				1					1
Informático	1								1
Total	1	0	0	2	0	2	1	1	7

Contagem das saídas de trabalhadores contratados, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de saída e género

Grupo/cargo/carreira/ Motivos de saída (durante o ano)	Reforma/ /Aposentação		Denúncia (por iniciativa do trabalhador)		Mobilidade		Cedência		Outras situações		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Técnico Superior	1	5		1	2	6		1	3	2	21
Assistente técnico	2	2			1	3					8
Total	3	7	0	1	3	9	0	1	3	2	29

Contagem dos trabalhadores admitidos e regressados durante o ano, por grupo/cargo/carreira e género, segundo o modo de ocupação do posto de trabalho ou modalidade de vinculação

Grupo/cargo/carreira/ Modos de ocupação do posto de trabalho	Procedimento concursal		Mobilidade		Outras situações		Total
	M	F	M	F	M	F	
Técnico Superior	8	14			2	1	25
Assistente técnico		1					1
Assistente operacional							0
Informático			1				1
Total	8	15	1	0	2	1	27

**Contagem das mudanças de situação de trabalhadores,
por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de saída e género**

Grupo/cargo/carreira/ Tipo de mudança	Alteração obrigatória do posicionamento remuneratório (1)		Alteração do posicionamento remuneratório por opção gestonária (2)		Consolidação da mobilidade na categoria (3)		Total
	M	F	M	F	M	F	
Dirigente intermédio de 1º grau a)		1	1				2
Dirigente intermédio de 2º grau a)	2		1	1			4
Técnico Superior	10	11	3	3	1		28
Assistente técnico		9					9
Assistente operacional	2						2
Informático	2						2
Total	16	21	5	4	1	0	47

NOTAS:

(1) e (2) - Artigos 156º,157º e 158 da LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho

(3) - Artigo 99º da LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho

Contagem dos Trabalhadores, por Grupo/Cargo/Carreira, segundo a Modalidade de Horário de Trabalho e Género em 31 de dezembro

Grupo/cargo/carreira	Rígido		Flexível		Jornada contínua		Específico (*)		Isenção de horário		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente superior de 1º grau									1		1
Dirigente superior de 2º grau										1	1
Dirigente intermédio de 1º grau									1	3	4
Dirigente intermédio de 2º grau									2	9	11
Técnico Superior	1	2	36	54	6	6	1	1	1		108
Assistente técnico	1	1	6	15		2	1	1			27
Assistente operacional	3		2	1							6
Informático			8	2	1						11
Total	5	3	52	72	7	8	2	2	5	13	169

(*) Artigo 110º da LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho

Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o período normal de trabalho (PNT) e género, em 31 de dezembro

Grupo/cargo/carreira	Tempo completo				PNT inferior ao praticado a tempo completo								Total
					Tempo parcial ou outro regime especial		Tempo parcial ou outro regime especial		Tempo parcial ou outro regime especial		Tempo parcial ou outro regime especial		
	35 horas		Isenção		Jornada Cont 30h		Trab Est (30h)		Aleit (25h)		Temp Parc (24,5h)		
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente superior de 1º grau			1										1
Dirigente superior de 2º grau				1									1
Dirigente intermédio de 1º grau			1	3									4
Dirigente intermédio de 2º grau			2	9									11
Técnico Superior	37	56	1		6	6	1			1			108
Assistente técnico	7	16				2				1	1		27
Assistente operacional	5	1											6
Informático	8	2			1								11
Total	57	75	5	13	7	8	1	0	0	2	1	0	169

Contagem das horas de trabalho suplementar durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de prestação do trabalho e género

Grupo/cargo/carreira/ Modalidade de prestação do trabalho suplementar	Trabalho suplementar diurno		Trabalho em dias de descanso semanal obrigatório		TOTAL
	M	F	M	F	
Técnico Superior		129:36			129:36
Assistente técnico		519:50			519:50
Assistente operacional	1416:00		20:45		1436:45
Total	1416:00	649:26	20:45	0:00	2086:11

Contagem dos dias de ausências ao trabalho durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de ausência e género

