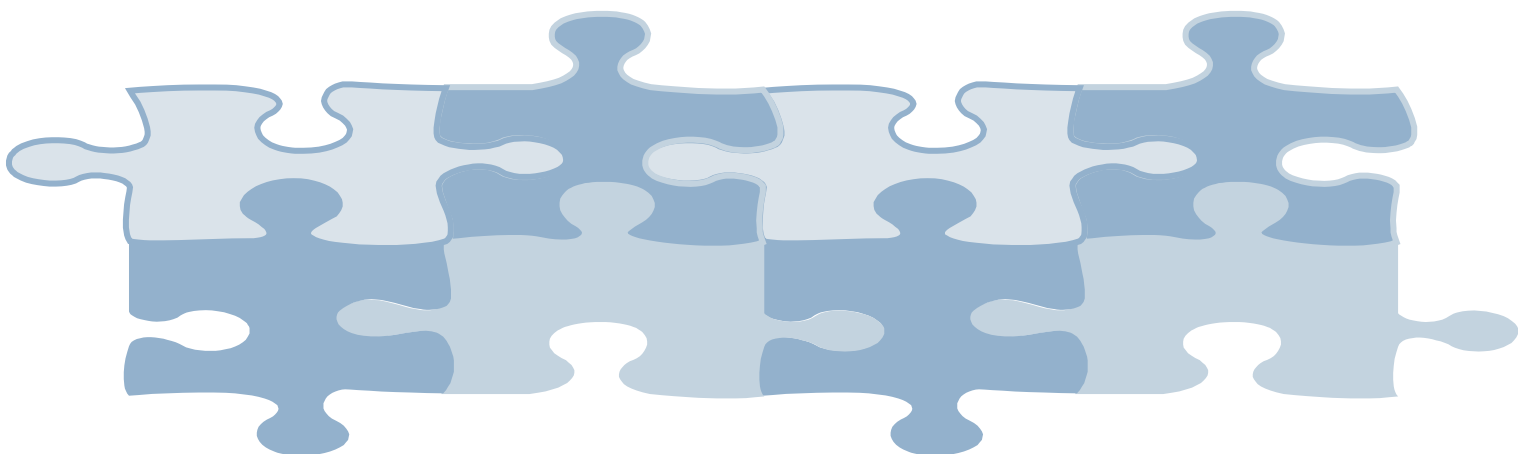


PROGRAMAÇÃO

Relatório de Atividades 2024



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

RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2024

DIREÇÃO-GERAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL

Lisboa
2025

Índice

1	Nota Introdutória.....	1
2	Caracterização da DGADR.....	2
2.1	Missão e Atribuições.....	2
2.2	Enquadramento Legal.....	4
2.3	Estrutura Orgânica.....	4
3	Autoavaliação.....	7
3.1	Enquadramento.....	7
3.2	Pedidos de Revisão do Plano de Atividades de 2024 - (Notas Justificativas).....	8
3.3	Avaliação do Grau de Cumprimento dos Objetivos do QUAR.....	29
3.4	Atividades desenvolvidas, previstas e não previstas no Plano, com indicação dos resultados alcançados.....	37
3.4.1	Direção de Serviços de Informação, Gestão e Administração (DSIGA).....	37
3.4.2	Direção de Serviços de Promoção da Atividade Agrícola (DSPAA).....	52
3.4.3	Direção de Serviços do Território e Agentes Rurais (DSTAR).....	68
3.4.4	Direção de Serviços do Regadio (DSR).....	84
4	Avaliação dos Objetivos do plano de atividades.....	96
5	Avaliação Final.....	97
5.1	Apreciação Qualitativa e Quantitativa dos Resultados Alcançados e Menção Honrosa.....	107
6	Desenvolvimento de Medidas para um Reforço Positivo de Desempenho.....	108
7	Afetação Real prevista dos Recursos.....	109
7.1	Recursos Humanos.....	109
7.2	Recursos Financeiros.....	111
8	Avaliação da Satisfação Externa e Interna.....	113
8.1	Análise de Satisfação dos Clientes.....	113
8.2	Análise de Satisfação dos Trabalhadores.....	120
9	Avaliação do Sistema de Controlo Interno.....	145
10	Segurança e Saúde no Trabalho.....	149
11	Política de Sustentabilidade da DGADR.....	150
12	Súmula do Balanço Social.....	152
12.1	Recursos Humanos.....	152

Distribuição dos Efetivos.....	152
Distribuição dos Trabalhadores por Unidades Orgânicas.....	153
Distribuição dos Efetivos por Sexo.....	154
Estrutura Etária dos Efetivos.....	156
Estrutura da Antiguidade na Função Pública.....	156
Trabalhadores Portadores de Deficiência.....	158
Estrutura Habilitacional	158
12.2 Comportamento organizacional	161
Mobilidade - Admissões e Saídas.....	161
Modalidade de Horário.....	163
Absentismo	165
Encargos com Pessoal	166
Prestações Sociais	167
Suplementos Remuneratórios	167
Formação Profissional.....	168
Relações Profissionais	170
Quadro de Índices.....	170
12.3 Conclusão	171
12.4 Anexos – Quadros do Balanço Social	172
12.4.1 Recursos Humanos.....	172
12.4.2 Remunerações e Encargos	183
12.4.3 Higiene e Segurança.....	187
12.4.4 Formação Profissional.....	191
13 Formação	194
14 Medidas de Modernização	206
15 Publicidade Institucional.....	208
Abreviaturas.....	209

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 2024 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”.

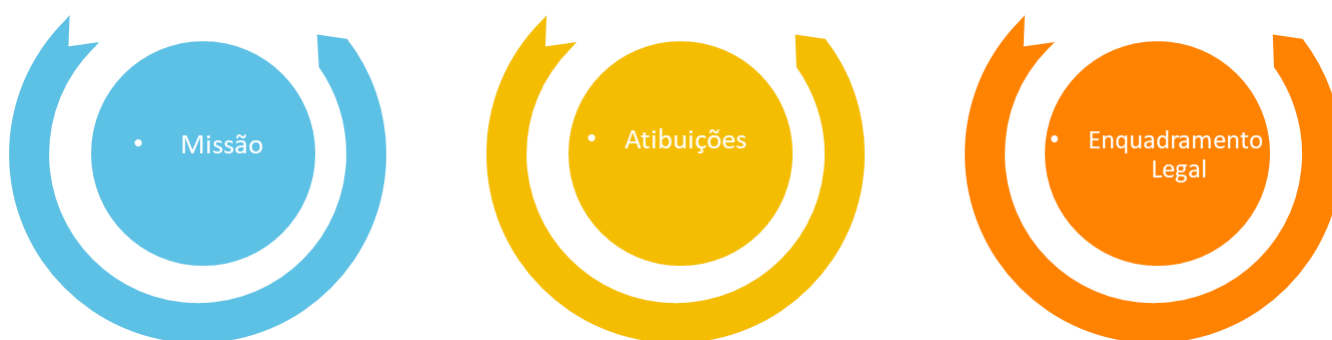
Ao assentar numa conceção integrada dos sistemas de gestão e avaliação, o SIADAP visa reforçar na Administração Pública uma cultura de avaliação e responsabilização, vinculada pela publicitação dos objetivos dos serviços e dos resultados obtidos, em estreita articulação com o ciclo anual de gestão.

O Relatório de Atividades da DGADR 2024 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 2024 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.º 13434/2012, publicado no diário da república, 2ª série, n.º 199, de 15 de outubro de 2012, relativo à criação das unidades flexíveis da DGADR.

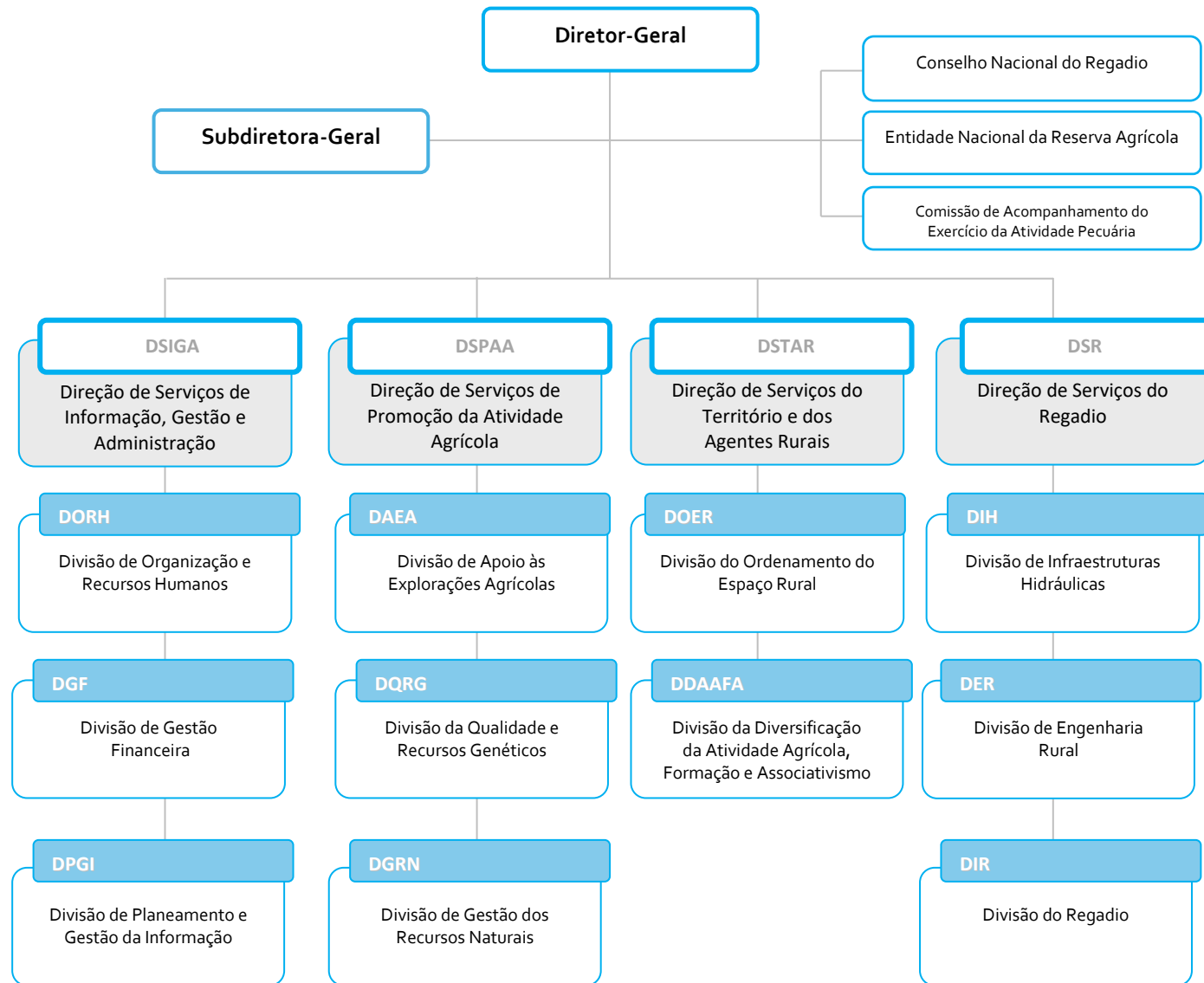
2.3 Estrutura Orgânica

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 Pedidos de Revisão do Plano de Atividades de 2024 - (Notas Justificativas)

A Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural reformulou 10 dos 51 objetivos apresentados em sede de Plano de Atividades para 2024 de acordo com a nota justificativa a seguir apresentada.

- **Divisão de Apoio às Explorações Agrícolas (DAEA)**
 - **Objetivo 2** - Promover a ação da DGADR no âmbito funcional da mecanização agrícola
 - **Objetivo 5** - Promover a dinamização do mercado da terra, designadamente através da transmissão da exploração, arrendamento rural, redimensionamento e avaliação da propriedade rústica.
- **Divisão da Qualidade e Recursos Genéticos (DQRG)**
 - **Objetivo 2**- Dinamizar a promoção dos Produtos Qualificados com a realização da 2ª Conferência Europeia das IGs
 - **Objetivo 5** - Criar redes de demonstração de boas práticas no âmbito de IG, ETG PB e PRODI
- **Divisão da Diversificação da Atividade Agrícola, Formação e Associativismo (DDAAFA)**
 - **Objetivo 1** - Reforçar o Sistema de Conhecimento e Inovação Agrícola – AKIS
 - **Objetivo 4** - Promover a formação e as competências de formadores
- **Divisão de Organização e Recursos Humanos (DORH)**
 - **Objetivo 6** - Promover a adoção de medidas facilitadoras da conciliação da vida profissional com a vida pessoal e familiar
- **Divisão de Engenharia Rural (DER)**
 - **Objetivo 1** - Realizar trabalhos do Lote 1, da Empreitada de Modernização do Bloco das Salgadas – Estação Elevatória do Aproveitamento Hidroagrícola do Lis
- **Divisão de Planeamento e Gestão da Informação (DPGI)**
 - **Objetivo 3**- 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)
- **Divisão de 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

DIREÇÃO DE SERVIÇOS	Direção de Serviços de Promoção da Atividade Agrícola (DSPAA)
DIVISÃO	Divisão de Apoio às Explorações Agrícolas (DAEA)

✓ **OBJETIVO INICIAL**

OBJETIVO 2			INDICADOR	
Promover a ação da DGADR no âmbito funcional da mecanização agrícola			1. Número de reuniões setoriais, incluindo participação em projetos no âmbito da mecanização agrícola	
			2. Data da 1.ª reunião da Comissão Técnica de máquinas agrícolas e florestais (CT2)	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	50	>6	[4-6]	<4
	50	<15 jun	[15-30] jun	>30 jun
Iniciativas/Ações				
Reunir com organismos do setor no sentido de definir procedimentos				
Propor/promover participação em projetos existentes/futuros				
Promover reativação da CT2				
Realização de 1.ª reunião da CT2				
Fontes de verificação:				
Convocatórias das reuniões				

✓ **PROPOSTA DE REFORMULAÇÃO**

OBJETIVO 2			INDICADOR			
Promover a ação da DGADR no âmbito funcional da mecanização agrícola			1.Número de reuniões setoriais, incluindo participação em projetos no âmbito da mecanização agrícola			
			2.Data da 1.ª reunião da Comissão Técnica de máquinas agrícolas e florestais (CT2)			
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu		
	Peso %					
	50	>6	[4-6]	<4		
	50	<15 out	[15-30] out	>30 out		
Indicador 2 - Meta Reformulada		Motivo	Alteração da meta do indicador 2, na sequência de diminuição do número de recursos humanos da DAEA e das atribuições da Chefe de Divisão no âmbito das Entidades Regionais de Reserva Agrícola Nacional, a data de [15-30] junho passa para [15-30] outubro.		Data	16-mai
Iniciativas/Ações						
Reunir com organismos do setor no sentido de definir procedimentos						
Propor/promover participação em projetos existentes/futuros						
Promover reativação da CT2						
Realização de 1.ª reunião da CT2						
Fontes de verificação:						
Convocatórias das reuniões						

✓ **OBJETIVO INICIAL**

OBJETIVO 5			INDICADOR	
Promover a dinamização do mercado da terra, designadamente através da transmissão da exploração, arrendamento rural, redimensionamento e avaliação da propriedade rústica.			1. Número de ações de sensibilização sobre a aplicação da Lei 111/2015, de 27 de agosto, designadamente no âmbito do fracionamento e emparcelamento.	
			2. Percentagem de processo de indemnização concluídos no âmbito da prossecução das obras da DGADR em início, designadamente no Aproveitamento Hidroagrícola do Vale do Lis (AHVL)	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	70	>6	[4-6]	<4
	30	>79 %	[71-79] %	<71 %
Iniciativas/Ações				
Identificar público-alvo e elaborar cronograma das sessões				
Realizar sessões				
Acompanhar os trabalhos a realizar no campo				
Gerir o processo				
Articular com a DSIGA				
Fontes de verificação:				
Convocatórias das sessões				
Sistema de gestão de processos e documentos				

✓ **PROPOSTA DE REFORMULAÇÃO**

OBJETIVO 5			INDICADOR		
Promover a dinamização do mercado da terra, designadamente através da transmissão da exploração, arrendamento rural, redimensionamento e avaliação da propriedade rústica.			Número de ações de sensibilização sobre a aplicação da Lei 111/2015, de 27 de agosto, designadamente no âmbito do fracionamento e emparcelamento.		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	100	>6	[4-6]	<4	
Indicador 2 eliminado		Motivo	Eliminação do indicador 2, na sequência de decisão de transferência das respetivas iniciativas/ações para outra unidade orgânica	Data	30-jun
Iniciativas/Ações					
Identificar público-alvo e elaborar cronograma das sessões					
Realizar sessões					
Fontes de verificação:					
Convocatórias das sessões					
Sistema de gestão de processos e documentos					

DIREÇÃO DE SERVIÇOS	Direção de Serviços de Promoção da Atividade Agrícola (DSPAA)
DIVISÃO	Divisão da Qualidade e Recursos Genéticos (DQRG)

✓ **OBJETIVO INICIAL**

OBJETIVO 2			INDICADOR	
Dinamizar a promoção dos Produtos Qualificados com a realização da 2ª Conferência Europeia das IGs			Data de realização da 2ª Conferência Europeia das IGs	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	<2 nov	[2-nov-31-dez]	> 31 dez
Iniciativas/Ações				
Promover os contactos com os produtores e agrupamentos de produtores				
Definir programa e localização do evento				
Promover a divulgação do evento				
Realizar o evento				
Fontes de verificação:				
✦ Evidências documentais submetidas via iFlow				

✓ **PROPOSTA DE REFORMULAÇÃO**

OBJETIVO 2				INDICADOR		
Promover a Revisão de todos os Procedimentos Operativos (PO) no âmbito da Produção Biológica				Data de apresentação dos procedimentos		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou		Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %					
	100	< 30-jun		[1-jul-30-out]	> 31-out	
Objetivo substituído		Motivo	Os objetivos aprovados tinham como pressuposto uma equipa de técnicos na Unidade Orgânica (UO) que, a partir de 30 de abril e por motivos diversos, passou a ter de funcionar com um número significativamente inferior de colaboradores. Neste contexto, considerando as competências da UO e, face à necessidade de priorizar objetivos, importa proceder à substituição de dois dos objetivos a executar no âmbito do Plano de Atividades da DQRG inicialmente planeados.		Data	16-mai
Iniciativas/Ações						
● Analisar os PO em vigor						
● Promover a revisão de PO						
● Submeter para aprovação						
Fontes de verificação:						
♦ Data de envio dos procedimentos à Direção						

✓ **OBJETIVO INICIAL**

OBJETIVO 5			INDICADOR	
Criar redes de demonstração de boas práticas no âmbito de IG, ETG PB e PRODI			Data de criação das redes	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	< 29 set	[29-set - 29-nov]	> 29 nov
Iniciativas/Ações				
Organizar reuniões setoriais com produtores dos diferentes regimes				
Definir ficha de caracterização de cada uma das redes				
Criar e publicar redes				
Fontes de verificação:				
Data registada no sistema de gestão documental e processual da submissão de proposta				

✓ **PROPOSTA DE REFORMULAÇÃO**

OBJETIVO 5				INDICADOR	
Promover a elaboração e publicação de listagens de comunicação obrigatórias no âmbito da Produção Biológica				Data de envio para publicitação	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou		Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	100	< 1-jul		[1-31]jul	> 31-jul
Objetivo substituído		Motivo	Os objetivos aprovados tinham como pressuposto uma equipa de técnicos na Unidade Orgânica (UO) que, a partir de 30 de abril e por motivos diversos, passou a ter de funcionar com um número significativamente inferior de colaboradores. Neste contexto, considerando as competências da UO e, face à necessidade de priorizar objetivos, importa proceder à substituição de dois dos objetivos a executar no âmbito do Plano de Atividades da DQRG inicialmente planeados.	Data	16-mai
Iniciativas/Ações					
Definir estrutura da informação a publicar					
Analisar a informação					
Elaborar listas					
Publicitar as listas no site da DGADR					
Fontes de verificação:					
Data de pedido de publicitação no site da DGADR					

DIREÇÃO DE SERVIÇOS	DSTAR
DIVISÃO	DDAAFA

✓ **OBJETIVO INICIAL**

OBJETIVO 1			INDICADOR	
Reforçar o Sistema de Conhecimento e Inovação Agrícola - AKIS			1.Número de ações de capacitação realizadas para técnicos	
			2.Número de participantes nas ações de capacitação	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	50%	>8	[6-8]	<6
	50%	>1400	[1000-1400]	<1000
Iniciativas/Ações				
Ind_1				
Identificar áreas onde há necessidades de capacitação				
Elaborar plano de capacitação				
Estabelecer contactos / parcerias com entidades /peritos				
Elaborar proposta de programas de formação				
Calendarizar as ações de capacitação				
Ind_2				
Divulgar as ações de capacitação				
Criar formulários de inscrição				
Definir questões de avaliação				
Controlar presenças.				
Fontes de verificação:				
Indicador 1- Plano de capacitação; Programas de formação criados				
Indicador 2- Divulgação das formações no <i>site</i> do AKIS e Rede; registo de inscrições e de presença				

✓ **PROPOSTA DE REFORMULAÇÃO**

OBJETIVO 1			INDICADOR		
Reforçar o Sistema de Conhecimento e Inovação Agrícola - AKIS			1. Número de ações de capacitação realizadas para técnicos		
			2. Número de participantes nas ações de capacitação		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou		Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %				
	50%	>8		[6-8]	<6
	50%	>2800		[2400-2800]	<2400
Meta do indicador 2 reformulada	☒	Motivo	Dado o interesse despertado com as ações de capacitação já desenvolvidas, que levou a uma grande participação de técnicos, propomos aumentar a meta estipulada inicialmente.		Data 1-mar

Iniciativas/Ações

Ind_1

- Identificar áreas onde há necessidades de capacitação
- Elaborar plano de capacitação
- Estabelecer contactos / parcerias com entidades /peritos
- Elaborar proposta de programas de formação
- Calendarizar as ações de capacitação

Ind_2

- Divulgar as ações de capacitação
- Criar formulários de inscrição
- Definir questões de avaliação
- Controlar presenças.