Grupo/cargo/carreira/ Motivos de ausência	Protecção na parentalidade		Falecimento de familiar		Doença		Por acidente em serviço ou doença profissional		Assistência a familiares		Trabalhador-estudante		Por conta do período de férias		Greve		Outros		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente intermédio de 1º grau														3,0					3,0
Dirigente intermédio de 2º grau													5,5	5,5					11,0
Técnico Superior	35,0	285,0	25,0	23,0	317,0	246,0	32,0	5,0		26,0	10,0	30,0	26,0	53,0	2,0	5,0	15,0	194,0	1 329,0
Assistente técnico			4,0	6,0		209,0							6,5	15,5				4,0	245,0
Assistente operacional						30,0							1,5	15,5					47,0
Informático													4,0				3,0	1,0	8,0
Total	35,0	285,0	29,0	29,0	317,0	485,0	32,0	5,0	0,0	26,0	10,0	30,0	43,5	92,5	2,0	5,0	18,0	199,0	1 643,0

12.3.2 – Remunerações e Encargos

Estrutura Remuneratória por Género

Género / Escalão de remunerações	Masculino	Feminino	Total
501-1000 €	7	5	12
1001-1250 €	6	9	15
1251-1500 €	19	26	45
1501-1750 €	7	7	14
1751-2000€	10	14	24
2001-2250 €	5	9	14
2251-2500 €	4	6	10
2501-2750 €	2	2	4
2751-3000 €	4	12	16
3001-3250 €	5	2	7
3251-3500 €		2	2
3501-3750 €	1	2	3
3751-4000 €		2	2
4501-4750 €	1		1
Total	71	98	169

Remunerações máximas e mínimas dos trabalhadores a tempo completo

Remuneração (€)	Euros	
	Masculino	Feminino
Mínima (€)	764,05 €	869,84 €
Máxima (€)	4 704,26 €	3 960,02 €

NOTA:

Na remuneração deve incluir o valor (euros) das remunerações, mínima e máxima.

Reportar a remuneração mensal base ilíquida mais os suplementos regulares e/ou adicionais/ referenciais remuneratórios de natureza permanente

Total dos encargos anuais com pessoal

Encargos com pessoal	Valor (Euros)
Remuneração base (*)	4 380 928,11 €
Suplementos remuneratórios	107 340,44 €
Prémios de desempenho	
Prestações sociais	221 974,85 €
Benefícios sociais	0,00 €
Outros encargos com pessoal (**)	55 882,88 €
Total	4 766 126,28 €

Nota:

(*) - incluindo o subsídio de férias e o subsídio de Natal.

(**) - registar as indemnizações por férias não gozadas e as compensações por caducidade dos contratos dos trabalhadores saídos.

Não incluir prestadores de serviços

Suplementos remuneratórios

Suplementos remuneratórios	Valor (Euros)
Trabalho suplementar (diurno e nocturno)	11 951,77 €
Trabalho normal nocturno	
Trabalho em dias de descanso semanal, complementar e feriados (*)	2 179,74 €
Isenção de horário de trabalho	
Disponibilidade permanente	
Outros regimes especiais de prestação de trabalho	
Risco, penosidade e insalubridade	
Fixação na periferia	
Trabalho por turnos	
Abono para falhas	892,11 €
Participação em reuniões	
Ajudas de custo	31 529,65 €
Representação	59 399,01 €
Secretariado	1 388,16 €
Outros suplementos remuneratórios	
Total	107 340,44 €

Nota:

(*) - se não incluído em trabalho suplementar (diurno e nocturno).

Encargos com prestações sociais

Prestações sociais	Valor (Euros)
Subsídios no âmbito da protecção da parentalidade (maternidade, paternidade e adopção)	
Abono de família	1 631,04 €
Subsídio de educação especial	
Subsídio mensal vitalício	
Subsídio para assistência de 3ª pessoa	
Subsídio de funeral	
Subsídio por morte	
Acidente de trabalho e doença profissional	
Subsídio de desemprego	
Subsídio de refeição	220 152,16 €
Outras prestações sociais (incluindo Pensões)	191,65 €
Total	221 974,85 €

12.3.3 – Higiene e Segurança

Número de Acidentes de Trabalho e de dias de trabalho perdidos com baixa, por Género

Acidentes de trabalho		No local de trabalho				In itinere				
		Total	Inferior a 1 dia (sem dar lugar a baixa)	4 a 30 dias de baixa	Superior a 30 dias de baixa	Mortal	Total	Inferior a 1 dia (sem dar lugar a baixa)	4 a 30 dias de baixa	Superior a 30 dias de baixa
Nº de acidentes de trabalho (AT) com baixa ocorridos no ano de referência	M	0				1		1		
	F	1		1		0				
Nº de dias de trabalho perdidos por acidentes ocorridos no ano	M	0				1		1		
	F	1		1		0				
Nº de dias de trabalho perdidos por acidentes ocorridos em anos anteriores	M	0				15		10		
	F	5		5		0				
Nº de dias de trabalho perdidos por acidentes ocorridos em anos anteriores	M	0				22		22		
	F	0								

Notas:

Considerar os acidentes de trabalho registados num auto de notícia.

O "Nº total de acidentes" refere-se ao total de ocorrências, com baixa, sem baixa e mortais. O "Nº de acidentes com baixa" exclui os mortais. Excluir os acidentes mortais no cálculo dos dias de trabalho perdidos na sequência de acidentes de trabalho.

Número de casos de incapacidade declarados durante o ano, relativamente aos trabalhadores vítimas de acidente de trabalho

Casos de incapacidade	Nº de casos
Casos de incapacidade permanente:	0
- absoluta	
- parcial	
- absoluta para o trabalho habitual	
Casos de incapacidade temporária e absoluta	3
Casos de incapacidade temporária e parcial	1
Total	4

Número e encargos das atividades de medicina no trabalho ocorridas durante o ano

Atividades de medicina no trabalho	Número	Valor (Euros)
Total dos exames médicos efetuados:	29	1 330,06 €
Exames de admissão	16	1 070,00 €
Exames periódicos	9	180,04 €
Exames ocasionais e complementares	4	80,02 €
Exames de cessação de funções		
Despesas com a medicina no trabalho (*)		
Visitas aos postos de trabalho		

Número de ações de formação e sensibilização em matéria de segurança e saúde no trabalho

Segurança e saúde no trabalho Ações de formação	Número
Ações realizadas durante o ano	4
Trabalhadores abrangidos pelas ações realizadas	2

Custos com a prevenção de acidentes e doenças profissionais durante o ano

Segurança e saúde no trabalho Custos	Valor (Euros)
Encargos de estrutura de medicina e segurança no trabalho	173,25 €
Equipamento de protecção	122,19 €
Formação em prevenção de riscos	841,32 €
Outros custos com a prevenção de acidentes e doenças profissionais	

12.3.4 – Formação Profissional

Contagem relativa a participações em Ações de Formação durante o ano, por Grupo/Cargo/Carreira segundo tipo de Ação

Tipo de ação/duração	Menos de 30 horas	De 30 a 59 horas	de 60 a 119 horas	120 horas ou mais	Total
Internas	28				28
Externas	106	8		1	115
Total	134	8	0	1	143

Notas:

Relativamente às acções de formação profissional realizadas durante o ano e em que tenham participado os efectivos do servi

- **acção interna**, organizada pela entidade;
- **acção externa**, organizada por outras entidades;

- **N.º de participações** = n.º trabalhadores na acção 1 + n.º trabalhadores na acção 2 +...+ n.º trabalhadores na acção n (exemplo: se o mesmo trabalhador participou em 2 acções diferentes ou iguais com datas diferentes, conta como 2 participações);

Contagem relativa a participações em ações de formação durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o tipo de ação

Grupo/cargo/carreira/ Nº de participações e de participantes	Ações internas	Ações externas	TOTAL	
	Nº de participações	Nº de participações	Nº de participações (*)	Nº de participantes (**)
Dirigente intermédio de 1º grau a)	2	4	6	2
Dirigente intermédio de 2º grau a)	8	9	17	8
Técnico Superior	16	94	110	58
Assistente técnico	2	5	7	3
Assistente operacional		2	2	1
Informático		1	1	1
Total	28	115	143	73

Contagem das horas despendidas em Ações de Formação durante o ano, por Grupo/Cargo/Carreira, Segundo o Tipo de Ação

Grupo/cargo/carreira/ Horas despendidas	Horas despendidas em ações internas	Horas despendidas em ações externas	Total de horas em ações de formação
Dirigente intermédio de 1º grau a)	17:00	55:00	72:00
Dirigente intermédio de 2º grau a)	56:00	154:00	210:00
Técnico Superior	48:00	1847:30	1895:30
Assistente técnico	6:00	236:00	242:00
Assistente operacional		21:00	21:00
Informático		28:00	28:00

Despesas Anuais com Formação

Tipo de acção/valor	Valor (Euros)
Despesa com ações internas	1 734,32 €
Despesa com ações externas	4 962,50 €
Total	6 696,82 €

Notas:

Considerar as despesas efectuadas durante ano em atividades de formação e suportadas pelo orçamento da entidade.