Fontes de verificação:

- Indicador 1- Plano de capacitação; Programas de formação criados
- Indicador 2- Divulgação das formações no *site* do AKIS e Rede; registo de inscrições e de presença

✓ **OBJETIVO INICIAL**

OBJETIVO 4			INDICADOR	
Promover a formação e as competências de formadores			1.Data de apresentação de plano de capacitação para 2024	
			2.Data de apresentação de proposta de relatório de atividades anual	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	50	<1 mar	[1- 31] mar	> 31 mar
	50	<31 dez	31-dez	> 31 dez
Iniciativas/Ações				
Ind_1				
Identificar áreas onde há necessidades de capacitação				
Estabelecer contactos / parcerias com entidades /perito				
Elaborar plano de capacitação				
Elaborar proposta de programas de formação				
Calendarizar as ações de capacitação				
Ind_2				
Promover reuniões de trabalho e das ações de capacitação				
Relatório anual				
Fontes de verificação:				
Registo de reuniões de trabalho; Relatórios anuais				

✓ **PROPOSTA DE REFORMULAÇÃO**

OBJETIVO 4			INDICADOR		
Fomentar e reconhecer Explorações de demonstração - Rede AGRIDEM			Ind.1 - N.º de explorações reconhecidas		
			Ind.2 - N.º de boas práticas a demonstrar		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	50	>3	3	<3	
	50	>8	8	<8	
Objetivo substituído		Motivo	Decidiu-se a substituição deste objetivo 4, uma vez que se integraram os formadores nas ações de capacitação do AKIS, pelo que o Objetivo 1 passou a englobar o objetivo 4 inicial. O novo Objetivo justifica-se pela importância de estabelecer uma Rede de Explorações que sejam demonstradoras de boas práticas no âmbito de uma agricultura sustentável.		
Iniciativas/Ações					
Ind.1 e Ind.2					
Identificar explorações					
Estabelecer contactos / parcerias					
Efetuar visita para reconhecimento					
Elaborar proposta de programas de visitas					
Calendarizar ações de demonstração					
Fontes de verificação:					
Registo de reuniões de trabalho; Relatórios anuais					

DIREÇÃO DE SERVIÇOS	DSIGA
DIVISÃO	DORH

✓ **OBJETIVO INICIAL**

OBJETIVO 6			INDICADOR	
Promover a adoção de medidas facilitadoras da conciliação da vida profissional com a vida pessoal e familiar			Taxa de aprovação de requerimentos elegíveis, relativos à organização do tempo de trabalho (regime de teletrabalho e de jornada contínua) e que visam a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	100	>80%	[60-80] %	<60%
Iniciativas/Ações				
• Receber os requerimentos, recolher parecer das chefias;				
• Elaborar a informação de enquadramento;				
• Apurar a percentagem de pedidos autorizados.				
• Receber os requerimentos, recolher parecer das chefias;				
Fontes de verificação:				
• iFlowBPM, quadro resumo dos requerimentos e aprovações				

✓ **PROPOSTA DE REFORMULAÇÃO**

OBJETIVO 6			INDICADOR		
Promover a adoção de medidas facilitadoras da conciliação da vida profissional com a vida pessoal e familiar			Taxa de aprovação de requerimentos elegíveis, relativos à organização do tempo de trabalho (regime de teletrabalho e de jornada contínua) e que visam a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	100	>90%	[70-90] %	<70%	
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
Receber os requerimentos, recolher parecer das chefias;					
Elaborar a informação de enquadramento;					
Apurar a percentagem de pedidos autorizados;					
Receber os requerimentos, recolher parecer das chefias.					
Meta reformulada		Motivo	Na sequência da monitorização dos objetivos é possível verificar que os resultados da execução do objetivo n.º 6, se aproximam muito do valor crítico, pelo que se torna necessária a reformulação da meta a atingir.	Data	14-jun
Fontes de verificação:					
iFlowBPM, quadro resumo dos requerimentos e aprovações					

DIREÇÃO DE SERVIÇOS	DSR
DIVISÃO	DER

✓ **OBJETIVO INICIAL**

OBJETIVO			INDICADOR	
Realizar trabalhos do Lote 1, da Empreitada de Modernização do Bloco das Salgadas – Estação Elevatória do Aproveitamento Hidroagrícola do Lis			Percentagem de realização dos trabalhos	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	>85%	[75-85] %	<75%
Iniciativas/Ações				
- Acompanhar e promover a realização dos trabalhos de acordo com o planeamento contratual - Realizar, mensalmente, a medição dos trabalhos - Calcular o valor financeiro mensal dos trabalhos realizados e elaborar os respetivos Auto de Vistoria e Medição				
Fontes de verificação:				
Autos de Vistoria e Medição dos Trabalhos realizados até 31/12/2024, inclusive.				

✓ **PROPOSTA DE REFORMULAÇÃO**

OBJETIVO			INDICADOR		
Realizar trabalhos do Lote 1, da Empreitada de Modernização do Bloco das Salgadas – Estação Elevatória do Aproveitamento Hidroagrícola do Lis			Percentagem de realização dos trabalhos		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	100	>50%	[40-50] %	<40%	
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
- Acompanhar e promover a realização dos trabalhos de acordo com o planeamento contratual - Realizar, mensalmente, a medição dos trabalhos - Calcular o valor financeiro mensal dos trabalhos realizados e elaborar os respetivos Auto de Vistoria e Medição					
Meta reformulada		Motivo	Nota Justificativa *	Data	2-set
Fontes de verificação:					
Autos de Vistoria e Medição dos Trabalhos realizados até 31/12/2024, inclusive.					

NOTA JUSTIFICATIVA*

A meta estabelecida inicialmente para o Objetivo 1 – “Realizar Trabalhos do Lote 1, da Empreitada de Modernização do Bloco das Salgadas - Estação Elevatória do Aproveitamento Hidroagrícola do Lis”, teve por base o Plano de Pagamentos apresentado pelo adjudicatário aquando do início da empreitada.

A presente obra envolve trabalhos especializados, quer ao nível da construção civil, dos quais se destacam as fundações indiretas do edifício da estação, quer ao nível os equipamentos eletromecânicos que envolvem produção (projeto e fabrico) de motores, bombas e outros equipamentos eletromecânicos adaptados às exigências do caderno de encargos de empreitada.

No âmbito dos trabalhos especializados verifica-se, que ao nível nacional, existe uma grande carência de mão-de-obra o que dificulta recrutamento quer de técnicos quer a subcontratação de empresas para sua realização. Aliado a estes factos como muitos dos equipamentos dependem de empresas e fabricantes estrangeiros, também a conjuntura internacional de escassez de matérias-primas conduz a que os prazos de entrega, inicialmente previstos, sejam constantemente alargados por vários meses.

Tal situação potência o risco de incumprimento das metas estabelecidas para a produção, com o consequente impacto nos valores de faturação realizada no presente ano. Efetivamente, apesar do curso dos trabalhos ser de plena produtividade, afigura-se a necessidade de prorrogar o prazo da empreitada, com o consequente aumento de faturação, para além previsto, para o ano de 2024.

DIREÇÃO DE SERVIÇOS	DSIGA
DIVISÃO	DPGI

✓ **OBJETIVO INICIAL**

OBJETIVO			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	< 15 dez	[15- 31] dez	>31 dez
Iniciativas/Ações				
- 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 <i>layout</i> - Disponibilizar em produção				
Fontes de verificação:				
Disponibilização da aplicação no <i>site</i> institucional da DGADR https://www.dgadr.gov.pt/				

✓ PROPOSTA DE REFORMULAÇÃO

OBJETIVO			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 para testes da área competente		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	100	< 15 dez	[15- 31] dez	>31 dez	
Iniciativas/Ações					
- 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 <i>layout</i> - Disponibilizar aplicação, à área competente, para testes					
Indicador reformulado		Motivo	Tendo em consideração a necessidade de desenvolvimento da aplicação “Rede de Explorações de Demonstração em Inovação e Boas Práticas de Gestão do Solo”, a qual não estava planeada e, que pela sua importância é urgente (a par da necessidade de reestruturação de páginas no site) não é possível assegurar, até ao final do ano, a disponibilização da aplicação <i>online</i> , tal como inicialmente planeado. Trata-se de uma nova aplicação em que, durante a fase de testes, poderão surgir necessidades acrescidas da área competente (DAEA) o que implicará desenvolvimentos adicionais, podendo comprometer a disponibilização <i>online</i> até 31 de dezembro. Por estes motivos, pretende-se reformular o indicador para “Data de disponibilização para testes da área competente”.	Data	2-set
Fontes de verificação:					
E-mail enviado à área competente (DSTAR/DAEA) a informar a disponibilização da aplicação para testes					

DIREÇÃO DE SERVIÇOS	DSIGA
DIVISÃO	DGF

✓ **OBJETIVO INICIAL**

OBJETIVO			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.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	<15 dez	[15-30] dez	> 30 dez
Iniciativas/Ações				
Promover o lançamento de procedimentos contratuais				
Promover a implementação do espaço				
Fontes de verificação:				
Espaço para refeições em funcionamento				

✓

OBJETIVO

Promover a uniformização de procedimentos para a aquisição de bens e serviços

INDICADOR

Data de elaboração do manual de procedimentos para aquisição de bens e serviços

CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	<15 dez	[15-30] dez	> 30 dez

Iniciativas/Ações	Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)
-------------------	--

- Entregar primeiro esboço do Manual à DSIGA para apreciação e alterações
- Efetuar correções e finalizar documento
- Enviar à direção superior o documento para homologação

Objetivo substituído		Motivo	A obra de reforma e modernização do refeitório e biblioteca do edifício sede têm sofrido atrasos consideráveis, decorrentes da necessidade de tempo para conciliação da tipologia dos materiais a utilizar em função do projeto e requisitos contemplados em sede de candidatura ao Fundo Ambiental. Neste contexto, é previsível que o espaço só fique em condições de inauguração, após compra de mobiliário, durante o 1.º semestre de 2025, pelo que é necessário substituir o objetivo. A razão da escolha do objetivo "Promover a uniformização de procedimentos para a aquisição de bens e serviços", releva na importância da uniformização de procedimentos para aquisição de bens e serviços na esfera da DGADR, perspetivando-se maiores níveis de eficiência e eficácia procedimental.	Data	16-set
----------------------	---	--------	--	------	--------

Fontes de verificação:

- Envio à Direção do Manual para homologação e registado no sistema de gestão de documentos e processos

3.3 Avaliação do Grau de Cumprimento dos Objetivos do QUAR

A DGADR remeteu ao GPP, em 22 de fevereiro de 2024, o QUAR de 2024 para posterior aprovação da Tutela. Na construção do QUAR/2024, 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 117%); OE2 - Garantir a regulação e o controlo das políticas (Grau de concretização 118%) e OE3 - Otimizar a gestão dos recursos humanos, financeiros e materiais (Grau de concretização 147%).

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 - Assegurar a conclusão do Projeto de Execução Revisto da Estação Elevatória (EE) de Santa Clara do Aproveitamento Hidroagrícola do Mira

Indicador 1 - Data de entrega do Projeto de Execução (PE)

Meta: 31 outubro <=> [305 dias]

Tolerância: 15 dias

Não Atingido: > 320 dias; Atingido: [290 - 320 dias]; Superado: < 290 dias;

Valor crítico: 31 agosto <=> [244 dias]

Resultado: 15 julho [197 dias]

Taxa de realização: 144%

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

Justificação: Este projeto consubstancia a Segurança Hídrica da Região ao pretender assegurar não só regadio, mas também outras atividades económicas e o abastecimento público (uso prioritário). Tratando-se, assim, de um projeto crucial, era fundamental garantir a conclusão célere do mesmo. Para isso, o consultor (Engenheiros do Sul) teve de mobilizar meios adicionais (subcontratação) para acelerar a elaboração do projeto e conseguir reduzir o prazo de conclusão.

OBJETIVO OPERACIONAL 2 - Implementar o Programa de Auditorias de supervisão aos Organismos Delegados no âmbito do controlo oficial ou do controlo delegado

Indicador 2 - Número de auditorias executadas

Meta: 60

Tolerância: 5

Não Atingido: < 55; Atingido: [55 - 65] %; Superado: > 65

Valor crítico: 75

Resultado: 57

Taxa de realização: 100%

Não atingido	
Atingido	X
Superado	

OBJETIVO OPERACIONAL 3 - Realizar trabalhos do Lote 2, da Empreitada de Modernização do Bloco das Salgadas – Rede de Rega, do Aproveitamento Hidroagrícola do Lis

Indicador 3 - Percentagem de realização dos trabalhos

Meta: 85%

Tolerância: 5%

Não Atingido: < 80%; Atingido: [80 - 90] %; Superado: > 90%

Valor crítico: 100%

Resultado: 87%

Taxa de realização: 100%

Não atingido	
Atingido	X
Superado	

OBJETIVO OPERACIONAL 4 - Promover a motivação dos trabalhadores através da formação profissional

Indicador 4 - Percentagem de trabalhadores com formação

Meta: 35%

Tolerância: 5%

Não Atingido: < 35%; Atingido: [30 - 40] %; Superado: > 40%

Valor crítico: 45%

Resultado: 89%

Taxa de realização: 235%

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

Justificação: O resultado apresentado prende-se com a necessidade de realização de ações de formação não previstas decorrentes da implementação do novo sistema de gestão documental: Filedoc. A necessidade dos trabalhadores frequentarem estas ações de formação para poderem utilizar a ferramenta de gestão documental, levou a um aumento da percentagem de trabalhadores com formação face ao que era inicialmente expectável.

OBJETIVO OPERACIONAL 5 - Promover o Reconhecimento dos Organismos de Controlo (OC) no âmbito das novas intervenções PEPAC

Indicador 5 - Número total de ações de supervisão para as três intervenções PEPAC

Meta: 9

Tolerância: 1

Não Atingido: < 8 ; Atingido: [8 – 10]; Superado: > 10

Valor crítico: 13

Resultado: 12

Taxa de realização: 119

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

Indicador 6 - Data de apresentação de documento orientador sobre a metodologia adotada para o reconhecimento e supervisão dos OC

Meta: 8 abril <=> [99 dias]

Tolerância: 7 dias

Não Atingido: > 106 dias; Atingido: [92 - 106 dias]; Superado: < 92 dias

Valor crítico: 14 março <=> [74 dias]

Resultado: 15 abril [106 dias]

Taxa de realização: 100%

Não atingido	
Atingido	X
Superado	

OBJETIVO OPERACIONAL 6 - Reforçar o Sistema de Conhecimento e Inovação Agrícola - AKIS

Indicador 7 - Número de ações de capacitação realizadas para técnicos

Meta: 7

Tolerância: 1

Não Atingido: < 6; Atingido: [6 – 8]; Superado: > 8

Valor crítico: 12

Resultado: 11

Taxa de realização: 120%

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

Indicador 8 - Data de apresentação de documento orientador sobre a metodologia adotada para o reconhecimento e supervisão dos OC

Meta: 2600

Tolerância: 200

Não Atingido < 2400; Atingido: [2400 - 2800]; Superado: >2800;

Valor crítico: 3000

Resultado: 2883

Taxa de realização: 118%

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

EFICIÊNCIA

OBJETIVO OPERACIONAL 7: Garantir o prazo médio de pagamentos

Indicador 9 - 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: 21 dias

Taxa de realização: 113%

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

OBJETIVO OPERACIONAL 8 - Promover a redução do tempo de resposta aos pedidos de parecer ao abrigo do Regime Jurídico das Obras de Aproveitamento Hidroagrícola

Indicador 10 – Taxa de redução do Prazo Médio de Resposta

Meta: 4%

Tolerância: 1%

Não Atingido: < 3 %; Atingido: [3 - 5] %; Superado: > 5%

Valor crítico: 10%

Resultado: 19%

Taxa de realização: 163%

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

Justificação: Em 2024 e relativamente a 2023 deram entrada menos pedidos de parecer. A complexidade dos pedidos também não é controlada pela DGADR, pelo que tendo-se registado menos pedidos de parecer e cuja complexidade também foi consideravelmente menor atingiu-se um grau de execução superior ao valor crítico estimado. Este valor crítico tinha sido estimado com base nos dados de anos anteriores.

QUALIDADE

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

Indicador 11 - Índice Geral de Satisfação

Meta: 3,5

Tolerância: 0,35

Não Atingido: < 3,15; Atingido: [3,15 – 3,85]; Superado: > 3,85;

Valor crítico: 5

Resultado: 4,06

Taxa de realização: 109%

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

OBJETIVO OPERACIONAL 10 - Melhorar procedimentos de gestão do benefício fiscal do Gasóleo Colorido e Marcado (GCM)

Indicador 12 - Número de procedimentos melhorados/simplificados

Meta: 2

Tolerância: 4 dias

Não Atingido: <1; Atingido: [1 - 3]; Superado: > 3

Valor crítico: 5

Resultado: 1

Taxa de realização: 100%

Não atingido	
Atingido	X
Superado	

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

Indicador 13 - Número de Relatórios apresentados

Meta: 7

Tolerância: 1

Não Atingido: < 6; Atingido: [6 - 8]; Superado: >8

Valor crítico: 12

Resultado: 9

Taxa de realização: 110%

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

OBJETIVO OPERACIONAL 12 - Promover a adoção de medidas facilitadoras da conciliação da vida profissional com a vida pessoal e familiar

Indicador 14 – Taxa de aprovação de requerimentos elegíveis, relativos à organização do tempo de trabalho (regime de teletrabalho e de jornada contínua) e que visam a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal

Meta: 80%

Tolerância: 10%

Não Atingido: < 70 %; Atingido: [70 - 90] %; Superado: > 90%

Valor crítico: 10%

Resultado: 100%

Taxa de realização: 125%

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

OBJETIVO OPERACIONAL 13 - Melhorar a avaliação do LEADER, Rede e AKIS

Indicador 15 - Data de apresentação de proposta de plano de monitorização para o AKIS

Meta: 15 abril <=> [106 dias]

Tolerância: 30 dias

Não Atingido: > 136 dias; Atingido: [76 - 136 dias]; Superado: < 76 dias

Valor crítico: 29 fevereiro <=> [60 dias]

Resultado: 01 março [61 dias]

Taxa de realização: 124%

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

Indicador 16 – Data de apresentação de proposta de plano de monitorização para a REDE

Meta: 15 abril <=> [106 dias]

Tolerância: 30 dias

Não Atingido: > 136 dias; Atingido: [76 - 136 dias]; Superado: < 76 dias

Valor crítico: 29 fevereiro <=> [60 dias]

Resultado: 05 mar [65 dias]

Taxa de realização: 122%

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

Indicador 17 – Data de apresentação de proposta de plano de monitorização para o LEADER

Meta: 15 abril <=> [106 dias]

Tolerância: 30 dias

Não Atingido: > 136 dias; Atingido: [76 - 136 dias]; Superado: < 76 dias

Valor crítico: 29 fevereiro <=> [60 dias]

Resultado: 22 março [82 dias]

Taxa de realização: 100%

Não atingido	
Atingido	X
Superado	

Conclusão: O QUAR de 2024 apresentou uma taxa de realização global de 124,5%.