13 - Formação

Durante o ano de 2023, dando continuidade ao reforço das competências dos trabalhadores, a DGADR realizou ações de formação profissional.



Ações de formação

Total de ações de formação: 88

Ações de formação interna: 3

Ações de formação externa: 85

Diferente dos valores do quadro

- **Formação Interna**
- "14º Congresso Nacional de Bibliotecários, Arquivistas, Profissionais da Informação e Documentação"
- 16º Congresso da Água
- Adobe Illustrator

- ADSE- Sessão de Informação aos Trabalhadores
- Apoio à Tomada de Decisão em Folha de Cálculo (Excel): Análise de Gestão de Dados: 2.4
- Aquisição de equipamentos e serviços - 1ª edição
- Aquisição de equipamentos e serviços (CCP) - 1ª edição
- Aquisição de equipamentos e serviços (contratação pública) - 1ª edição
- Arquivo – organização e manutenção - 1ª edição
- Auditorias ao Sistema de Gestão da Qualidade
- Better Training for Safer Food - Official Controls Regulation
- Cidadão Ciberseguro
- Conceitos e princípios da participação pública
- Condução de briefings - 1ª edição
- Conferência Desafios da gestão pública
- Controlo de gestão - 1ª edição
- Curso de análise espaciotemporal do território com o visualizador viSMOS
- Curso de informação geográfica voluntária para o melhoramento dos produtos cartográficos SMOS com o visualizador COSvgi
- Curso de Piloto de UAV
- Data Scientist - Transformar Dados em Conhecimento (Fundamentos) - 16ª edição
- Data Scientist - Transformar Dados em Conhecimento (Fundamentos) - 29ª edição
- Desenho e Estruturação de Base de Dados em Folha de Cálculo (Excel): Análise de Gestão de Dados: 2.1
- Edição de folhas de cálculo - nível avançado - 28ª edição
- Edição de folhas de cálculo - nível avançado - 31ª edição
- Edição de folhas de cálculo - nível avançado - 36ª edição
- Edição de folhas de cálculo - nível avançado - 37ª edição
- Edição de folhas de cálculo - nível inicial - 40ª edição
- Edição de folhas de cálculo - nível inicial - 22ª edição
- Edição de folhas de cálculo - nível intermédio - 11ª edição
- Estrutura e comunicação organizacional - 1ª edição
- Excel - nível avançado - 1ª edição
- Excel avançado - 1ª edição
- Executive Driving (segurança e eficiência) v.20
- Finanças Pessoais: gerir e multiplicar o meu Dinheiro
- Folha de cálculo - 1ª edição
- Folha de cálculo - funcionalidades avançadas - (nível 2)

- Formação inicial para Secretários e Presidentes das Comissões Técnicas de normalização nacional
- Gerir o tempo através do outlook
- "Gestão Avançada de Base de Dados em
- Folha de Cálculo (Excel) : Análise de Gestão de Dados:2.2"
- Gestão de conflitos
- Gestão de Conteúdos Digitais - 1ª edição
- Gestão de conteúdos digitais - 2ª edição
- Gestão de equipas - 1ª edição
- Gestão de equipas - 2ª edição
- Gestão de Informação e Conteúdos Digitais - Nível Avançado
- Gestão do stress do profissional
- Gestão do tempo e organização do trabalho
- Inteligência emocional - 1ª edição
- Introdução à inteligência artificial - 31ª edição
- Introdução à inteligência artificial - 33ª edição
- Introdução à utilização e proteção dos dados - 1ª edição
- Introdução à utilização e proteção dos dados pessoais - 1ª edição
- Introdução às técnicas documentais
- Jornadas da FCCN (Unidade de Computação Científica) da FCT 2023
- Legislação administrativa (CPA) - 1ª edição
- Língua inglesa – atendimento (Intermédio) - 1ª edição
- MS Project
- Otimização e gestão de dados em Excel - 12ª edição
- PHOTOSHOP - Criação e tratamento de imagens matriciais
- Power BI – elaboração de dashboards (nível 1 - inicial) – 14ª edição
- Power BI – Elaboração de dashboards (nível 1 - inicial) - 16ª edição
- Power BI – Elaboração de dashboards (nível 1 - inicial) - 17ª edição
- Power BI – Elaboração de dashboards (nível 1 - inicial) - 23ª edição
- Power BI – Elaboração de dashboards (nível 1 - inicial) - 32ª edição
- Power BI – Elaboração de dashboards (nível 2 - avançado) - 11ª edição
- Power BI – Elaboração de dashboards (nível 2 - avançado) - 17ª edição
- Power BI: elaboração de dashboards (avançado) - 23ª edição
- PowerPoint

- Projetos de investimento - 1ª edição
- Publicidade nas redes sociais - 1ª edição
- Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) - 1ª edição
- Regimes de qualidade
- Segurança Ativa / Defensiva v.20
- SIADAP 1 - QUAR – Quadro de Avaliação e Responsabilização
- Sistema de Normalização Contabilística - 1ª edição
- Tabelas Dinâmicas em Folha de Cálculo (Excel) : Análise de Gestão de Dados: 2.3
- Técnicas de redação online: sites, intranet, e-mail, newsletter e redes sociais - 38ª edição
- Técnicas de redação online: sites, intranet, e-mail, newsletter e redes sociais 42.ª edição
- Texto e Matemática em Folha de Cálculo (Excel): Fórmulas e Funções: 1.4
- "Texto e Matemática em Folha de Cálculo
- (Excel): Fórmulas e Funções: 1.3"
- Trabalho em equipa
- UNIÃO EUROPEIA: Instituições, Oportunidades e Desafios
- User testing
- Webinar - Mulheres na Agricultura
- Word – Nível Intermédio

❖ **Formação Interna:** 3 ações de formação

- GEADAP - Gestão Integrada da Avaliação de Desempenho da Administração Pública
- IflowBPM - 4ª edição
- SIADAP 3 - Avaliadores

No âmbito da formação específica setorial para técnicos, a DGADR procedeu à homologação de ações de formação destinadas a técnicos (Total de ações homologadas - 52, das quais 8 para realização presencial, 17 para realização na modalidade e-learning e 27 na modalidade b-learning). Nestas ações homologadas estão envolvidas 13 Entidades Formadoras certificadas sectorialmente pela DGADR, sendo 10 entidades privadas e 3 entidades públicas:

- ✓ **Formadores em Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos – 7 ações homologadas para realização na modalidade b-learning;**
- ✓ **Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos – 5 ações homologadas, das quais 3 para realização na modalidade b-learning;**
- ✓ **Atualização em Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos – 16 ações homologadas, das quais 13 para realização na modalidade e-learning;**
- ✓ **Complemento em Proteção das Culturas – 4 ações homologadas para realização na modalidade e-learning;**
- ✓ **Inspeção de Equipamentos de Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos – 2 ações homologadas para realização na modalidade b-learning;**
- ✓ **Aplicação Especializada de Produtos Fitofarmacêuticos - Produtos de tratamento em ambiente confinado – 5 ações homologadas, das quais 4 para realização na modalidade b-learning;**
- ✓ **Aplicação Especializada de Produtos Fitofarmacêuticos - Produtos de tratamento de solo – 3 ações homologadas, das quais 2 para realização na modalidade b-learning;**
- ✓ **Modo de Produção Biológico – 6 ações homologadas para realização na modalidade b-learning;**
- ✓ **Modo de Produção Integrado em Vinha – 2 ações homologadas para realização na modalidade b-learning;**
- ✓ **Conduzir e Operar com o Trator em Segurança-Técnicos – 1 ação homologada a realizar na modalidade b-learning;**
- ✓ **Formadores de Gestão de Pragas – 1 ação homologada a realizar presencialmente.**

Mais, procedeu ao reconhecimento de ações realizadas, com certificados reconhecidos, destinados a técnicos (total – 48 ações reconhecidas, das quais 6 realizadas presencialmente, 16 realizadas na modalidade e-learning e 26 na modalidade b-learning.) Nestas ações reconhecidas, estão envolvidas 11 Entidades Formadoras certificadas sectorialmente pela DGADR, sendo 8 entidades privadas e 3 entidades públicas:

- ✓ **Formadores em Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos – 5 ações com certificados reconhecidos, realizadas na modalidade b-learning;**
- ✓ **Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos – 5 ações com certificados reconhecidos, das quais 2 realizadas presencialmente e 3 na modalidade b-learning;**
- ✓ **Atualização em Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos – 14 ações com certificados reconhecidos, das quais 2 realizadas presencialmente e 12 na modalidade e-learning;**
- ✓ **Complemento em Proteção das Culturas – 4 ações com certificados reconhecidos, realizadas na modalidade e-learning;**
- ✓ **Inspeção de Equipamentos de Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos – 2 ações com certificados reconhecidos, realizadas na modalidade b-learning;**
- ✓ **Aplicação Especializada de Produtos Fitofarmacêuticos - Produtos de tratamento em ambiente confinado - 4 ações com certificados reconhecidos, das quais 1 realizada presencialmente e 3 na modalidade b-learning;**
- ✓ **Aplicação Especializada de Produtos Fitofarmacêuticos - Produtos de tratamento de solo - 2 ações com certificados reconhecidos, realizadas na modalidade b-learning;**
- ✓ **Modo de Produção Biológico - 7 ações com certificados reconhecidos, realizadas na modalidade b-learning;**
- ✓ **Modo de Produção Integrado em Vinha - 2 ações com certificados reconhecidos, realizadas na modalidade b-learning;**
- ✓ **Conduzir e Operar com o Trator em Segurança-Técnicos – 1 ação com certificados reconhecidos, realizada em b-learning;**

- ✓ Inspeção de Sistemas de Rega e de Bombeamento - **1 ação com certificados reconhecidos**, realizada **em b-learning**;
- ✓ **Formadores em Gestão de pragas – 1 ação** com certificados reconhecidos, realizada **presencialmente**.

No âmbito de **certificados reconhecidos, de técnicos** (total – **634**, dos quais **54** obtidos em ações presenciais, **234** em ações realizadas na modalidade e-learning e **346** em ações realizadas na modalidade b-learning): **Nestes certificados reconhecidos, estão envolvidas 11 Entidades Formadoras certificadas sectorialmente pela DGADR, sendo 8 entidades privadas e 3 entidades públicas:**