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 aplicacionais 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			Percentagem de Processos anteriores a 2023, na AT ou propostos para incobrável.	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	>85%	[75 - 85] %	<75%
Resultado 31 dez	95,93			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
Oficiar a AT (Autoridade Tributária) questionando sobre os processos remetidos.			Concluído	
Fontes de verificação:				
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			1. Data de apresentação do relatório último semestre 2023;	
			2. Data de apresentação do relatório 1º semestre 2024	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	50	< 31 mar	31 mar	> 31 mar
Resultado 31 dez	50	<31 ago	31 ago	>31 ago
	50	15 mar		
	50	30 jul		
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
Analisar os vários mapas de GeRFiP e das aplicações internas			Concluído	
Elaborar os mapas a apresentar			Concluído	
Elaborar os relatórios			Concluído	
Fontes de verificação:				
Documentos efetuados (relatórios do último semestre de 2022 e do 1º semestre de 2023)				

OBJETIVO 3			INDICADOR	
Monitorizar o Manual de Controlo Interno			1. Data de apresentação do relatório último semestre 2023;	
			2. Data de apresentação do relatório 1º semestre 2024	
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	28 fev		
	50	27 ago		
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
● Recolher informação junto dos serviços responsáveis			● Concluído	
● Promover análises dos mapas;			● Concluído	
● Elaborar o texto final;			● Concluído	
Fontes de verificação:				
● Documentos efetuados (relatórios do último semestre de 2022 e do 1º semestre de 2023)				
OBJETIVO 4			INDICADOR	QUAR 2024
Garantir o prazo médio de pagamentos			Prazo médio de pagamentos do orçamento de funcionamento (receitas próprias) *	OP7 Ind.9
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	<27	[27-29]	>29
Resultado 31 dez	21			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
● Calcular os dias para pagamento de uma fatura pelo orçamento de funcionamento (data da fatura - data pagamento) mensalmente			● Concluído	
● Promover o apuramento da média dos dias desses pagamentos por trimestre			● Concluído	
Fontes de verificação:				
● Folha de Excel (PLC)				
Nota: *Excluem-se as faturas entradas após 5 dias da sua emissão e períodos sem dotação orçamental (cativações) ou inexistência de receita				

OBJETIVO 5			INDICADOR	
Promover a uniformização de procedimentos para a aquisição de bens e serviços			Data de elaboração do manual de procedimentos para aquisição de bens e serviços	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100			
		<15 dez	[15-30] dez	> 30 dez
Resultado 31 dez	11 out			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
● Entregar primeiro esboço do Manual à DSIGA para apreciação e alterações			● Concluído	
● Efetuar correções e finalizar documento			● Concluído	
● Enviar à direção superior o documento para homologação			● Concluído	
Fontes de verificação:				
● Envio à Direção do Manual para homologação e registado no sistema de gestão de documentos e processos				

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.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	>2	[1 - 2]	<1
Resultado 31 dez	3			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
Recolher contributos de todas as UO da DGADR, elaborar documento e submeter a aprovação superior			Concluído	
Divulgar o conteúdo do Flash por todos os colaboradores da DGADR			Concluído	
Fontes de verificação:				
* Sistema de gestão de documentos e processo iFlowBPM 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.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	>2	[1 - 2]	<1
Resultado 31 dez	5			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
Recolher contributos de todas as UO da DGADR, elaborar documento e submeter a aprovação superior			Concluído	
Divulgar o conteúdo do Flash por todos os colaboradores da DGADR			Concluído	
Fontes de verificação:				
* Sistema de gestão de documentos e processo iFlowBPM e intranet da DGADR				

OBJETIVO 3			INDICADOR	
Melhorar a informação sobre assiduidade, aposentação e processamento de vencimentos			Número de documentos orientadores elaborados e divulgados sobre assiduidade, aposentação e processamento de vencimentos	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	>1	1	<1
Resultado 31 dez	3			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
• Preparar proposta de Flyer sobre aposentação			• Concluído	
• Preparar Manual da Assiduidade			• Concluído	
• Preparar Manual de processamento de vencimentos no SRH			• Concluído	
• Aprovação e divulgação dos documentos			• concluído	
Fontes de verificação:				
• iFlowBPM; correio eletrónico				

OBJETIVO 4			INDICADOR	
Promover a divulgação de indicadores de Recursos Humanos			Número de edições do documento de Indicadores sobre recursos humanos elaboradas e divulgadas	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	>10	[6 - 10]	<6
Resultado 31 dez			10	
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
• Elaborar a informação de suporte ao documento de indicadores de recursos humanos (efetivos, recrutamento e formação)			• Concluído	
• Elaborar e submeter a aprovação do documento sobre indicadores de recursos humanos (efetivos, recrutamento e formação)			• Concluído	
• Divulgar o documento sobre indicadores de recursos humanos (efetivos, recrutamento e formação) pelas Direções de Serviços			• Concluído	
Fontes de verificação:				
• Sistema de gestão de documentos e processo iFlowBPM, E-mail				

OBJETIVO 5			INDICADOR		QUAR 2024
Promover a motivação dos trabalhadores através da formação profissional			Percentagem de trabalhadores com formação no ano face ao total de trabalhadores		OP4 Ind.4
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	100	> 35%	35%	< 35%	
Resultado 31 dez		89% (*)			
Nota justificativa (*): O resultado apresentado prende-se com a necessidade de realização de ações de formação não previstas decorrentes da implementação do novo sistema de gestão documental: Filedoc. A necessidade dos trabalhadores frequentarem estas ações de formação para poderem utilizar a ferramenta de gestão documental, levou a um aumento da percentagem de trabalhadores com formação face ao que era inicialmente expectável.					
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
• Apoiar na realização de ações de formação interna			• Concluído		
• Apoiar na inscrição em ações de formação externa			• Concluído		
• Promover a divulgação das iniciativas de formação			• Concluído		
Fontes de verificação:					
• Correio eletrónico; base de dados da formação rede DORH, indicadores RH					

OBJETIVO 6			INDICADOR		QUAR 2024
Promover a adoção de medidas facilitadoras da conciliação da vida profissional com a vida pessoal e familiar			Taxa de aprovação de requerimentos elegíveis, relativos à organização do tempo de trabalho (regime de teletrabalho e de jornada contínua) e que visam a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal		OP 12 Ind.14
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	100	>90%	[70-90] %	<70%	
Resultado 31 dez		100%			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
• Receber os requerimentos, recolher parecer das chefias;			• Concluído		
• Elaborar a informação de enquadramento;			• Concluído		
• Apurar a percentagem de pedidos autorizados.			• Concluído		
Fontes de verificação:					
• iFlowBPM, quadro resumo dos requerimentos e aprovações					

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS	
Descrição	Resultado Alcançado
♦ Continuidade no reforço do capital social	♦ 24 concursos e 8 mobilidades e preenchimento de 16 postos de trabalho
♦ Alterada estrutura de informação na página eletrónica	♦ Acesso mais rápido e fácil a informação sobre concursos
♦ Recrutamento Centralizado para 15 Técnicos superiores	♦ Preenchimento de 3 postos de trabalho em 2024
♦ Conciliação da vida pessoal, familiar e pessoal	♦ Análise e tratamento de 81 requerimentos no âmbito da conciliação
♦ Medida especial de aceleração do desenvolvimento das carreiras	♦ Atualização remuneratória a 26 trabalhadores
♦ Promoção da saúde e segurança no trabalho	♦ 137 análises clínicas e 60 exames visuais e 44 consultas de medicina no trabalho e 3 vistorias de segurança
♦ Apoio administrativo à EM PEPAC	♦ Processamento salarial (remunerações, abonos, descontos, trabalho extraordinário e ajudas de custo), desenvolvimento remuneratório e gestão da assiduidade e cadastro de todos os trabalhadores da EM PEPAC Continente.
♦ Melhorar a gestão dos períodos experimentais	♦ Elaborado o Manual do período experimental
♦ Melhorar o conhecimento sobre Abonos variáveis	♦ Elaborado o Manual dos abonos variáveis
♦ Planeamento do processo avaliativo	♦ Publicados os despachos de orientações de aplicação do SIADAP 2 e 3 para 2025 e Despacho de adaptação das normas transitórias para 2023/24

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DE PLANEAMENTO E GESTÃO DA INFORMAÇÃO		
		DPGI		
OBJETIVO 1			INDICADOR	
Promover a atualização da versão do <i>Koha</i>			Data de atualização da versão do Koha	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	< 15 jul	[15-31] jul	>31 jul
Resultado 31 dez	17 abr (*)			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
● Preparar o ambiente para instalação			● Concluído	
● Instalar a nova versão			● Concluído	
● Migrar os dados da versão anterior			● Concluído	
● Realizar testes			● Concluído	
● Disponibilizar a nova versão em ambiente de produção			● Concluído	
Fontes de verificação:				
* Versão do <i>Koha</i> atualizada				
Nota Justificativa (*): Houve a antecipação da concretização do objetivo relativamente à meta motivado pela necessidade de disponibilizar a nova versão pois detém funcionalidades importantes				
OBJETIVO 2			INDICADOR	
Desenvolver aplicação no âmbito da Rede de Explorações de Demonstração em Inovação e Boas Práticas de Gestão do Solo			Data de disponibilização da aplicação, à área competente, para testes finais	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	<1 abr	[1 – 15] abr	>15 abr
Resultado 31 dez			11 abr	
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
● Analisar os Requisitos			● Concluído	
● Estruturar a Base de dados MySQL			● Concluído	
● Desenvolver áreas reservadas para Proprietários, Proponentes e DGADR			● Concluído	
● Promover a conceção e desenvolvimento do layout			● Concluído	

Realizar testes			Concluído	
Fontes de verificação:				
E-mail a comunicar a disponibilização da aplicação para testes				
OBJETIVO 3			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 para testes da área competente	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	< 15 dez	[15- 31] dez	>31 dez
Resultado 31 dez	4 dez			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
Adaptar a Base de dados Access em base de dados MySQL com a respetiva adaptação de tabelas			Concluído	
Desenvolver área de consulta pública, área reservada dos técnicos e área reservada da DGADR			Concluído	
Promover a conceção e desenvolvimento do layout			Concluído	
Disponibilizar aplicação, à área competente, para testes			Concluído	
Fontes de verificação:				
E-mail enviado à área competente (DSTAR/DAEA) a informar a disponibilização da aplicação para testes				
OBJETIVO 4			INDICADOR	QUAR 2024
Assegurar a satisfação dos clientes da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DGADR)			Índice geral de satisfação	OP9 Ind.11
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	>3,85	[3,15 – 3,85]	<3,15
Resultado 31 dez	4,06			

Iniciativas/Ações	Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)
Rececionar pedidos de informação através do site (https://www.dgadr.gov.pt)	Concluído
Reencaminhar os pedidos de informação para a respetiva área técnica para elaboração de resposta	Concluído
Enviar aos clientes (que deram autorização para resposta a questionário de satisfação), email com link para questionário de satisfação	Concluído
Promover o apuramento dos resultados	Concluído
Fontes de verificação:	
Relatório de Atividades 2024	

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS	
Descrição	Resultado Alcançado
Participação em reuniões Plataforma iFAMA	Contributos para Criação da Plataforma disponível em: https://ifama.igamaot.gov.pt/Portal/LandingPage
Elaboração e Publicitação na Intranet com periodicidade mensal da “Newsletter Legislação”	Disponível em Newsletter relativa a Legislação na Intranet
- Reformulação de Páginas no site: - Elementos essenciais do Sistema Nacional de Qualificações no site da DGADR; - Utilização não agrícola do solo de prédios beneficiados no site da DGADR; - Controlo e Certificação e Rotulagem - Controlo e/ou certificação – Novas Intervenções PEPAC;	Disponível em: https://www.dgadr.gov.pt/formacao/o-sistema-nacional-de-qualificacoes-sng/elementos-essenciais-do-sistema-nacional-de-qualificacoes
	Disponível em: https://www.dgadr.gov.pt/ut-ag-solo-pred-benef
	Disponível em: https://www.dgadr.gov.pt/producao-integrada/controlo-e-certificacao-e-rotulagem
	- PEPAC https://www.dgadr.gov.pt/controlo-e-ou-certificacao-novas-intervencoes-pepac - Novo separador com as seguintes páginas: - Conservação do solo – Pastagens biodiversas https://www.dgadr.gov.pt/controlo-e-ou-certificacao-novas-intervencoes-pepac/conservacao-do-solo-pastagens-biodiversas - Melhorar a eficiência alimentar animal para redução das emissões de gases com efeitos de estufa, na componente de bovinos de carne https://www.dgadr.gov.pt/controlo-e-ou-certificacao-novas-intervencoes-pepac/melhorar-efic-alimentar - Bem-estar animal e uso racional de antimicrobianos https://www.dgadr.gov.pt/controlo-e-ou-certificacao-novas-intervencoes-pepac/bem-estar-animal-e-uso-racional-de-antimicrobianos - Promoção da fertilização orgânica https://www.dgadr.gov.pt/controlo-e-ou-

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS	
Descrição	Resultado Alcançado
	certificacao-novas-intervencoes-pepac/promocao-da-fertilizacao-organica
• Estatuto da Agricultura Familiar • Intervenção Uso Eficiente da Água (UEA) • Programas Operacionais novo separador com as seguintes páginas: • Formação Específica Setorial - Técnicos • Formação Específica Setorial – Agricultores e Operadores • Estatísticas da Formação Profissional homologada pelo MAGriP • Novo Regime do Exercício da Atividade Pecuária (NREAP) • Atualização do <i>online</i> do Glossário do NREAP no site da DGADR • Diretiva Nitratos • “Necessidade Hídricas das culturas” – criação de nova página “Dotações de rega de sobrevivência (RCM de 80/2024, de 21 de junho)”	• https://www.dgadr.gov.pt/agriculturafamiliar
	• https://www.dgadr.gov.pt/eficiencia-hidrica/intervencao-uso-eficiente-da-agua-uea
	• Apicultura https://www.dgadr.gov.pt/programas-operacionais/apicultura • Fruta e Hortícolas https://www.dgadr.gov.pt/programas-operacionais/fruta-e-hortícolas
	• https://www.dgadr.gov.pt/formacao/formacao-especifica-setorial/formacao-tecnicos
	• Formação Específica Setorial — Agricultores e Operadores https://www.dgadr.gov.pt/formacao/formacao-especifica-setorial/formacao-especifica-setorial-para-agricultores-e-operadores
	• https://www.dgadr.gov.pt/formacao/estatisticas-da-formacao-profissional
	• Disponível em: https://www.dgadr.gov.pt/reap
	• Disponível em: https://www.dgadr.gov.pt/reap/glossario-nreap-faq
	• Disponível em: https://www.dgadr.gov.pt/diretiva-nitratos
	• Disponível em: https://www.dgadr.gov.pt/nec-hidricas-culturas/dotacoesrega
• Atualização para <i>Joomla 4</i> dos <i>sites</i> SIR; Parceria Portuguesa para o Solo e Sistema de Aconselhamento Agrícola e Florestal) com análise detalhada da acessibilidade	• https://sir.dgadr.gov.pt/ • https://parceriaptsolo.dgadr.gov.pt/ e • https://saaf.dgadr.gov.pt/
• Desenvolvimento de aplicação para Totem (LG Digital Signage com sistema operativo Android 7.1)	• Localizado na entrada do edifício
• Exposição “Paisagens Ideológicas. O Tempo nas Colónias Agrícolas em Portugal	• Decorreu entre 11 de março a 30 de abril com apresentação de um vídeo com as fotografias utilizadas na exposição relativas aos núcleos das colónias agrícolas.
• Desenvolvimento Nova aplicação para gestão “Juntas de Agricultores Reconhecidas”	• Área pública • Área reservada da DGADR

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS	
Descrição	Resultado Alcançado
Desenvolvimento da Aplicação “Rede de Explorações de Demonstração em Inovação e Boas Práticas de Gestão do Solo”	- Área reservada dos donos das explorações - Área reservada dos proponentes - Área reservada da DGADR
Desenvolvimento de nova aplicação no âmbito do Material de Reprodução Vegetal “	Disponível em: https://app.dgadr.gov.pt/sementes/grid_entrada/
- Elaboração do Manual de Procedimentos do Canal de Denúncia da DGADR - Disponibilização no <i>site</i> da DGAD Manual de Procedimentos Manual Canal de Denúncia - Disponibilização na Intranet da DGADR do Procedimento interno e respetivo fluxograma do canal de Denuncia da DGADR	Disponível em: https://www.dgadr.gov.pt/images/docs/canal_denuncia/manual-canal-denuncias_DGADR.pdf Disponível em: http://intranet.ceres.pt/images/dados/procedimentos/2024/canal_denuncia/Procedimento_interno.pdf http://intranet.ceres.pt/images/dados/procedimentos/2024/canal_denuncia/Fluxograma_CanalDenuncia.png

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	
Promover um sistema de registo de equipamentos agrícolas			Data de apresentação de proposta de especificações do sistema	
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)	
• Definir informação a integrar no sistema			• Concluído	
• Identificar entidades intervenientes e forma de interação			• Concluído	
Fontes de verificação:				
• Sistema de gestão de processos e documentos				
OBJETIVO 2			INDICADOR	
Promover a ação da DGADR no âmbito funcional da mecanização agrícola			1. Número de reuniões setoriais, incluindo participação em projetos no âmbito da mecanização agrícola	
			2. Data da 1.ª reunião da Comissão Técnica de máquinas agrícolas e florestais (CT2)	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	50			
Resultado 31 dez	50	<15 out	[15-30] out	>30 out
	50	9	-	-
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
• Reunir com organismos do sector no sentido de definir procedimentos			• Concluído	
• Propor/promover participação em projetos existentes/futuros			• Concluído	
• Promover reativação da CT2			• Não concluído	
• Realização de 1.ª reunião da CT2			• Não concluído	

Fontes de verificação:				
• Convocatórias das reuniões				
OBJETIVO 3			INDICADOR	QUAR 2024
Melhorar procedimentos de gestão do benefício fiscal do Gasóleo Colorido e Marcado (GCM)			Número de procedimentos melhorados /simplificados	OP10 Ind.12
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	>3	[1-3]	<1
Resultado 31 dez			1	
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
• Identificar matérias/processos a melhorar			• Concluído	
• Promover a implementação das melhorias identificadas			• Concluído	
Fontes de verificação:				
• Plataforma de gestão do benefício fiscal do gasóleo colorido e marcado da DGADR				
OBJETIVO 4			INDICADOR	
Gerir o Programa Emparcelar para Ordenar			1. Percentagem de candidaturas decididas antecipadamente, face ao prazo definido no aviso	
			2. Número de ações de divulgação de abertura de aviso	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	50	> 30 %	[20-30] %	<20 %
	50	> 6	[4-6]	< 4
Resultado 31 dez	50	100%		
	50	8		
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
• Definir as tarefas associadas a cada técnico			• Concluído	
• Analisar e decidir candidaturas			• Concluído	
• Elaborar material de divulgação			• Concluído	
• Realizar sessões de divulgação			• Concluído	

Fontes de verificação:				
♦ Plataforma de análise de candidaturas				
OBJETIVO 5			INDICADOR	
Promover a dinamização do mercado da terra, designadamente através da transmissão da exploração, arrendamento rural, redimensionamento e avaliação da propriedade rústica.			Número de ações de sensibilização sobre a aplicação da Lei n.º 111/2015, de 27 de agosto, designadamente no âmbito do fracionamento e emparcelamento.	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	>6	[4-6]	<4
Resultado 31 dez			4	
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
● Identificar público-alvo e elaborar cronograma das sessões			● Concluído	
● Realizar sessões			● Concluído	
Fontes de verificação:				
♦ Convocatórias das sessões				
♦ Sistema de gestão de processos e documentos				

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS	
Descrição	Resultado Alcançado
♦ No âmbito do Novo Pacto Verde , em particular da Missão 1 – Qualidade de Vida com a Natureza, elaboração, em conjunto com a SE, de ficha de indicadores de macronutrientes do solo.	♦ Contributo no âmbito do Novo Pacto Verde
♦ Como membro do grupo de trabalho no âmbito do Eixo 2 ENSANP – Grupos vulneráveis, saúde e nutrição , contribuição para a elaboração de relatório periódico, nomeadamente descrição do progresso nos indicadores definidos e identificação de boas práticas na área da saúde e nutrição.	♦ Contributo no âmbito do Programa Estratégia Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional de Portugal (ENSANP).

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS	
Descrição	Descrição
♦ No âmbito da Lei do Clima, em particular da elaboração de relatório da segurança climática, identificação das ações, nas competências da DAEA, que concorreram para o objetivo da segurança alimentar e nutricional	♦ Contributo no âmbito do relatório da segurança climática.
♦ Elaboração de proposta de atuação e procedimento para arranque e queima das árvores, na sequência da deteção de fogo bacteriano num pomar de pereiras da Reserva de Terras	♦ Mitigação da propagação de doença grave das fruteiras, em prédio da reserva de terras.
♦ Submissão de trabalho à comissão científica do X Congresso Internacional de Agroecologia, no âmbito do tema “políticas públicas agroecológicas no mundo: consonâncias e dissonâncias”.	♦ Divulgação do Estatuto de Agricultura Familiar, como exemplo de instrumento de política, único no quadro europeu.
♦ No âmbito do G20 Brasil, elaboração de proposta para a construção de uma posição portuguesa no tema do reconhecimento da agricultura Familiar	♦ Contributo para o reconhecimento da agricultura familiar, no âmbito do G20 Brasil
♦ Elaboração de plano de ação na sequência de “Auditoria aos Sistemas de Controlo Oficial dos Regimes de Produção Sustentável: produção Integrada (PRODI) e Modo de Produção Biológico (MPB)”.	♦ Implementação de recomendação da IGAMAOT
♦ Acompanhamento da primeira fase de avaliação das indemnizações devidas pela construção da rede de rega no Bloco das Salgadas, no Aproveitamento Hidroagrícola do Lis.	♦ Planeamento dos trabalhos a desenvolver pela Associação de Regantes e Beneficiários do Vale do Lis
♦ Elaboração de planta parcelares, com a delimitação das áreas de servidão administrativa e área de trabalho, e quantificação e listagem das árvores afetadas pela obra do projeto do Aproveitamento Hidroagrícola do Xévora.	♦ Identificação de bens a abranger pela declaração de utilidade pública, no Aproveitamento Hidroagrícola do Xévora

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DA QUALIDADE E RECURSOS GENÉTICOS			
		DQRG			
OBJETIVO 1			INDICADOR		QUAR 2024
Implementar o Programa de Auditorias de supervisão aos Organismos Delegados no âmbito do controlo oficial ou do controlo delegado			Número auditorias executadas		OP2 Ind.2
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	100	>65	[55-65]	<55	
Resultado 31 dez			57		
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:					
♦ Relatórios submetidos via iFlow; ficheiro de acompanhamento de auditorias					
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Promover a Revisão de todos os Procedimentos Operativos (PO) no âmbito da Produção Biológica			Data de apresentação dos procedimentos		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	100	< 30-jun	[1-jul-30-out]	> 31-out	
Resultado 31 dez			29 jul		
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
● Analisar os PO em vigor			● Concluído		
● Promover a revisão de PO			● Concluído		
● Submeter para aprovação			● Concluído. Último PO submetido em 29/07/2024		
Fontes de verificação:					
♦ Data de envio dos procedimentos à Direção					

OBJETIVO 3			INDICADOR	
Coordenar os recursos genéticos			Participação em projetos de promoção de recursos genéticos	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	>6	[4-6]	< 4
Resultado 31 dez	8			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
● Promover a participação em projetos existentes			● Concluído	
● Propor a participação em projetos futuros			● Concluído	
● Apresentar propostas de enquadramento dos recursos genéticos			● Concluído	
Fontes de verificação:				
• Registo de participação				

OBJETIVO 4			INDICADOR	
Consolidar as bases legislativas relativas ao controlo com criação de regime sancionatório			Data de apresentação da proposta	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	< 1 jun	[1-jun-29-set]	>29 set
Resultado 31 dez			12 ago	
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
● Definir conteúdo do documento			● Concluído	
● Elaborar documento			● Concluído	
● Preparar informação a submeter a despacho da Direção			● Concluído	
Fontes de verificação:				
• Data registada no iFlow de submissão de proposta (PROC00006401_2024)				

OBJETIVO 5			INDICADOR	
Promover a elaboração e publicação de listagens de comunicação obrigatórias no âmbito da Produção Biológica			Data de envio para publicitação	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	< 1-jul	[1-31]jul	> 31-jul
Resultado 31 dez			31 jul	
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
● Definir estrutura da informação a publicar			● Concluído	
● Analisar a informação			● Concluído	
● Elaborar listas			● Concluído	
● Publicitar as listas no <i>site</i> da DGADR			● Concluído	
Fontes de verificação:				
* Data de pedido de publicitação no <i>site</i> da DGADR. <i>Publicação em 31/07/2024 no site da DGADR</i>				

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)			DIVISÃO DE GESTÃO DOS RECURSOS NATURAIS		
			DGRN		
OBJETIVO 1			INDICADOR		QUAR 2024
Promover o Reconhecimento dos Organismos de Controlo (OC) no âmbito das novas intervenções PEPAC			1. Número total de ações de supervisão para as intervenções PEPAC		OP 5 Ind.5
			2. Data de apresentação de documento orientador sobre a metodologia adotada para o reconhecimento e supervisão dos Organismos Controlo (OC)		Ind.6
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	50	>10	[8-10]	<8	
	50	<1 abr	[1-15] abr	>15 abr	
Resultado 31 dez	50	12			
	50		15 abr		
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
Ind1					
● Analisar os processos de cada OC			● Concluído		
● Promover deslocações aos OC e às explorações agrícolas para acompanhamento da atuação dos técnicos do OC			● Concluído		
● Preencher as listas de verificação e do relatório de campo			● Concluído		
● Elaborar os relatórios de supervisão			● Parte concluídas e parte a decorrer (supervisões efetuadas em dezembro)		
Ind2					
● Estruturar e sistematizar os conteúdos do documento			● Concluído		
● Elaborar o documento			● Concluído		
Fontes de verificação:					
♦ Indicador 1 – Relatórios das visitas de supervisão aos OC					
♦ Indicador 2 – Submissão do documento à Direção através do Sistema de Processos e documentos iFlowBPM					

OBJETIVO 2			INDICADOR	
Promover a implementação do NREAP			Data de envio dos novos conteúdos para o site institucional da DGADR no âmbito do NREAP	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	<2 mai	[2-15] mai	>15 mai
Resultado 31 dez	29 abr			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
● Desenvolver a estrutura macro da apresentação dos conteúdos			● Concluído	
● Apresentar a estrutura macro			● Concluído	
● Elaborar os conteúdos			● Concluído	
● Apresentar os novos conteúdos desenvolvidos			● Concluído	
Fontes de verificação:				
♦ E-mail de envio dos conteúdos do site NREAP para a unidade orgânica que os publicita				
OBJETIVO 3			INDICADOR	
Dinamizar o uso sustentável dos efluentes pecuários			1. Número de reuniões do Grupo de Trabalho GTNREAP	
			2. Data de apresentação de documento uniformizado a nível nacional para aprovação do Plano de Gestão de Efluentes Pecuários (PGEP) pelas entidades licenciadoras	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	50	>3	3	<3
	50	<2 mai	[2-15] mai	> 15 mai
Resultado 31 dez	50	4		
	50		14 mai	
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
● Promover as reuniões do GTNREAP			● Concluído	
● Articular com o IFAP e DRAP - atual CCDD			● Concluído	
● Estruturar e elaborar o Documento			● Concluído	
● Integrar o documento no SIREAP			● Concluído	

Fontes de verificação:				
♦ Indicador 1 - Notas Síntese das reuniões do GTNREAP				
♦ Indicador 2 - Data de submissão do documento uniformizado no Sistema de Gestão de Informação (iFlow) da DGADR				
OBJETIVO 4			INDICADOR	
Dinamizar a Implementação da Diretiva Nitratos			1. Data de envio dos novos conteúdos para o site institucional da DGADR no âmbito da Diretiva Nitratos	
			2. Data de envio do relatório quadrienal da Diretiva Nitratos – componente agrícola, à APA, para seu posterior encaminhamento para a Comissão Europeia	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	50	<29 abr	[29-abr – 15-mai]	> 15 mai
	50	<2 jun	[2– 30] jun	> 30 jun
Resultado 31 dez	50	23 abr		
	50		3 jun	
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
Ind. 1				
• Estruturar e elaborar os conteúdos			• Concluído	
• Enviar conteúdos para o site da DGADR			• Concluído	
Ind.2				
• Articular com as DRAP e APA em sede de CTADN			• Concluído	
• Rececionar contributos das DRAP			• Concluído	
• Elaborar componente do relatório afeta à DGADR			• Concluído	
• Coligir a componente agrícola do relatório			• Concluído	
• Enviar contributos do setor Agrícola para a APA			• Concluído	
Fontes de verificação:				
♦ Indicador 1 – E-mail a solicitar a publicitação dos conteúdos no site da DGADR				
♦ Indicador 2 - Data de envio eletrónico do relatório quadrienal à APA				

OBJETIVO 5			INDICADOR	
Promover a Implementação da Diretiva Lamas			1. Número de ações de formação no âmbito da valorização agrícola de lamas (VAL);	
			2. Promover a Reativação do GTL através da realização das respetivas reuniões	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	70	>1	1	<1
	30	>1	1	<1
Resultado 31 dez	70			0 (*)
	30			0)*)
Nota justificativa (*): As ações de formação não foram realizadas devido a absentismo do recurso humano afeto a esta área, durante os 3 primeiros trimestres, sendo que a preparação para as formações tem início no mês de fevereiro de cada ano. Não se promoveu a reativação do GTL devido ao facto da tutela não ter publicado o despacho para reativação do Grupo de Trabalho.				
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
● Promover a realização de ações de formação			● Não iniciado	
● Promover a realização das reuniões do GTL			● Não iniciado	
Fontes de verificação:				
* Consulta do dossier da ação de formação e das Notas Síntese das reuniões do GTL				

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS	
Descrição	Resultado Alcançado
Proposta da Comissão de alteração do Anexo III da Diretiva Nitratos (questão “Renure”)	Participação na análise da proposta da Comissão (Nitrates Team) de alteração da redação do Anexo III da Diretiva Nitratos, solicitação de esclarecimentos (questões) ao Nitrates Team sobre a referida proposta de alteração e acompanhamento dos trabalhos (ainda em curso)/articulação com GPP para posterior articulação com Embaixada da Holanda
Auditoria da IGAMAOT sobre a “Regulação ao Plano de Ação das Zonas Vulneráveis – Vertente Agrícola”, conforme previsto no Plano de Atividades para 2023	- Elaboração do Plano de Atividades das medidas corretivas e envio à IGAMAOT em 21-05-2024 - Elaboração de 2 propostas de relatório de controlo de 2021 e 2022 da aplicação da Diretiva Nitratos, para posterior divulgação no site oficial da DGADR (Informação n.º DSPAA_DGRN_DOC00023155_2024) - Execução de medidas corretivas

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS	
Descrição	Resultado Alcançado
Intervenção A.3.3.2 - "Promoção da Fertilização Orgânica", do Eixo A do PEPAC Continente	- Elaboração da proposta de Orientação Técnica da DGADR OT 2/2024 – Processo de Reconhecimento de Organismos de Controlo (OC) para efeitos de Validação e Aprovação do Plano de Fertilização, no âmbito da Intervenção A.3.3.2 - "Promoção da Fertilização Orgânica", do Eixo A do PEPAC Continente - Reconhecimento de 3 Organismos de Controlo para efeitos de validação e aprovação do Plano de Fertilização, no âmbito da Intervenção A.3.3.2 - "Promoção da Fertilização Orgânica", do Eixo A do PEPAC Continente - Articulação com os Organismos da Administração Pública, nomeadamente, IFAP e GPP, no âmbito da Intervenção A.3.3.2 - "Promoção da Fertilização Orgânica", do Eixo A do PEPAC Continente; - Realização de duas ações de supervisão ao Sistema de Validação e Aprovação dos Planos de Fertilização, no âmbito da Intervenção A.3.3.2 - "Promoção da Fertilização Orgânica, do: - Organismo de Controlo (OC) Agricert – Certificação de Produtos Alimentares, Lda." (em 19-11-2024, em Elvas); - Organismo de Controlo (OC) Certis – Controlo e Certificação, Lda., (em 21-11-2024, em Évora)
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.	- Promoção e realização de reuniões técnicas com os representantes das Entidades pertencentes ao subgrupo de trabalho - Desenvolvimento de Quadro de trabalho em articulação com as Entidades que integram o ST2 de suporte à futura proposta legislativa
Qualidade do recurso água: 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.	Análise e propostas de contributos técnicos solicitados pelo GPP, no âmbito da proposta de revisão da Lista de Substância Prioritárias
Produção de contributos acerca do Plano de Ação para o Biometano (PAB) 2024-240	Contributo para o aumento do rigor do documento, no âmbito da produção agropecuária.
Coordenação, conjuntamente com a APA da Estrutura de Acompanhamento (EA) da Estratégia Nacional para os Efluentes Agropecuários e Agroindustriais (ENEAPAI 2030)	Participação em 3 (três) reuniões de coordenação da EA.

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS	
Descrição	Resultado Alcançado
Intervenções PEPAC A.3.4 - "Melhorar a Eficiência Alimentar Animal para Redução das Emissões de Gases com Efeito de Estufa" e A.3.5.1 – "Bem-Estar Animal e Uso Racional de Antimicrobianos"	Promoção de sessões de esclarecimento aos Organismos de Controlo, promovendo reuniões bilaterais.
Participação na Auditoria da Comissão Europeia ao IFAP: IACS1/2024/001/PT - Intervenções do FEAGA e FEADER SIGC do PEPAC e Condicionalidade	- Articulação com a DGAV no âmbito da intervenção A.3.5.1 – "Bem-Estar Animal e Uso Racional de Antimicrobianos"; - Elaboração das evidências, com a documentação a enviar à Comissão Europeia na sequência da auditoria; - Envio da documentação ao IFAP no dia 4 de novembro de 2024.
Intervenção A.3.4 - "Melhorar a Eficiência Alimentar Animal para Redução das Emissões de Gases com Efeito de Estufa" e Intervenção A.3.5.1 – "Bem-Estar Animal e Uso Racional de Antimicrobianos"	Elaboração de propostas de alteração das Orientações Técnicas n.º 7/2023 e n.º 5/2023, em articulação com a DGAV.

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 impacto ambiental, de integração paisagística ou outros nas áreas da competência da DGADR e coordenar a implementação das medidas de compensação e minimização nas áreas dos aproveitamentos hidroagrícolas;
- ◆ Assegurar a tramitação processual da matéria relacionada com o património da Ex-Junta de Colonização Interna;
- ◆ Assegurar a elaboração e divulgação de cartas temáticas da responsabilidade da DGADR, nomeadamente na promoção e acompanhamento da elaboração das cartas de solos e respetivas cartas interpretativas, e outras de aptidão para usos específicos, assegurando a defesa e conservação 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 DA DIVERSIFICAÇÃO DA ATIVIDADE AGRÍCOLA, FORMAÇÃO E ASSOCIATIVISMO			
		DDAAFA			
		OBJETIVO 1		INDICADOR	
Reforçar o Sistema de Conhecimento e Inovação Agrícola - AKIS				1. Número de ações de capacitação realizadas para técnicos	OP6 Ind.7
				2. Número de participantes nas ações de capacitação	Ind.8
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	50				
	50	>2800	[2400-2800]	<2400	
	Resultado 31 dez	50	11		
	50	2883			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
Indicador 1					
● Identificar áreas onde há necessidades de capacitação			● Concluído		
● Elaborar plano de capacitação			● Concluído		
● Estabelecer contactos / parcerias com entidades /peritos			● Concluído		
● Elaborar proposta de programas de formação			● Concluído		
● Calendarizar as ações de capacitação			● Concluído		
Indicador 2					
● Divulgar as ações de capacitação			● Concluído		
● Criar formulários de inscrição			● Concluído		
● Definir questões de avaliação			● Concluído		
● Controlar presenças.			● Concluído		
Fontes de verificação:					
♦ Indicador 1- Plano de capacitação; Programas de formação criados					
♦ Indicador 2- Divulgação das formações no site do AKIS e Rede; registo de inscrições e de presença					

OBJETIVO 2			INDICADOR		QUAR 2024
Melhorar a avaliação do LEADER, Rede e AKIS			1. Data de apresentação de proposta de plano de monitorização para o AKIS		OP13 Ind.15
			2. Data de apresentação de proposta de plano de monitorização para a REDE		Ind.16
			3. Data de apresentação de proposta de plano de monitorização para o LEADER		Ind.17
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	35	<16 mar	[16-mar– 15-mai]	> 15 mai	
	35	<16 mar	[16-mar– 15-mai]	> 15 mai	
	30	<16 mar	[16-mar– 15-mai]	> 15 mai	
Resultado 31 dez	35	1-mar			
	35	5-mar			
	30		22-mar		
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
Indicador 1					
● Identificar indicadores e respetivas fontes de informação			● Concluído		
● Estabelecer contactos parceiros /entidades envolvidas no AKIS			● Concluído		
● Elaborar proposta de plano			● Concluído		
● Calendarizar as atividades de recolha de informação			● Concluído		
Indicador 2					
● Identificar indicadores e respetivas fontes de informação			● Concluído		
● Estabelecer contactos parceiros /entidades envolvidas na REDE			● Concluído		
● Elaborar proposta de plano			● Concluído		
● Calendarizar as atividades de recolha de informação			● Concluído		
Indicador 3					
● Identificar indicadores e respetivas fontes de informação			● Concluído		
● Estabelecer contactos parceiros /entidades envolvidas no LEADER			● Concluído		
● Elaborar proposta de plano			● Concluído		
● Calendarizar as atividades de recolha de informação			● Concluído		

Fontes de verificação:				
● Registo de reuniões de trabalho; Relatórios anuais				
OBJETIVO 3			INDICADOR	
Dinamizar o trabalho em rede			1. Número de atividades/eventos desenvolvidas	
			2. Número de atividades com os membros da Rede	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	50	> 10	[8 - 10]	< 8
	50	> 10	[8 -10]	< 8
Resultado 31 dez	50	22		
	50	25		
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
● Elaborar plano de atividades			● Concluído	
● Realizar reuniões de planeamento das atividades			● Concluído	
● Articular com os membros da Rede			● Concluído	
Fontes de verificação:				
● Divulgação das atividades no site da Rede; Folhas de presença; relatórios				
OBJETIVO 4			INDICADOR	
Fomentar e reconhecer Explorações de demonstração - Rede AGRIDEM			1. Número de explorações reconhecidas	
			2. Número de boas práticas a demonstrar	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	50	>3	3	<3
	50	>8	8	<8
Resultado 31 dez	50	4		
	50	11		
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
Indicador 1 e 2				
● Identificar explorações			● Concluído	
● Estabelecer contactos / parcerias			● Concluído	

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS	
Descrição	Resultado Alcançado
♦ Reformulação da oferta formativa na área da Produção Agrícola Sustentável (PAS)	♦ Apresentada proposta de alteração/reformulação dos cursos dirigidos a agricultores e a técnicos na área da PAS
♦ Reformulação das qualificações de nível 2 e 4 das áreas 621, 622 e 623 do CNQ – Catálogo Nacional de Qualificações	♦ Apresentadas as propostas das Unidade de Competência que constituem as qualificações de nível 2 e 4 da área 621 do CNQ
♦ Regulamentação aplicável à formação específica setorial do Ministério da Agricultura e Pescas	♦ Alteração à Nota Orientadora N.º 3/2021; ♦ Publicação do Despacho n.º 8552-A/2024, de 30 de julho (prorrogação do prazo - COTS); ♦ Alteração do programa do Base de Mecanização Agrícola e alteração do Regulamento Específico N.º 20; ♦ Criação do curso AEPF-ACS e alteração do Regulamento Específico N.º 3;
♦ Cooperação com o IPMA	♦ Partilha de Ferramentas Digitais e plataforma AKIS ♦ Acordada a realização de ações de capacitação para técnicos do SAAF em 2025
♦ Elaboração e submissão de candidaturas no âmbito do Instrumento de Assistência Técnica (IAT) – DG Reform	♦ PACE - Reinforcing communication capacities and stakeholder involvement in strengthening the National AKIS (em fase de pré-selecionada) ♦ Development of a harmonised soil monitoring framework (HarmoniS) Virtual Support for Farmers - Empowering AKIS ♦ Platform for dematerialising procedures in the RAN - National Agricultural Reserve
♦ Intercâmbio com representantes de equipas técnicas provenientes de Estados Membros	♦ Planeamento e delineamento da estadia que inclui: reuniões, contacto com entidades do MAP e externas, estabelecimento de parcerias para realização de visitas a projetos ♦ Receção de grupo da Grécia, no âmbito de projeto EuroYouth ERASMUS+ ♦ Receção de grupos da Estónia, no âmbito de projeto PACE
♦ Programa de Transformação Digital do Ministério da Agricultura e Pescas	♦ Integramos a equipa do Caderno de Campo +, para as áreas temáticas: Análises de Terra e FAST ♦ Articulação com o Observatório do solo
♦ Operacionalização dos Programas Operacionais das F&H e Apicultura	♦ Reuniões com os representantes das OP, com GPP e IFAP, e revisão de documentos para propostas a integrar na 3.ª reprogramação do PEPAC ♦ Revisão das Portaria 54-F/2023 e 54-G/2023, com o objetivo de incorporar as alterações aprovadas na 2.ª reprogramação do PEPAC ♦ Constituição do Grupo de Acompanhamento da Intervenção Setorial Apicultura (GAISA) e realização da 1.ª reunião de trabalho ♦ Sessões de esclarecimentos com a FNOP e associadas.