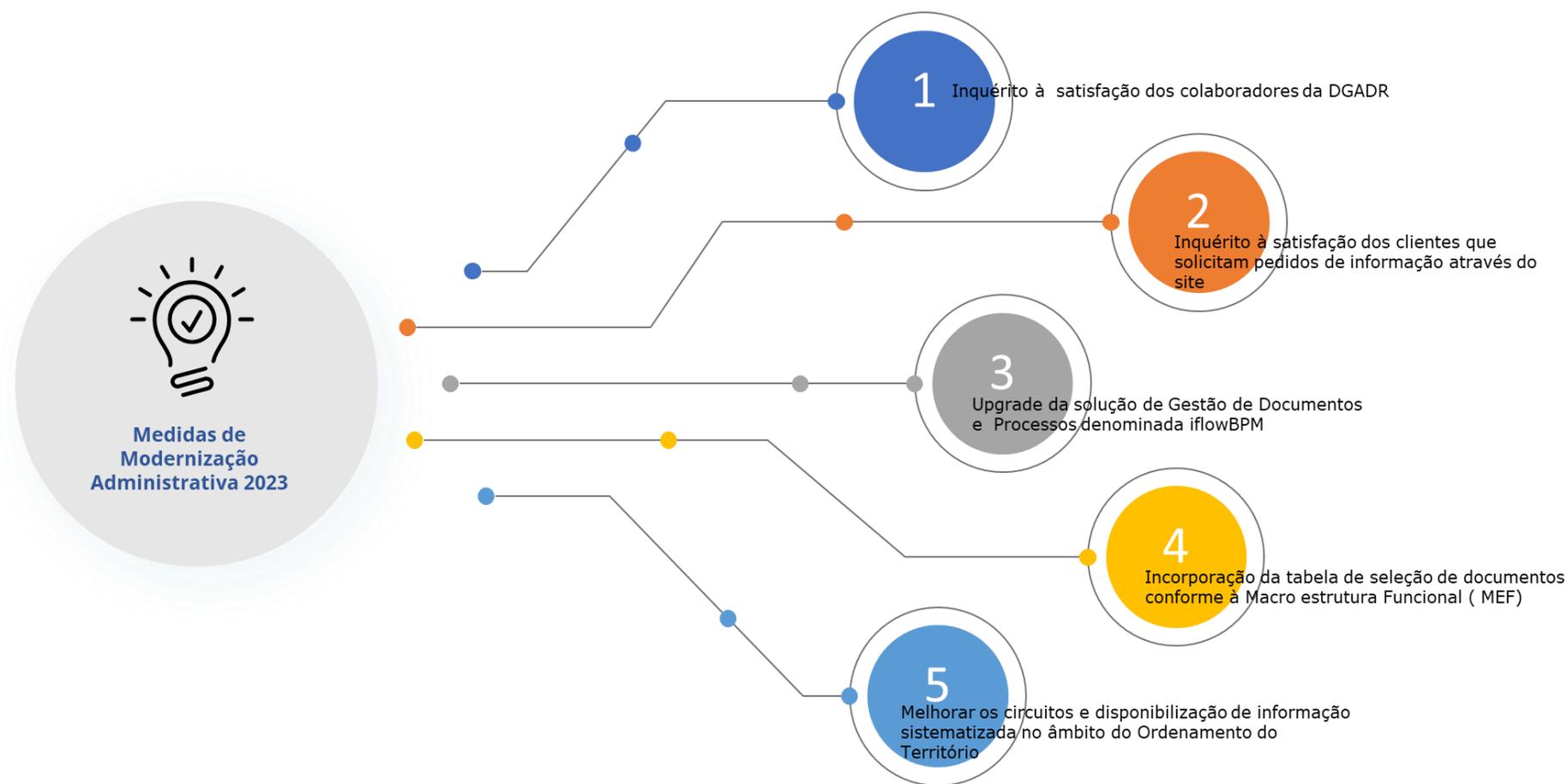
- ✓ **Formadores em Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos - 81 certificados reconhecidos, dos quais 1 obtido em ação presencial e 80 em ações realizadas na modalidade b-learning;**
- ✓ **Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos – 29 certificados reconhecidos, dos quais 9 obtidos em ações presenciais e 20 em ações realizadas na modalidade b-learning;**
- ✓ **Atualização em Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos – 219 certificados reconhecidos, dos quais 19 obtidos em ações presenciais e 200 em ações realizadas na modalidade e-learning;**
- ✓ **Complemento em Proteção das Culturas - 34 certificados reconhecidos, obtidos em ações realizadas na modalidade e-learning;**
- ✓ **Inspeção de Equipamentos de Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos – 19 certificados reconhecidos, obtidos em ações realizadas na modalidade b-learning;**
- ✓ **Aplicação Especializada de Produtos Fitofarmacêuticos - Produtos de tratamento em ambiente confinado - 50 certificados reconhecidos, dos quais 8 obtidos em ações presenciais e 42 em ações realizadas na modalidade b-learning;**
- ✓ **Aplicação Especializada de Produtos Fitofarmacêuticos - Produtos de tratamento de solo - 15 certificados reconhecidos, obtidos em ações realizadas na modalidade b-learning;**
- ✓ **Modo de Produção Biológico - 110 certificados reconhecidos, obtidos em ações realizadas na modalidade b-learning;**

- ✓ **Modo de Produção Integrado em Vinha - 34 certificados reconhecidos, obtidos em ações realizadas na modalidade b-learning;**
- ✓ **Conduzir e Operar com o Trator em Segurança-Técnicos – 10 certificados reconhecidos, obtidos em ação realizadas na modalidade b-learning;**
- ✓ **Inspeção de Sistemas de Rega e de Bombeamento – 16 certificados reconhecidos, obtidos em ação realizada na modalidade b-learning;**
- ✓ **Formadores em Gestão de Pragas – 17 certificados reconhecidos, obtidos em ação realizada na modalidade presencial.**

Em suma, no âmbito da formação específica setorial do MAA homologámos **52** ações de formação, reconhecemos **48** ações realizadas e **634** certificados, sendo destes **15** apresentados para reconhecimento fora de prazo.

14 – Medidas de Modernização

Durante o ano de 2023 foram elencadas cinco medidas na área da Modernização, das quais três com execução a 100%, restando duas com execução a 90%.