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS	
Descrição	Resultado Alcançado
♦ O solo e a agricultura	♦ Reuniões com a Autoridade Tributária sobre a Aptidão da Terra ♦ Participação em reuniões da Global Soil Partnership e do EU Soil Observatory. Revisão de documentos e apresentação de propostas ♦ Colaboração com diversos projetos no âmbito do solo
♦ Acompanhamento dos projetos PNAES – Plano Nacional para Alimentação Equilibrada e Sustentável	♦ Participação em diversas ações no âmbito do projeto PNAES, desenvolvidos pelos GAL e CIM, com o desenvolvimento de atividades para promoção, junto dos jovens, de uma alimentação equilibrada e saudável, da Dieta Mediterrânica e dos nossos produtos regionais

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DE ORDENAMENTO DO ESPAÇO RURAL		
		DOER		
OBJETIVO 1			INDICADOR	
Melhorar a monitorização contínua do "estado" dos processos (ao abrigo do RJOAH) para redução dos tempos de resposta, com avaliação dos fatores críticos que determinam tempos de resposta mais longos e redução dos prazos.			1. Data de apresentação do relatório do primeiro trimestre de 2024	
			2. Data de apresentação do relatório do segundo trimestre de 2024	
			3. Data de apresentação do relatório do terceiro trimestre de 2024	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	30	<15 abr	[15-30] abr	>30 abr
	35	<15 jul	[15-31] jul	>31 jul
	35	<15 out	[15-31] out	>31 out
Resultado 31 dez	30	4 abr		
	35		17 jul	
	35		24 out	
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
● Elaborar Ficha de resultados			● Concluído 3.º relatório (24/10/2024)	
● Analisar os pontos críticos			● Concluído 3.º relatório (24/10/2024)	
Fontes de verificação:				
● Monitorização de 100% e apresentação à Direção apresentado relatório provisório à DSTAR				
OBJETIVO 2			INDICADOR	
Concretizar os mapas digitais das propriedades do solo como contributo nacional (compromisso para com a FAO e com a GSP) para o Global Soil Information System (GloSIS) e para o Global Soil Nutrient Maps (GSNmap).			Data de apresentação de relatório	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	< 1 dez	[1-31] dez	>31 dez
Resultado 31 dez	30 nov			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
● Elaborar mapas teste			● Concluído	

• Fornecer áreas de teste-	• Concluído
• Elaborar relatório final com descrição de metodologias-	• Concluído relatório (30/11/2024)
Fontes de verificação:	
• Relatório apresentado e registado no sistema de gestão de processos e documentos	

OBJETIVO 3			INDICADOR	
Elaborar estudo relativo à implementação da servidão administrativa ao projeto das cortinas de abrigo do AH do Mira.			Data de entrega de proposta	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	<1 set	[1–30] set	>30 set
Resultado 31 dez			14 set	
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
Analisar enquadramento geral relativo à gestão das cortinas de abrigo – regime existente			Concluído	
Promover o estudo dos regimes jurídicos dos bens públicos, nomeadamente o das servidões administrativas para aplicação ao projeto.			Concluído	
Proposta de implementação			Concluído (14/09/2024)	
Fontes de verificação:				
Proposta de implementação apresentada e registada no sistema de gestão de processos e documentos				

OBJETIVO 4			INDICADOR	
Promover a redução do tempo de resposta aos pedidos de parecer ao abrigo do Regime Jurídico das Obras de Aproveitamento Hidroagrícola			Taxa de redução do Prazo Médio de Resposta	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	SUPEROU	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	100	>5%	[3–5] %	<3%
	Resultado 31 dez		19%	
NOTA	Relativamente a 2023 deram entrada menos pedidos de parecer. A complexidade dos pedidos também não é controlada pela DGADR.			

Iniciativas/Ações	Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)
Intervir junto das entidades gestoras dos AH	Concluído
Propor modelos/tipo de ofícios para tornar o processo mais rápido e eficiente	Concluído
Calcular o tempo de resposta	Concluído
Calcular a taxa de redução do prazo médio de resposta	Concluído (taxa de redução de 19%).
Fontes de verificação:	
Relatórios trimestrais, mapa dos tempos de resposta dos processos	

OBJETIVO 5			INDICADOR	
Assegurar que os Instrumentos de Gestão Territorial (IGT) contemplem 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	27 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 e PIER)			Concluído	
Preparar informação cartográfica e documental			Concluído	
Elaborar parecer			Concluído	
Realizar reuniões de concertação			Concluído	
Apresentar a estatística de resultados			Concluída ficha de resultados (27/11/2024)	
Fontes de verificação:				
Data de apresentação da Ficha de resultados				

OBJETIVO 6			INDICADOR	
Promover o desenvolvimento do observatório do solo			Data de entrega dos relatórios	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	< 1 dez	[1-31] dez	> 31 dez
Resultado 31 dez			23 dez	
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
Campanha de recolha de amostras de solos para adensamento da rede LUCAS (Land Use/Cover Area Frame Statistical Survey)			Concluído	
Promover o acompanhamento cartográfico do projeto			Concluído	
Elaborar relatórios			Concluído relatório (23/12/2024)	
Fontes de verificação:				
Apresentação de relatórios				

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS	
Descrição	Resultado Alcançado
O SIGIMAP, como plataforma digital que disponibiliza informação e ferramentas online, quer para as entidades gestoras dos Aproveitamentos Hidroagrícolas, quer para os particulares (os requerentes, através do módulo de gestão territorial) contribuirá diretamente para a digitalização do Ministério da Agricultura. As entidades gestoras dos AH podem comunicar diretamente com a DGADR, consultar dados sobre os vários módulos (potencial para o regadio, aptidão cultural, infraestruturas, gestão financeira, gestão territorial, segurança de barragens, etc.), tendo a possibilidade de submeter os mais variados pedidos através do SIGIMAP.	Esta ferramenta está a ser desenvolvida desde finais de 2021, contemplando o desenvolvimento de vários módulos. Relativamente aos módulos “Relatório de Gestão e Contas” e “Plano de atividades e Orçamento” prevê-se a sua conclusão nos próximos dois meses. Quanto aos restantes módulos, prevê-se a sua conclusão faseada até meados de 2026.
Foi criado o Grupo de Projeto do Mira, do qual a DOER/DGADR faz parte, no âmbito da Resolução do Conselho de Ministros n.º 179/2019, de 24 de outubro, alterada e republicada pela RCM n.º 69/2021, de 4 de junho, na qual se determina a Redelimitação do Perímetro de Rega do Mira.	Os trabalhos decorreram entre 2022 e 2024, data em que finalizaram.
A RCM n.º 179/2019, de 24 de outubro,	Este projeto foi finalizado em 2024.

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS	
Descrição	Resultado Alcançado
alterada e republicada pela RCM n.º 69/2021, de 4 de junho determinam a revisão do «Projeto de Cortinas de Abrigo do Mira, pelo que a DOER procedeu ao lançamento de concurso público para o “Estudo de caracterização e diagnóstico para a Redelimitação, Projeto de Execução das Infraestruturas das novas áreas e Projeto de Execução das Cortinas de Abrigo” (Candidatura – PDR2020 – 342 – 068619).	
♦ O projeto ONS (PDR2020-2024-092082) teve data de início a 01/12/2022 e termina a 28/02/2025 (teve uma extensão de 3 meses por parte do PDR2020). Tem como principais Objetivos: - Principal provedor de dados de referência do território continental sobre a saúde do solo; - Proporcionar dados e conhecimento sobre a evolução da saúde solo e o impacto das medidas e práticas de gestão adotadas; - Participação dos agentes envolvidos na saúde do solo e os cidadãos - legisladores, a comunidade científica, agricultores e técnicos de aconselhamento, indústria e agroindústria, sociedade civil e público em geral.	♦ Este projeto teve data de início a 01/12/2022 e termina a 28/02/2025. Tem como impactos esperados: - Como provedor de dados sobre a saúde do solo, espera-se que o Observatório do Solo venha a servir a comunidade científica envolvida, as entidades da administração pública com responsabilidade sobre o território, investigadores e especialistas do solo; ♦ - Com o programa de formação dos técnicos de aconselhamento agrícola e florestal, e o programa de sensibilização e comunicação espera-se promover o envolvimento ativo dos proprietários, gestores do solo e cidadãos para a melhoria da saúde do solo.

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS	
Descrição	Resultado Alcançado
♦ O projeto (Sentinel high resolution data to improve land degradation neutrality monitoring) com duração 01/10/2022 – 20/02/2025, é coordenado pela ESA (Agencia Espacial Europeia) e teve com parceiros nacionais (em formato Living Lab) a DGADR a DGT e o ICNF. O projeto SEN4LDN visa fornecer uma solução de Observação da Terra com base nos dados Sentinel-1 e 2 do programa europeu Copernicus, com o objetivo de melhorar a capacidade do país de monitorizar a degradação da terra com uma resolução espacial e temporal mais elevada. O projeto é conduzido em estreita colaboração com o secretariado da UNCCD e a iniciativa GEO LDN, que fornecem orientação ao projeto, e com vários países parceiros que apoiaram o desenvolvimento. Teve como objetivos específicos: - Desenvolver métodos robustos de OT automatizados para mapear a cobertura do solo e suas mudanças (detecção robusta de mudanças para LDN) e dinâmica de produtividade do solo (análise fenológica robusta para LDN) em alta resolução espacial; - Avaliar a viabilidade de derivar informações sobre o carbono acima e abaixo do solo, ou qualquer proxy relacionado (por exemplo, SOC), e as suas mudanças em alta resolução espacial - Investigar métodos para integrar os fluxos de dados de 10-30m com os conjuntos de dados padrão existentes de 250m-1km usados na baseline de degradação do solo da UNCCD; - Desenvolver uma solução integrada baseada em OT para avaliar a degradação do solo, contextualizada conforme os requisitos específicos do país e utilizando dados climáticos nacionais; - Demonstrar a adequação da abordagem em vários biomas representativos da diversidade dos processos de degradação do solo. Estes consistirão em coberturas nacionais completas dos países piloto por pelo menos 6 anos consecutivos (2018-2023).	♦ O projeto SEN4LDN (Sentinel high resolution data to improve land degradation neutrality monitoring) teve início a 01/10/2022 e termina a 20/02/2025. Neste projeto participámos, não fomos os beneficiários diretos do financiamento, contudo, beneficiamos dos resultados obtidos à medida, porque fomos early adopters, que servirão para reportar de 3 em 3 anos o indicador do estado da degradação do solo à UNCCD para o cumprimento do ODS 15.3. https://vitorsveg.users.earthengine.app/view/sen4ldn
♦ A DGADR é uma das Instituições de colaboração assim como a Mykolas Romeris University da Lituânia no projeto: Modelação Coparticipativa de Distritos de Solo com base em Machine Learning (ao abrigo do Concurso de Estudos de Ciência para as Políticas Públicas - Science4Policy 2024 (S4P-24)); Ref.ª 2024.00178.S4P24, cuja coordenação está a cargo do IGOT-UL.	♦ O projeto teve data de início a 02/09/2024 e tem uma duração de 12 meses. Ao criar um sistema de informação para registar os resultados da análise de solo e as práticas culturais, o projeto visa apoiar a tomada de decisões baseada em evidências ao nível da exploração agrícola e informar as políticas de desenvolvimento rural. Em última análise, o projeto procura avançar com práticas sustentáveis de gestão do solo através da colaboração interdisciplinar e metodologias inovadoras adaptadas aos contextos diversos

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS	
Descrição	Resultado Alcançado
	dentro da UE. Através destes esforços concertados, a UE visa salvaguardar os recursos do solo para as gerações futuras, promovendo simultaneamente a sustentabilidade agrícola e o desenvolvimento rural.
♦ Acompanhamento da elaboração e aprovação das 62 OIGP – “Operações Integradas de Gestão da Paisagem” aprovadas, durante o ano 2024.	♦ Decorreu durante o ano 2024
♦ Encontra-se celebrado um Protocolo entre DOER/DGT no âmbito da Reserva Agrícola Nacional – com o objetivo de recolher a informação geográfica do limite da Reserva Agrícola Nacional por municípios em formato vetorial – esforço contínuo ao longo dos últimos 7 anos (desde 2018) – passagem dos PDM de 1ª Geração para as respetivas revisões – do formato analógico para o vetorial – harmonização da informação e publicação no sítio institucional da DGADR (o nosso acervo já dispõe de 258 de 278 municípios do Continente) – SIG. Este trabalho continuará durante o ano 2025.	♦ Este trabalho decorre desde 2018 e continuará durante o ano 2025.

3.4.4 Direção de Serviços do Regadio (DSR)

Caracterização do Serviço

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

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

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

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

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DE INFRAESTRUTURAS HIDRÁULICAS			
		DIH			
OBJETIVO 1			INDICADOR		QUAR 2024
Assegurar a conclusão do Projeto de Execução Revisto da Estação Elevatória de Santa Clara do Aproveitamento Hidroagrícola do Mira			Data de entrega do Projeto de Execução (PE)		OP1 Ind.1
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	100				
		<16 out	[16-out – 15 nov]	>15 nov	
Resultado 31 dez					
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
● Efetuar análise dos documentos elaborados			●		
● Participar nas reuniões de acompanhamento			●		
● Entregar o projeto de execução revisto à Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural			●		
Fontes de verificação:					
● Projeto de Execução enviado à Direção da DGADR e registado no sistema de gestão de documentos e processos					
OBJETIVO 2			INDICADOR		QUAR 2024
Assegurar a monitorização do estado hidrológico dos Aproveitamentos Hidroagrícolas tutelados pela DGADR			Número de Relatórios apresentados		OP11 Ind.13
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	100				
		>8	[6 - 8]	< 6	
Resultado 31 dez		9			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
● Recolher dados das disponibilidades hídricas			● Em curso		
● Determinar as necessidades (estimativa)			● Em curso		
● Apreçar os dados e previsão do desempenho das campanhas de rega			● Em curso		
Fontes de verificação:					
● 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 dos seguintes Projetos financiados no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR)			Número de projeto entregues	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	>2	2	< 2
Resultado 31 dez			2	
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
● Efetuar análise aos documentos elaborados			● Em curso	
● Participar nas reuniões de acompanhamento			● Em curso	
● Entrega dos projetos			● Em curso	
Fontes de verificação:				
● Registo no sistema de gestão de processos e documentos iFlowBPM				

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DE ENGENHARIA RURAL		
		DER		
OBJETIVO 1			INDICADOR	
Realizar trabalhos do Lote 1, da Empreitada de Modernização do Bloco das Salgadas – Estação Elevatória do Aproveitamento Hidroagrícola do Lis			Percentagem de realização dos trabalhos	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100			
Resultado 31 dez			40%	
Nota: No Auto n.13, registava-se uma faturação de 1.059.544.47, face a um valor global de 2.648.875.75, ou seja 40,01%				
Iniciativas/Ações		Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
● Acompanhar e promover a realização dos trabalhos de acordo com o planeamento contratual		● Em curso		
● Realizar, mensalmente, a medição dos trabalhos		● Em curso		
● Calcular o valor financeiro mensal dos trabalhos realizados e elaborar os respetivos Auto de Vistoria e Medição		● Em curso		
Fontes de verificação:				
● Autos de Vistoria e Medição dos Trabalhos realizados até 31/12/2024, inclusive.				
OBJETIVO 2		INDICADOR		QUAR 2024
Realizar trabalhos do Lote 2, da Empreitada de Modernização do Bloco das Salgadas – Rede de Rega, do Aproveitamento Hidroagrícola do Lis.		Percentagem de realização dos trabalhos		OP2 Ind.3
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100			
Resultado 31 dez			87%	
Iniciativas/Ações		Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
● Acompanhar e promover a realização dos trabalhos de acordo com o planeamento contratual.		● Em curso		
● Realizar, mensalmente, a medição dos trabalhos.		● Em curso		
● Calcular o valor financeiro mensal dos trabalhos realizados e elaborar os respetivos Auto de Vistoria e Medição.		● Em curso		
Fontes de verificação:				
● Autos de Vistoria e Medição dos Trabalhos realizados até 31/12/2024, inclusive.				

OBJETIVO 3			INDICADOR	
Assegurar a conclusão dos seguintes Projetos financiados no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR)			Número de projeto entregues	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	>4	[2 -4]	<2
Resultado 31 dez	10			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
Identificar as barragens a observar e preparação do trabalho em gabinete;			Concluído	
Recolher os dados de campo (medição de deslocamentos superficiais em altimetria e planimetria);			Em curso	
Tratar e analisar os dados recolhidos;			Em curso	
Elaboração de relatórios.			Em curso	
Fontes de verificação:				
Número de Relatórios apresentados				

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DO REGADIO		
		DIR		
OBJETIVO 1		INDICADOR		
Elaborar propostas de Regulamentos Definitivos e submissão à respetiva Associação de Beneficiários para audiência dos interessados		Número de Regulamentos elaborados e submetidos a audiência dos interessados		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	>4	[2-4]	<2
Resultado 31 dez	5			
Iniciativas/Ações		Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)		
● Elaborar a proposta de Regulamento Definitivo da Obra		● Concluído (Óbidos, Odivelas, Sorraia, Chaves, Alvor, Lucefecit, Alvega) 7		
● Submeter a audiência dos interessados		● Concluído (Óbidos, Odivelas, Sorraia, Chaves, Alvor) 5		
Fontes de verificação:				
● Processo iflow 1292/2024, ofício DSR/DIR/3893/2024 com submissão à Associação de Beneficiários do Plano de Rega das Baixas de Óbidos, em 22/07/2024, do Projeto de regulamento definitivo da obra				
● Processo iflow 2910/2024, ofício DSR/DIR/9262/2024 com submissão à Associação de Beneficiários da Obra de Rega de Odivelas, em 22/07/2024, do Projeto de regulamento definitivo da obra				
● Processo iflow 2626/2024, ofício DSR/DIR/8588/2024 com submissão à Associação de Regantes e Beneficiários do Vale do Sorraia, em 17/09/2024, do Projeto de regulamento definitivo da obra				
● Processo iflow 7137/2024, ofício DSR/DIR/21824/2024 com submissão à Associação de Regantes e Beneficiários da Veiga de Chaves, em 24/09/2024, do Projeto de regulamento definitivo da obra				
● Documento filedoc DGADR-S00247-202411-OF-DSR/DIR com submissão à Associação de Regantes e Beneficiários Do Alvor, em 6/12/2024, do Projeto de regulamento definitivo da obra				
● Documento filedoc DGADR-S00728-202412-OF-DSR/DIR elaborado Projeto de regulamento definitivo da obra do Lucefecit				
● Documento filedoc DGADR-S00779-202412-OF-DSR/DIR elaborado Projeto de regulamento definitivo da obra de Alvega				

OBJETIVO 2			INDICADOR	
Promover a monitorização da campanha de rega de 2023			Data de apresentação de relatório com elementos estatísticos relativos à campanha de rega de 2023	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	<15 jul	[15- 30] jul	>30 jul
Resultado 31 dez	12 jul			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)	
Recolher elementos junto das entidades gestoras dos aproveitamentos			Concluído	
Promover o tratamento estatístico dos dados e análise			Concluído	
Elaborar o relatório			Concluído	
Fontes de verificação:				
Informação DSR/DIR/17234/2024 de 12/07/2024 e relatório “APROVEITAMENTOS HIDROAGRÍCOLAS DO GRUPO II NO CONTINENTE – CULTURAS E ÁREAS REGADAS EM 2023”, submetido no sistema de gestão de documentos e processos iFlow em 12/07/2024 (Processo 5677/2024)				
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.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	>4	[2-4]	<2
Resultado 31 dez				0 (*)
Nota justificativa (*): Diligências efetuadas no âmbito das Contraordenações				
- Elaborado documento proposta de tramitação de processos de contraordenação (no âmbito do Regime Jurídico das Obras de Aproveitamento Hidroagrícola e do Regime Geral das Contraordenações) - Elaboradas minutas de: - Notificação – Direito de audição e defesa (artigo 50.º do RGCO) - Relatório de instrução - Notificação do teor da acusação final - Envio para o Ministério Público				
As diligências atrás referidas visam iniciar a tramitação de processos de contraordenações o que se prevê aconteça em 2025, se bem que a ausência de recursos humanos, nomeadamente na área jurídica, tem dificultado a realização destes processos.				

Iniciativas/Ações	Execução das ações (Não Iniciado/Em curso/Concluído)
Promover a abertura do processo e acusação	—
Apresentar proposta de decisão, apreciando a defesa e a prova produzida	—
Fontes de verificação:	
Informação elaborada com proposta de decisão registada no sistema de gestão de documental	

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS	
Descrição	Resultado Alcançado
♦ Contratos de Concessão para a Gestão de Aproveitamentos Hidroagrícolas e Adendas: - Cova da Beira – terceira adenda ao Contrato de Concessão – despacho de aprovação do Ministro de Agricultura e Pescas n.º 9134/2024 de 1 de agosto, celebrada em 26/11/2024 - Mondego – terceira adenda ao Contrato de Concessão – despacho de aprovação do Ministro da Agricultura e Pescas n.º 9297/2024 de 1 de agosto - Óbidos – segunda adenda ao Contrato de Concessão – despacho de aprovação do Ministro da Agricultura e Pescas n.º 14195/2024 de 22 de novembro - Sotavento – segunda adenda ao Contrato de Concessão - Aproveitamentos Hidroagrícolas de Pão Duro, de Vaqueiros, de Almada de Ouro e de Caroucha	♦ Celebrados contratos/adendas com vista à concessão de infraestruturas às respetivas Associações de Beneficiários
♦ Classificação das obras de Aproveitamento Hidroagrícola - Aproveitamento Hidroagrícola de Alvega no grupo II – Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/2024 de 18 de janeiro - Aproveitamento Hidroagrícola de Alqueva no grupo I – aprovado pelo Ministro da Agricultura e Pescas em 17/12/2024 - Aproveitamentos Hidroagrícolas de Pão Duro, de Vaqueiros, de Almada de Ouro e de Caroucha, reclassificação no grupo III –Portaria n.º 184/2024/1 de 13 de agosto	♦ Alvega, Alqueva – ato que permite clarificar as responsabilidades da tutela e das Entidades Gestoras. ♦ Pão Duro, de Vaqueiros, de Almada de Ouro e de Caroucha – ato que visa possibilitar a atribuição da gestão destes aproveitamentos através de concessão.
♦ Comissões Administrativas em substituição dos órgãos diretivos das Associações de Beneficiários da Cova da Beira e do Mira.	♦ O principal objetivo da nomeação das Comissões Administrativas prende-se com a necessidade da correção de graves irregularidades e deficiências na gestão dos dois Aproveitamentos Hidroagrícolas.
♦ Inquérito para apuramento de eventuais irregularidades praticadas pela Associação de Beneficiários do Mira	♦ O inquérito foi concluído em 2024 e visou apurar eventuais irregularidades praticadas pela Associação de Beneficiários do Mira.

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS	
Descrição	Resultado Alcançado
♦ Taxas de Exploração e Conservação para Atividades não Agrícolas aplicadas nos Aproveitamentos Hidroagrícolas – Elaboração de Proposta de cálculo	♦ O artigo 69º-A do Decreto-Lei n.º 269/82, de 10 de julho, na sua redação atual, define que pela utilização da obra hidroagrícola para fins não agrícolas é devida uma taxa de conservação e exploração nos termos a fixar pelo Ministro da Agricultura e Pescas, por proposta da DGADR. Esta proposta de cálculo visa dar resposta à legislação em vigor.
♦ Taxas de exploração aplicadas nos Aproveitamentos Hidroagrícolas – Proposta de aprovação	♦ O artigo 67.º do Decreto-Lei n.º 269/82, de 10 de julho, na sua redação atual, define que pela utilização da obra, é devida pelos regantes beneficiários e utentes precários uma taxa de exploração em função do volume de água utilizado. Esta aprovação visa dar cumprimento à legislação em vigor, tendo ocorrido pela primeira vez.
♦ Elaboração de Relatório - Casas de função nos Aproveitamentos Hidroagrícolas 2024	♦ Este Relatório caracteriza as situações existentes relativas às casas de função associadas às obras hidroagrícolas sendo um ponto de partida para a reflexão sobre o futuro deste património.
♦ Participação no projeto «Construir uma rede internacional para aderir à inscrição do Regadio Tradicional na Lista Representativa da UNESCO»	♦ Trabalho em curso
♦ Auditoria à gestão e eficiência hídrica realizada pelo Tribunal de Contas	♦ Resposta às questões colocadas
♦ Auditorias «Avaliação do cumprimento do regime de interdição instituído pelo artigo 95.º do DL n.º 269/82, de 10 de julho, na área do Aproveitamento Hidroagrícola da Veiga de Chaves» e «Auditoria ao sistema de autorização a título precário no Empreendimento de Fins Múltiplos de Alqueva»Resposta levadas a cabo pela Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território (IGAMAOT)	♦ Resposta às questões colocadas

4 Avaliação dos Objetivos do plano de atividades

Ao efetuar-se a análise dos objetivos propostos pelas Direções de Serviços conclui-se que 96% (*) 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 (4%), 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.

Grau de concretização dos objetivos dezembro 2024



Objetivos Operacionais das UO	Atividades relevantes não planeadas
51	67

5 Avaliação Final



Data: 23/06/2025

Versão: V3

Ciclo de Gestão:	2024
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%	117%
OE2:	Garantir a regulação e o controlo das políticas	100%	118%
OE3:	Otimizar a gestão dos recursos humanos, financeiros e materiais	100%	147%

Objetivos Operacionais (OP)	
-----------------------------	--

EFICÁCIA

PESO: 40%

OE1;OE2;		OP1:Assegurar a conclusão do Projeto de Execução Revisto da Estação Elevatória (EE) de Santa Clara do Aproveitamento Hidroagrícola do Mira									Peso:	15%
Indicadores		Realizado 2021	Realizado 2022	Realizado 2023	Meta 2024	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.1	Data de entrega do Projeto de Execução (PE)	n.a.	n.a.	n.a.	305	15	244	100%	197	144%	Superou	44%
Grau de Realização do OP1												144%

OE1; OE2;	OP2:Implementar o Programa de Auditorias de supervisão aos Organismos Delegados no âmbito do controlo oficial ou do controlo delegado										Peso:	15%
	Indicadores	Realizado 2021	Realizado 2022	Realizado 2023	Meta 2024	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.2	Número de auditorias executadas	n.a.	n.a.	n.a.	60	5	75	100%	57	100%	Atingiu	0%
Grau de Realização do OP2												100%
OE1; OE2;	OP3:Realizar trabalhos do Lote 2, da Empreitada de Modernização do Bloco das Salgadas – Rede de Rega, do Aproveitamento Hidroagrícola do Lis										Peso:	15%
	Indicadores	Realizado 2021	Realizado 2022	Realizado 2023	Meta 2024	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.3	Percentagem de realização dos trabalhos	n.a.	n.a.	n.a.	85%	5%	100%	100%	87%	100%	Atingiu	0%
Grau de Realização do OP3												100%
OE3	OP4:Promover a motivação dos trabalhadores através da formação profissional										Peso:	15%
	Indicadores	Realizado 2021	Realizado 2022	Realizado 2023	Meta 2024	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.4	Percentagem de trabalhadores com formação	n.a.	n.a.	n.a.	35%	5%	45%	100%	89%	235%	Superou	135%
Grau de Realização do OP4												235%
OE1; OE2;	OP5:Promover o Reconhecimento dos Organismos de Controlo (OC) no âmbito das novas intervenções PEPAC										Peso:	20%
	Indicadores	Realizado 2021	Realizado 2022	Realizado 2023	Meta 2024	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.5	Número total de ações de supervisão para as três intervenções PEPAC	n.a.	n.a.	n.a.	9	1	13	50%	12	119%	Superou	19%
Ind.6	Data de apresentação de documento orientador sobre a metodologia adotada para o reconhecimento e supervisão dos OC	n.a.	n.a.	n.a.	99	7	74	50%	106	100%	Atingiu	0%
Grau de Realização do OP5												109%

OE1; OE2;	OP6:Reforçar o Sistema de Conhecimento e Inovação Agrícola - AKIS										Peso:	20%
Indicadores		Realizado 2021	Realizado 2022	Realizado 2023	Meta 2024	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.7	Número de ações de capacitação realizadas para técnicos	n.a.	n.a.	n.a.	7	1	12	50%	11	120%	Superou	20%
Ind.8	Número de participantes nas ações de capacitação	n.a.	n.a.	n.a.	2600	200	3000	50%	2883	118%	Superou	18%
Grau de Realização do OP6												119%

EFICIÊNCIA

PESO: 20%

OE3	OP7:Garantir o prazo médio de pagamentos										Peso:	60%
Indicadores		Realizado 2021	Realizado 2022	Realizado 2023	Meta 2024	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.9	Prazo médio de pagamentos do orçamento de funcionamento (Receitas Próprias)	n.a.	24	22	28	1	15	100%	21	113%	Superou	13%
Grau de Realização do OP7												113%
OE1;OE2	OP8:Promover a redução do tempo de resposta aos pedidos de parecer ao abrigo do Regime Jurídico das Obras de Aproveitamento Hidroagrícola										Peso:	40%
Indicadores		Realizado 2021	Realizado 2022	Realizado 2023	Meta 2024	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.10	Taxa de redução do Prazo Médio de Resposta	n.a.	n.a.	n.a.	4%	1%	10%	100%	19%	163%	Superou	63%
Grau de Realização do OP8												163%

QUALIDADE

Peso: 40%

OE3	OP9: Assegurar a satisfação dos clientes da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DGADR)										Peso:	20%
Indicadores		Realizado 2021	Realizado 2022	Realizado 2023	Meta 2024	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.11	Índice Geral de Satisfação	3,87	3,96	4,05	3,50	0,35	5,00	100%	4,06	109%	Superou	9%
Grau de Realização do OP9												109%
OE1;OE2;	OP10: Melhorar procedimentos de gestão do benefício fiscal do Gasóleo Colorido e Marcado (GCM)										Peso:	20%
Indicadores		Realizado 2021	Realizado 2022	Realizado 2023	Meta 2024	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.12	Número de procedimentos melhorados/simplificados	n.a.	n.a.	n.a.	2	1	5	100%	1	100%	Atingiu	0%
Grau de Realização do OP10												100%
OE1;OE2;	OP11: Assegurar a monitorização do estado hidrológico dos Aproveitamentos Hidroagrícolas tutelados pela DGADR										Peso:	20%
Indicadores		Realizado 2021	Realizado 2022	Realizado 2023	Meta 2024	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.13	Número de relatórios apresentados	10	11	9	7	1	12	100%	9	110%	Superou	10%
Grau de Realização do OP11												110%

OE3	OP12:Promover a adoção de medidas facilitadoras da conciliação da vida profissional com a vida pessoal e familiar										Peso:	20%
Indicadores		Realizado 2021	Realizado 2022	Realizado 2023	Meta 2024	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.14	Taxa de aprovação de requerimentos elegíveis, relativos à organização do tempo de trabalho (regime de teletrabalho e de jornada contínua) e que visam a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal	n.a.	n.a.	n.a.	80%	10%	100%	100%	100%	125%	Superou	25%
Grau de Realização do OP12												125%
OE1;OE2	OP13:Melhorar a avaliação do LEADER, Rede e AKIS										Peso:	20%
Indicadores		Realizado 2021	Realizado 2022	Realizado 2023	Meta 2024	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.15	Data de apresentação de proposta de plano de monitorização para o AKIS	n.a.	n.a.	n.a.	106	30	60	35%	61	124%	Superou	24%
Ind.16	Data de apresentação de proposta de plano de monitorização para a REDE	n.a.	n.a.	n.a.	106	30	60	35%	65	122%	Superou	22%
Ind.17	Data de apresentação de proposta de plano de monitorização para o LEADER	n.a.	n.a.	n.a.	106	30	60	30%	82	100%	Atingiu	0%
Grau de Realização do OP13												116%
AVALIAÇÃO FINAL DO QUAR 2024												
Avaliação de acordo com os requisitos constantes no artigo 18.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro				Âmbito		Ponderação Eficácia		Ponderação Eficiência		Ponderação Qualidade		
						40%		20%		40%		
				Quantitativa				124,5%				
				Qualitativa		Desempenho BOM						

GRAU DE REALIZAÇÃO DE PARÂMETROS E OBJETIVOS							
Objetivos Operacionais	Peso dos parâmetros na avaliação final	Peso dos objetivos no respectivo parâmetro	Peso de cada objetivo na avaliação final	Grau de realização do objetivo	Grau de realização do objetivo (ponderado)	Classificação	OBJETIVOS MAIS RELEVANTES (nº 1 do art.18º da Lei 66-B/2007, de 28.12)
Grau de realização de EFICÁCIA	53,0%						
OP1	40%	15%	6%	144%	22%	Superou	
OP2		15%	6%	100%	15%	Atingiu	
OP3		15%	6%	100%	15%	Atingiu	
OP4		15%	6%	235%	35%	Superou	
OP5		20%	8%	109%	22%	Superou	RELEVANTE
OP6		20%	8%	119%	24%	Superou	RELEVANTE
Grau de realização de EFICIÊNCIA	26,6%						
OP7	20%	60%	12%	113%	68%	Superou	RELEVANTE
OP8		40%	8%	163%	65%	Superou	
Grau de realização de QUALIDADE	44,9%						
OP9	40%	20%	8%	109%	22%	Superou	RELEVANTE
OP10		20%	8%	100%	20%	Atingiu	RELEVANTE
OP11		20%	8%	110%	22%	Superou	RELEVANTE
OP12		20%	8%	125%	25%	Superou	RELEVANTE
OP13		20%	8%	116%	23%	Superou	
Total	100%	Soma dos pesos dos objetivos operacionais mais relevantes					60%

RECURSOS HUIMANOS									Dias úteis 2024 ⁹	225	
DESIGNAÇÃO*	Pontuação (Conselho Coordenador da Avaliação de Serviços) ¹	Pontuação efetivos Planeados para 2024			Pontuação efetivos Executados para 2024			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	450	40	2	450	40	0	100%	100%	
Dirigentes - Direção Intermédia e Chefes de equipa	16	15	3375	240	15	3308	235	0	98%	98%	
Técnico Superior	12	152	34200	1824	114	23885,5	1274	-38	70%	70%	
Especialista de sistemas e tecnologias de informação	12	6	1350	72	5	1098	59	-1	81%	81%	
Técnico de sistemas e tecnologias de informação	8	4	900	32	3	675	24	-1	75%	75%	
Técnico de informática	8	2	450	16	2	441,5	16	0	98%	98%	
Assistente Técnico	8	30	6750	240	23	5039	179	-7	75%	75%	
Assistente Operacional(Inclui Fiscal de obra)	5	6	1350	30	6	1300,5	29	0	96%	96%	
<u>(1 CCAS)</u>		217	48 825	2 494	170	36 198	1 855	-639	74%	74%	
Número de trabalhadores a exercer funções no serviço:		Efetivos 31.12.2019	Efetivos 31.12.2020	Efetivos 31.12.2021	Efetivos 31.12.2022	Previstos 2023	Efetivos 31.12.2023	Previsto 2024	Efetivos 30.06.2024	Efetivos 30.09.2024	Efetivos 31.12.2024
		163	155	161	171	210	169	217	168	169	170

RECURSOS FINANCEIROS								
DESIGNAÇÃO	Dotação inicial	Dotação Corrigida	Orçamento disponível	Execução			Saldo	Taxa de Execução
				30.jun.2024	30.set.2024	31.dez.2024		
Orçamento de Funcionamento (OF)	10 131 252,00 €	9 743 663,00 €	9 908 343,00 €	3 922 460,83 €	5 661 946,96 €	8 678 287,05 €	1 230 055,95 €	88%
Despesas c/Pessoal	6 914 750,00 €	6 914 750,00 €	6 874 750,00 €	3 031 178,79 €	4 330 655,05 €	6 044 119,81 €	830 630,19 €	87,92%
Aquisições de Bens e Serviços	1 746 782,00 €	1 461 030,00 €	1 916 952,00 €	772 259,72 €	1 027 649,42 €	1 550 837,97 €	366 114,03 €	80,90%
Juros e outros encargos	500,00 €	500,00 €	500,00 €	19,49 €	29,13 €	33,19 €	466,81 €	6,64%
Transferências correntes	1 000,00 €	1 000,00 €	275 623,00 €	2 509,68 €	3 109,68 €	274 525,19 €	1 097,81 €	99,60%
Outras despesas correntes	1 015 937,00 €	914 100,00 €	474 882,00 €	18 875,02 €	161 870,26 €	474 489,82 €	392,18 €	99,92%
Despesas de Capital	452 283,00 €	452 283,00 €	365 636,00 €	97 618,13 €	138 633,42 €	334 281,07 €	31 354,93 €	91,42%
Orçamento de Investimento (OI)	25 535 086,00 €	25 518 711,00 €	25 550 653,00 €	589 173,56 €	795 159,59 €	1 636 434,30 €	23 914 218,70 €	6%
Despesas c/Pessoal	171 865,00 €	171 865,00 €	173 551,00 €	25 532,45 €	31 019,93 €	31 019,93 €	142 531,07 €	17,87%
Aquisição de Bens e Serviços	1 179 655,00 €	1 179 655,00 €	1 350 732,00 €	240 932,52 €	323 161,30 €	703 929,12 €	646 802,88 €	52,11%
Transferências correntes	0,00 €	0,00 €	11 467,00 €	8 350,13 €	8 350,13 €	8 350,13 €	3 116,87 €	72,82%
Outras despesas correntes	0,00 €	0,00 €	24 014 903,00 €	0,00 €	0,00 €	893 135,12 €	23 121 767,88 €	3,72%
Despesas de Capital	24 183 566,00 €	24 167 191,00 €		314 358,46 €	432 628,23 €	0,00 €	0,00 €	
Outros valores-Projetos	13 815 161,00 €	13 815 161,00 €	13 815 161,00 €	3 008 625,34 €	5 050 355,44 €	7 698 225,92 €	10 806 535,66 €	56%
Total (OF+OI+OV)	49 481 499,00 €	49 077 535,00 €	49 274 157,00 €	7 520 259,73 €	11 507 461,99 €	18 012 947,27 €	35 950 810,31 €	37%

OBS: Neste último trimestre face ao anterior, houve uma redução de 40.000,00 Euros, no orçamento de atividades da DGADR, em despesas com pessoal, por via de uma alteração orçamental para o reforço do orçamento de atividades do IFAP, autorizado pelo Sr. Ministro da Agricultura e Pescas em 04/12/2024.