Medida	DESIGNAÇÃO/DESCRIÇÃO SUMÁRIA	BENEFÍCIO ESPERADO	Grau de Execução	Observações
1	Inquérito à satisfação dos colaboradores da DGADR	Disponibilização online de questionário para aferição da satisfação dos trabalhadores	A análise dos questionários da satisfação dos trabalhadores permitirá identificar áreas de melhoria	100%
2	Inquérito à satisfação dos clientes que solicitam pedidos de informação através do site	Os pedidos de informação solicitados através do site (infosite) são respondidos por e-mail. Posteriormente é solicitado aos requerentes o preenchimento de um questionário de satisfação online	A análise dos questionários da satisfação permitirá identificar áreas de melhoria	100%
3	Upgrade da solução de Gestão de Documentos e Processos denominada iflowBPM	Upgrade da solução existente com tecnologia mais recente e novo motor de workflow	Sistema mais user-friendly e mais eficiente. Implementação de novas funcionalidades	90% O upgrade foi testado. A nova solução ainda não foi colocada em produção
4	Incorporação da tabela de seleção de documentos conforme à Macro estrutura Funcional (MEF)	Classificação dos documentos no Sistema de Gestão Documental e Processual iflowBPM	Gestão mais eficaz da informação	90% As tabelas foram incluídas no upgrade de acordo com a portaria de classificação de documentos. A nova solução ainda não foi colocada em produção
5	Melhorar os circuitos e disponibilização de informação sistematizada no âmbito do Ordenamento do Território	No âmbito do Sistema de Apoio à Gestão do Regadio e de Informação Agrícola (SAGRIA) existe um módulo de território e pretende-se o seu desenvolvimento no sentido de desmaterializar os pareceres sobre as áreas de Aproveitamentos Hidroagrícolas - exclusões e inutilizações com vista à sistematização da informação e melhoria e simplificação dos circuitos, tornando este módulo em gestor documental concentrando para cada processo a informação documental e a informação geográfica.	Melhoria do circuito e da sistematização da informação	100%

15 - Publicidade Institucional

A RCM n.º 47/2010, de 25 de junho prevê no n.º 10 que as entidades abrangidas pela resolução, no caso particular o Estado, devem incluir no respetivo relatório de atividades uma secção especificamente dedicada à informação sintética sobre as iniciativas de publicidade institucional, nos termos definidos na regulamentação aplicável.

O n.º 2 desta resolução determina que se consideram como publicidade institucional quaisquer formas de comunicação realizadas pelas entidades mediante a aquisição onerosa de espaços publicitários, com o objetivo direto ou indireto de promover iniciativas ou de difundir uma mensagem relacionada com os seus fins ou as suas atribuições.

Neste âmbito e, durante o ano de 2023 informa-se que a DGADR não teve encargos com a publicidade institucional.

Abreviaturas

AH	Aproveitamento Hidroagrícola
AT	Autoridade Tributária e Aduaneira
AKIS	Agriculture Knowledge and Innovation Systems
APA	Agência Portuguesa do Ambiente
CCDR	Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional
CTADN	Comissão Técnica de Acompanhamento da Diretiva Nitratos
DOP	Denominação de Origem Protegida
DRAP	Direção Regional de Agricultura e Pescas
EAF	Estatuto de Agricultura Familiar
EDIA	Empresa de Desenvolvimento e Infraestruturas do Alqueva, S.A.
GEADAP	Gestão integrada da Avaliação de Desempenho da Administração Pública
GeRFIP	Gestão de Recursos Financeiros Partilhada
GPP	Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral
GT	Grupo de Trabalho
GTNREAP	Grupo Trabalho NREAP
IAPMEI	Agência para a Competitividade e Inovação, I.P.
ICNF	Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas
IGT	Instrumentos de Gestão Territorial
INIAV	Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I.P.
NREAP	Novo Regime do Exercício da Atividade Pecuária
PAC	Política Agrícola Comum
PEPAC	Plano Estratégico da Política Agrícola Comum
PDR 2020	Programa Desenvolvimento Rural 2014-2020
PRR	Plano de Recuperação e Resiliência
PDM	Plano Diretor Municipal
PE	Projeto de Execução
PU	Plano de Urbanização
PRODI	Produção Integrada
QUAR	Quadro de Avaliação e Responsabilização
RAN	Reserva Agrícola Nacional

RJUE	Regime Jurídico de Urbanização e Edificação
RRN	Rede Rural Nacional
SIADAP	Sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho na Administração Pública
SAGRIA	Sistema de Apoio à Gestão do Regadio e de Informação Agrícola
SST	Segurança e Saúde no Trabalho
UO	Unidade Orgânica

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES
2023**

FICHA TÉCNICA

Editor: Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural
Av. Afonso Costa, 3 - 1949-002 LISBOA
Tel. 21 844 22 00
<https://www.dgadr.gov.pt>

Coordenação: Direção de Serviços de Informação Gestão e Administração / Divisão de Planeamento e Gestão da Informação

Série Programação nº 92
ISSN 0872-993X

©2024 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