Ref.:	Descritivo	Unidade(s) Orgânica(s) Responsável(eis)	Fórmula de cálculo	Fonte de Verificação	Justificação do Valor Crítico
Ind1	Data de entrega do Projeto de Execução (PE)	DIH	Data	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
Ind2	Número de auditorias executadas	DQRG	Número	Relatórios submetidos via iFlow; ficheiro de acompanhamento de auditorias	Resultado ideal com todos os recursos disponíveis
Ind3	Percentagem de realização dos trabalhos	DER	%	Autos de Vistoria e Medição dos Trabalhos realizados até 31/12/2024	Resultado ideal com todos os recursos disponíveis
Ind4	Percentagem de trabalhadores com formação	DORH	%	Base de dados da formação - rede interna DORH, indicadores de RH	Resultado ideal com todos os recursos disponíveis
Ind5	Número total de ações de supervisão para as três intervenções PEPAC	DGRN	Número	Relatórios das visitas de supervisão aos OC	Resultado ideal com todos os recursos disponíveis
Ind6	Número de participantes nas ações de capacitação	DGRN	Data	Submissão do documento à Direção através do Sistema de Processos e documentos iFlowBPM	Resultado ideal com todos os recursos disponíveis
Ind7	Número de ações de capacitação realizadas para técnicos	DDAAFA	Número	Plano de capacitação; Programas de formação criados	Resultado ideal com todos os recursos disponíveis
Ind8	Número de participantes nas ações de capacitação	DDAAFA	Número	Divulgação das formações no site do AKIS e Rede; registo de inscrições e de presença	Resultado ideal com todos os recursos disponíveis
Ind9	Prazo médio de pagamentos do orçamento de funcionamento (Receitas Próprias)	DGF	Número	Folha de excel (Pedido de Libertação de Créditos-PLC) Nota: *Excluem-se as faturas entradas após 5 dias da sua emissão e períodos sem dotação orçamental (cativeiros) ou inexistência de receita	Resultado ideal com todos os recursos disponíveis
Ind10	Taxa de redução do Prazo Médio de Resposta	DOER	%	Relatórios trimestrais, mapa dos tempos de resposta dos processos	Resultado ideal com todos os recursos disponíveis
Ind11	Índice Geral de Satisfação	DPGI	Número	Relatório de monitorizações do Plano de Atividades 2024; Relatório de Atividades de 2024	Resultado ideal com todos os recursos disponíveis
Ind12	Número de procedimentos melhorados/simplificados	DAEA	Número	Plataforma de gestão do benefício fiscal do gasóleo colorido e marcado da DGADR	Resultado ideal com todos os recursos disponíveis
Ind13	Número de relatórios apresentados	DIH	Número	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
Ind14	Taxa de aprovação de requerimentos elegíveis, relativos à organização do tempo de trabalho (regime	DORH	%	iFlowBPM, quadro resumo dos requerimentos e aprovações	Resultado ideal com todos os recursos disponíveis
Ind15	Data de apresentação de proposta de plano de monitorização para o AKIS	DDAAFA	Data	Registo de reuniões de trabalho; Relatório anual	Resultado ideal com todos os recursos disponíveis
Ind16	Data de apresentação de proposta de plano de monitorização para a REDE	DDAAFA	Data	Registo de reuniões de trabalho; Relatório anual	Resultado ideal com todos os recursos disponíveis
Ind17	Data de apresentação de proposta de plano de monitorização para o LEADER	DDAAFA	Data	Registo de reuniões de trabalho; Relatório anual	Resultado ideal com todos os recursos disponíveis

5.1 Apreciação Qualitativa e Quantitativa dos Resultados Alcançados e Menção Honrosa

Para ciclo de gestão de 2024, o QUAR foi composto por três Objetivos Estratégicos para os quais convergiram treze objetivos operacionais, distribuídos pelas dimensões Eficácia, Eficiência e Qualidade e para apurar o grau de cumprimento destes objetivos foram definidos 17 (dezassete) indicadores.

Ao nível dos Recursos Humanos e, tendo sido considerado que as Unidades Equivalentes de Recursos Humanos Planeados em 2024 assumem o valor global de 225 dias, foi executado 74% do inicialmente previsto, ou seja, menos (-) 639 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 (-38).

Ao nível dos Recursos Financeiros e em relação ao Orçamento de funcionamento, a taxa de execução foi de 88% face ao orçamento (disponível). Em relação ao orçamento de investimento, a taxa de execução foi 6% e relativamente a outros (projetos) a execução foi de 56%.

Menção Proposta pelo Dirigente Máximo do serviço como Resultado da Autoavaliação

Tendo em consideração todos os fatores apresentados, nomeadamente:

- Os **51 objetivos** operacionais e de suporte propostos pelas unidades orgânicas, em que **31 foram superados**, **18 atingidos** e **2 não realizados ou realizados parcialmente** - **quociente de realização = 96%** (N.º objetivos superados + atingidos) / n.º total de objetivos;
- As **67 Atividades relevantes não planeadas**;
- A análise dos resultados obtidos em cada um dos objetivos, que conduziu aos valores de **133%** nos parâmetros **EFICÁCIA** e **EFICIÊNCIA** e **112%** no parâmetro **QUALIDADE** e considerando a ponderação das três dimensões **EFICÁCIA (40%)**, **EFICIÊNCIA (20%)** e **QUALIDADE (40%)** resultando um valor de **53,0%** no parâmetro **EFICÁCIA**, **26,6%** no parâmetro **EFICIÊNCIA** e **44,9%** no parâmetro **QUALIDADE**;
- O facto destes valores representarem a **superação de 10 objetivos num total de 13** em que dos **7 objetivos** considerados **relevantes 6** foram **superados** e atingindo-se uma **avaliação final de 124,5%**.

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 2024, 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;
- ✓ Promoção da melhoria do sistema de controlo interno através da elaboração e publicitação na Intranet de Manuais de Procedimentos (Ex: Manual de Acolhimento e Integração, Manual de procedimentos de Abonos variáveis, Manual de Assiduidade, Manual do período experimental, Manual de Procedimentos de Gestão de Ativos Fixos, Regulamento de Uso de Veículos, Procedimento interno relativo ao Canal de denuncia da DGADR);
- ✓ Promoção da valorização profissional dos trabalhadores;
- ✓ Divulgação de ações de formação.

7 Afetação Real prevista dos Recursos

7.1 Recursos Humanos

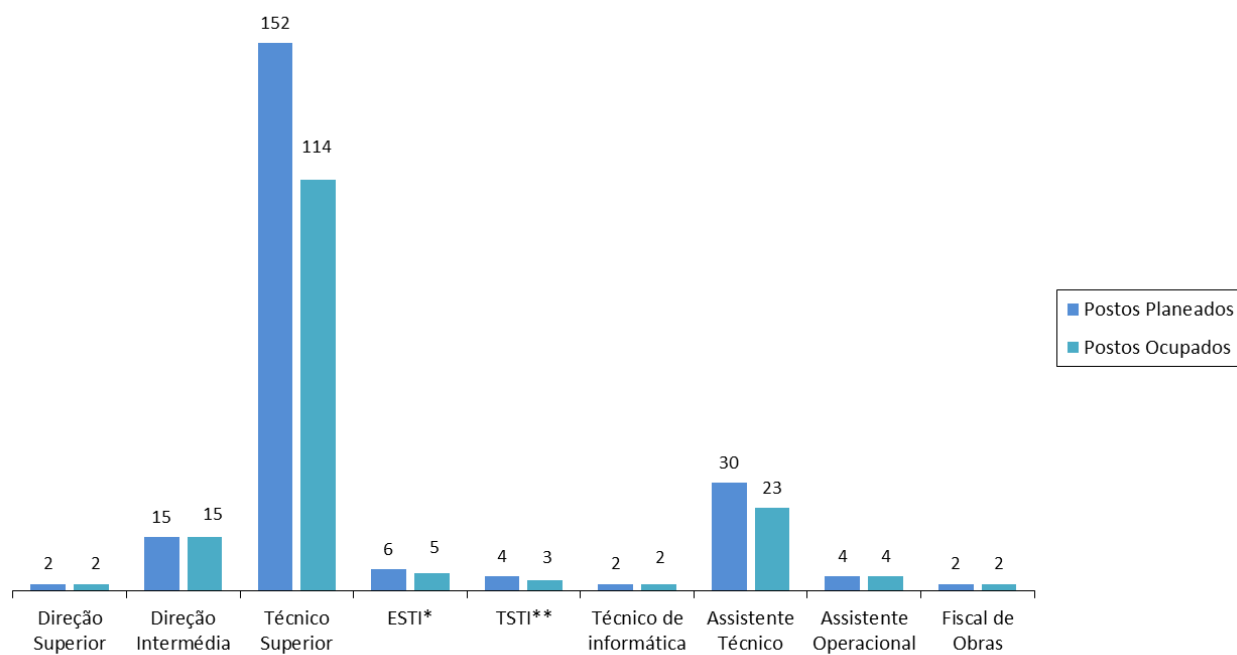
Nas metas propostas ao nível dos Recursos Humanos (Ano de 2024) pode observar-se a diferença entre o planeado e o executado.



POSTOS DE TRABALHO PLANEADOS (2024)		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS (31/12/2024)	
Dirigente - Direção superior	2	Dirigente - Direção superior	2
Dirigente - Direção intermédia	15	Dirigente - Direção intermédia	15
Técnico superior	152	Técnico superior	114
Especialista de sistemas e tecnologias de informação (ESTI)	6	Especialista de sistemas e tecnologias de informação (ESTI)	5
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	30	Assistente técnico	23
Assistente operacional (inclui fiscal de obras)	6	Assistente operacional (inclui fiscal de obras)	6
Total	217	Total	170

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

Postos planeados/Postos ocupados a 31 dez. 2024



ESTI * - Especialista de sistemas e tecnologias de informação

TSTI** - Técnico de sistemas e tecnologias de informação

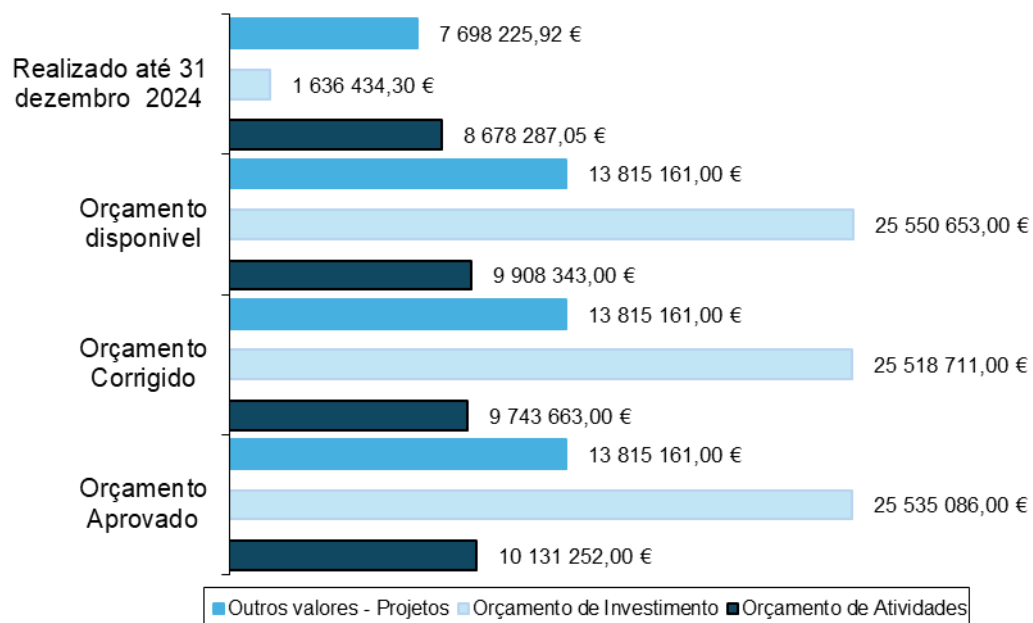
7.2 Recursos Financeiros



Recursos Financeiros (euros)	Orçamento Aprovado	Orçamento Corrigido	Orçamento disponível	Realizado até 31 dezembro 2024
Orçamento de Atividades	10 131 252,00 €	9 743 663,00 €	9 908 343,00 €	8 678 287,05 €
Despesas c/Pessoal	6 914 750,00	6 914 750,00	6 874 750,00 €	6 044 119,81 €
Aquisições de Bens e Serviços	1 746 782,00	1 461 030,00	1 916 952,00 €	1 550 837,97 €
Juros e outros encargos	500,00	500,00	500,00 €	33,19 €
Transferências correntes	1 000,00	1 000,00	275 623,00 €	274 525,19 €
Outras despesas correntes	1 015 937,00	914 100,00	474 882,00 €	474 489,82 €
Despesas de Capital	452 283,00	452 283,00	365 636,00 €	334 281,07 €
Orçamento de Investimento	25 535 086,00 €	25 518 711,00 €	25 550 653,00 €	1 636 434,30 €
Despesas com pessoal	171 865,00	171 865,00	173 551,00 €	31 019,93 €
Aquisição de bens e serviços	1 179 655,00	1 179 655,00	1 350 732,00 €	703 929,12 €
Transferências correntes	0,00	0,00	11 467,00 €	8 350,13 €
Outras despesas correntes	0,00	0,00	24 014 903,00 €	893 135,12 €
Despesas de Capital	24 183 566,00	24 167 191,00		
Outros valores - Projetos	13 815 161,00	13 815 161,00	13 815 161,00 €	7 698 225,92 €
TOTAL (OF+OI+OV)	49 481 499,00 €	49 077 535,00 €	49 274 157,00 €	18 012 947,27 €

OBS: Neste último trimestre face ao anterior, houve uma redução de 40.000,00 Euros, no orçamento de atividades da DGADR, em despesas com pessoal, por via de uma alteração orçamental para o reforço do orçamento de atividades do IFAP, autorizado pelo Sr. Ministro da Agricultura e Pescas em 04/12/2024.

Recursos Financeiros a 31 dezembro 2024



8 Avaliação da Satisfação Externa e Interna

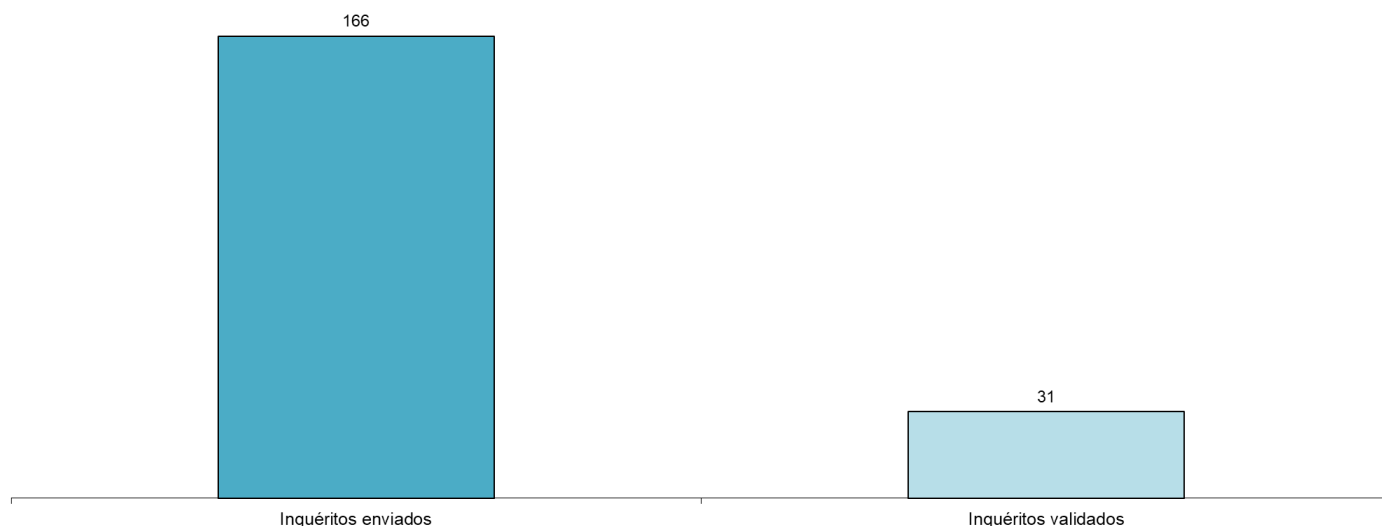
8.1 Análise de Satisfação dos Clientes

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.

Neste sentido, solicitou-se aos cidadãos/clientes, que submetem pedidos de informação através de formulário (https://app.dgadr.gov.pt/pedidos/pedidoinformacao_dgadr/), 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 (<https://forms.gle/mFB8jPv26aUrpnaq9>) previamente enviado para os respetivos endereços de correio eletrónico num período de avaliação que decorreu **de janeiro a dezembro de 2024**.

Foram **enviados 166 questionários e validados 31**, o que representa uma **taxa de resposta de 18,7 %**.

Questionário clientes - Ano 2024



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.

A estrutura do questionário compreendia 3 categorias de questões, nomeadamente:

1 - Informação disponível *online* (C1);

2 - Serviços (C2);

3 - Imagem Global da organização (C3).

As respostas a cada um dos itens/questões em cada um dos grupos que constituem as 3 categorias é realizada através de uma *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 **4,06**.

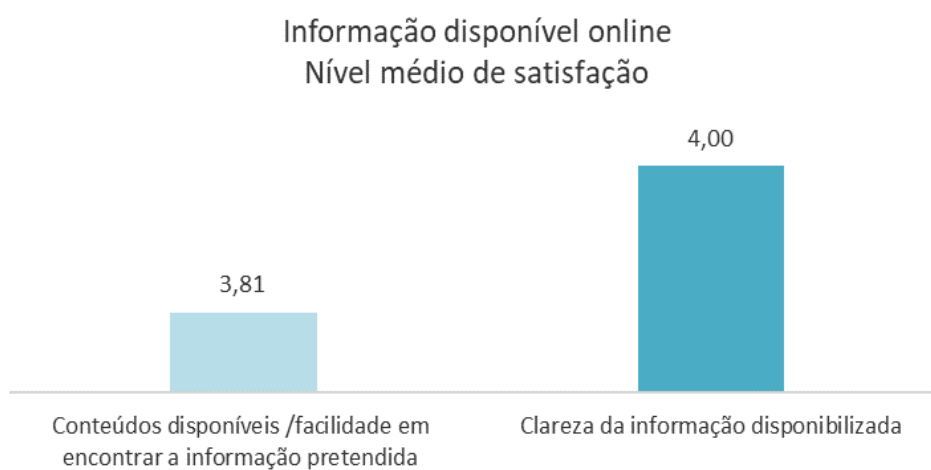
A categoria de questões relacionadas com “Serviços” e “Informação disponível *online*” foram as que apresentaram um nível de satisfação médio mais alto **(4,37)** e **(3,90)**, respetivamente.

A categoria de questões que apresentou um nível de satisfação médio mais baixo foi “Imagem Global da Organização” **(3,77)**.

A questão (dentro da categoria “Serviços”) onde se obteve maior índice de satisfação foi “Prazo de resposta ao Pedido de Informação” **(4,52)**.

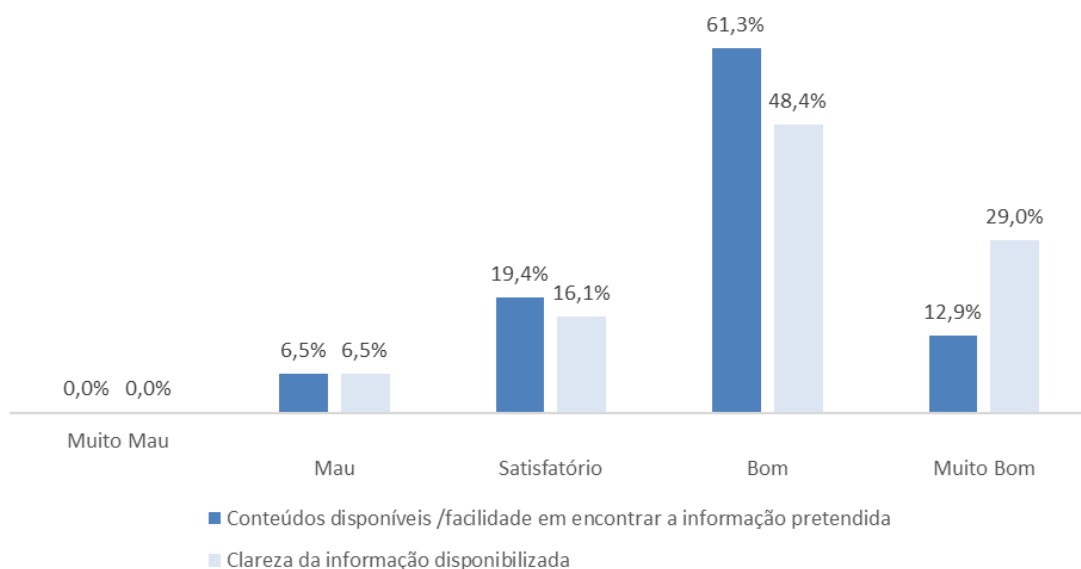


A questão (dentro da categoria “Informação disponível *online*”) onde se obteve menor índice de satisfação foi “Conteúdos disponíveis /facilidade em encontrar a informação pretendida” **(3,81)**.

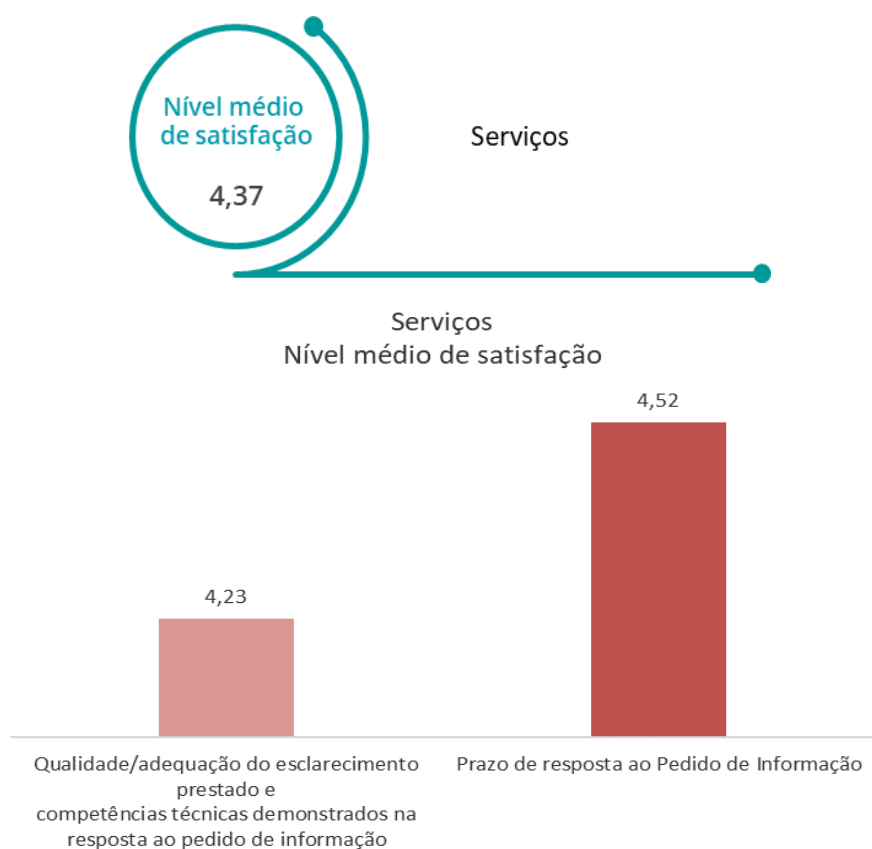


Através da análise dos resultados em termos percentuais obtiveram-se os seguintes valores:

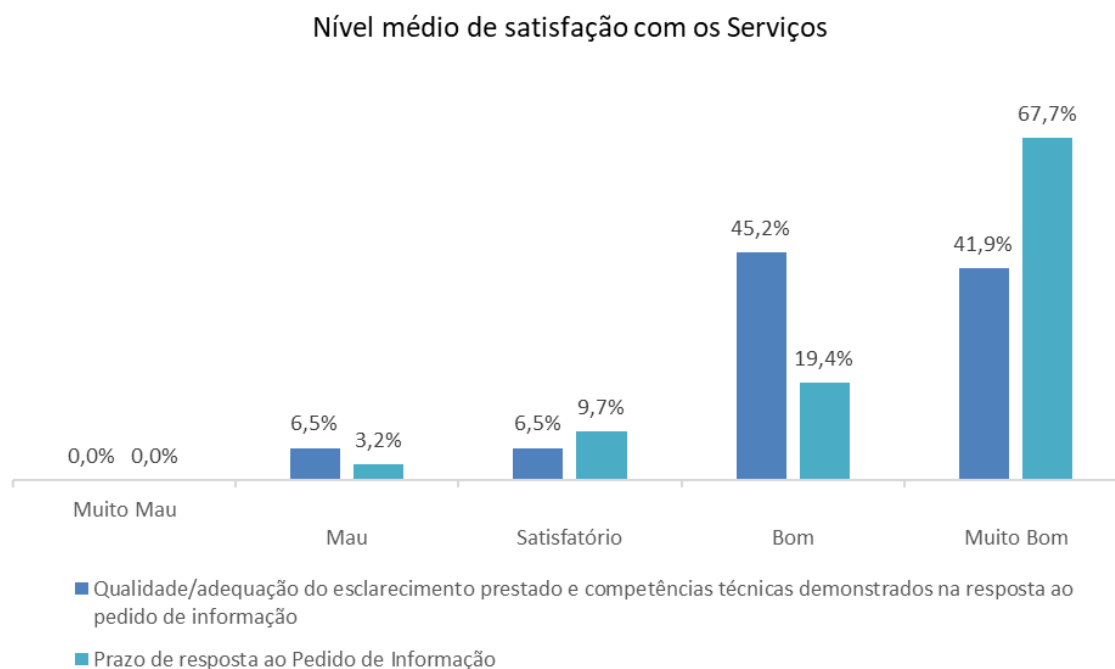
Nível médio de satisfação com a Informação Disponível Online



Na categoria “Informação disponível online” em média **75,8 %** dos inquiridos referiram que o grau de satisfação é “Bom” e muito bom. 17,7% consideraram “Satisfatório” e 6,5% “Mau”.



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

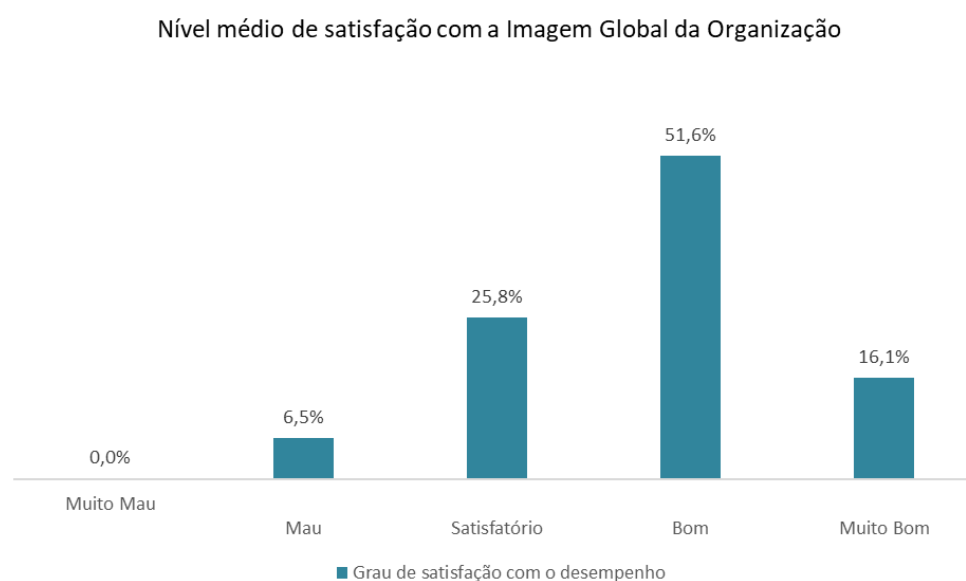


Na categoria “Serviços” em média **87,1%** dos inquiridos referiram que o grau de satisfação é “Bom” e “Muito Bom”. 8,1% consideraram “Satisfatório”, “Mau” na ordem dos 4,8%.





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



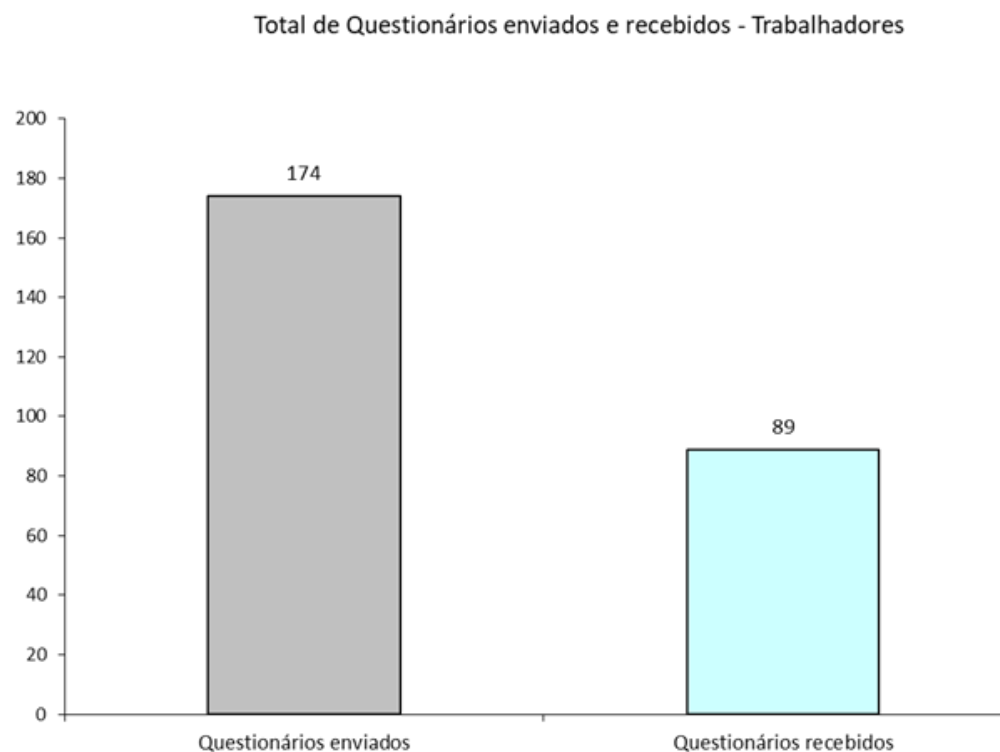
Na categoria “Imagem Global da Organização” em média **67,7%** dos inquiridos consideraram que o grau de satisfação é “Bom” e “Muito bom”, **25,8%** referiram “Satisfatório”. O grau de insatisfação situou-se na ordem dos **6,5%**.

Sugestões de melhoria/observações

- ✓ Destacar de forma mais visível as atualizações;
- ✓ Ao nível dos formulários deverá ser indicada na página a data em que ocorreu a alteração;
- ✓ A resposta dada às questões levantadas deve conter referências à legislação em vigor mas não pode ser somente essa a resposta. A resposta não deve ser um excerto da Lei e sim, com base na Lei uma resposta direta à questão.

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.



O universo foi constituído pelos 174 trabalhadores à data de realização do inquérito e foram **validados 89 questionários** o que se traduz numa **taxa de resposta de 51,1%**.

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 basicamente questões fechadas, de modo a maximizar a obtenção de informação estandardizada embora seja dada a possibilidade de sugerir melhorias integrando um conjunto de 5 categorias:

A estrutura do questionário compreendia sete categorias de questões, nomeadamente:

1. Satisfação global dos trabalhadores com a DGADR (C1)
2. Satisfação com a gestão de recursos humanos (C2)
3. Satisfação com as condições de trabalho (C3)
4. Níveis de motivação (C4)
5. Satisfação com o estilo de liderança (C5)

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

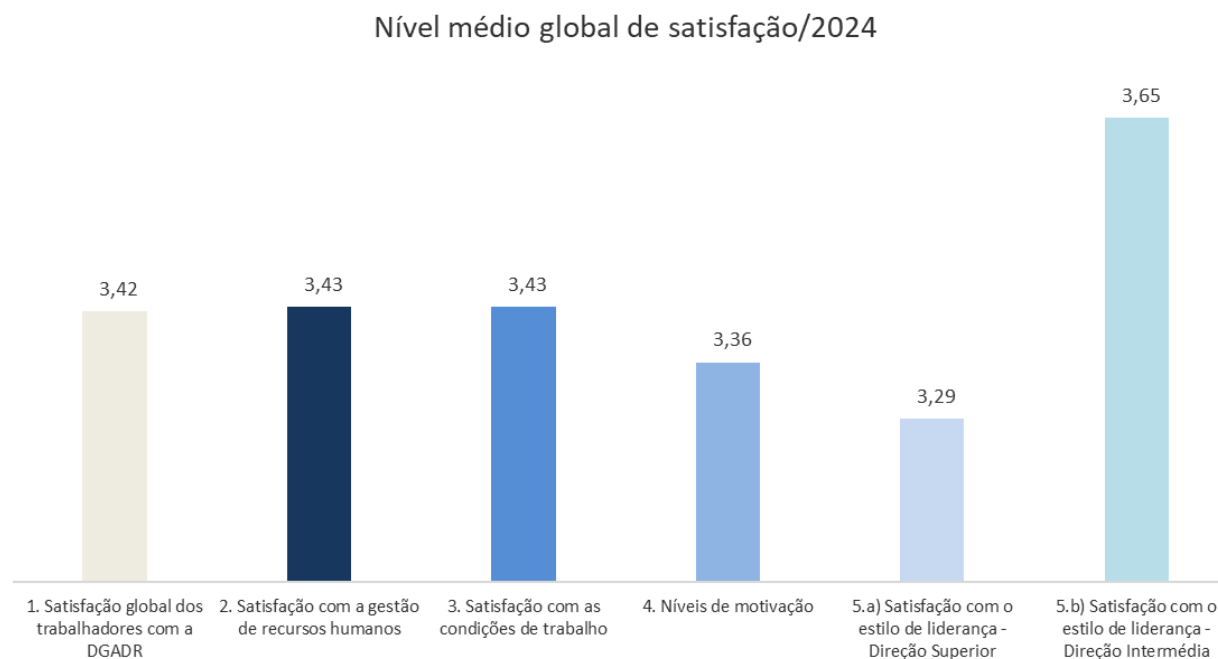
- 1- Muito Mau
- 2- Mau
- 3- Satisfatório
- 4- Bom
- 5- Muito Bom

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 na Plataforma 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 **26 de fevereiro a 12 de março de 2025**.

Análise Global

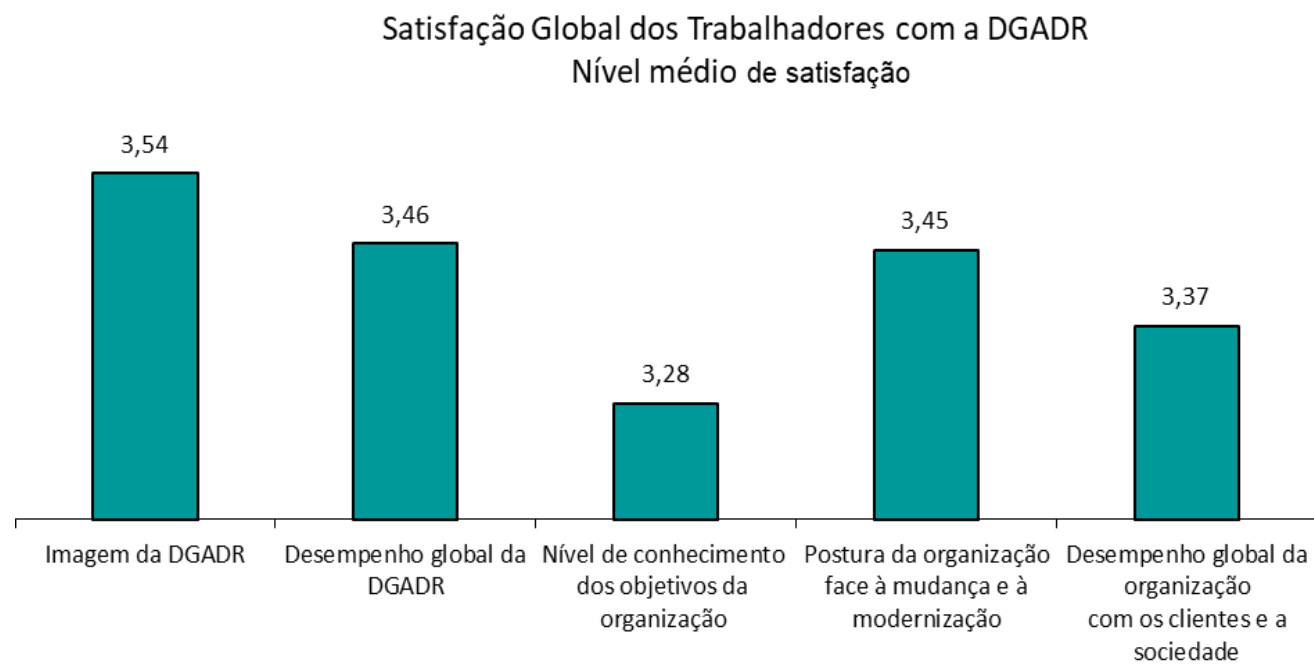
Através da análise global da informação recolhida registou-se um nível de satisfação médio de **3,50**, ou seja, em termos qualitativos situa-se entre o grau “Satisfatório” e o grau “Bom”. A análise global revela que o nível médio de satisfação mais elevado se verificou na categoria “Satisfação com o estilo de liderança - Direção Intermédia” **3,65**.



SATISFAÇÃO GLOBAL DOS TRABALHADORES COM A DGADR

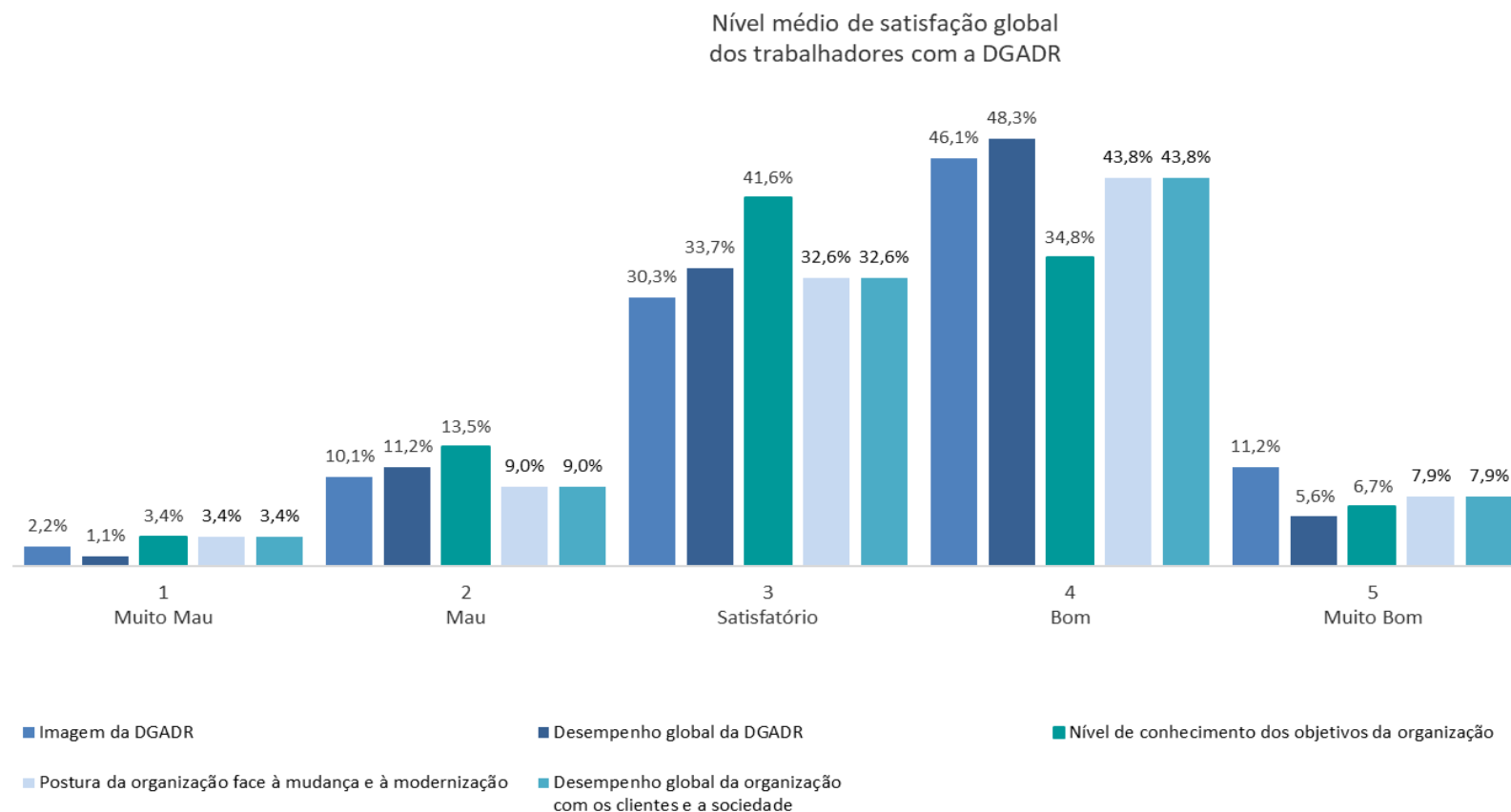
Tendo por base a Imagem da DGADR, o seu desempenho global, o nível de conhecimento dos objetivos da organização, a postura da organização face à mudança e à modernização e o desempenho global da organização com os clientes e a sociedade, o nível médio de satisfação apurado relativamente à “Satisfação global dos trabalhadores com a DGADR” foi de **3,42** valores.





Em relação à satisfação global dos trabalhadores com a DGADR constata-se que a “Imagem da DGADR” foi a questão que apresentou o nível de satisfação médio mais elevado na categoria **(3,54)**. O “Nível de conhecimento dos objetivos da organização” foi o item que apresentou o nível de satisfação médio mais baixo **(3,28)**.

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

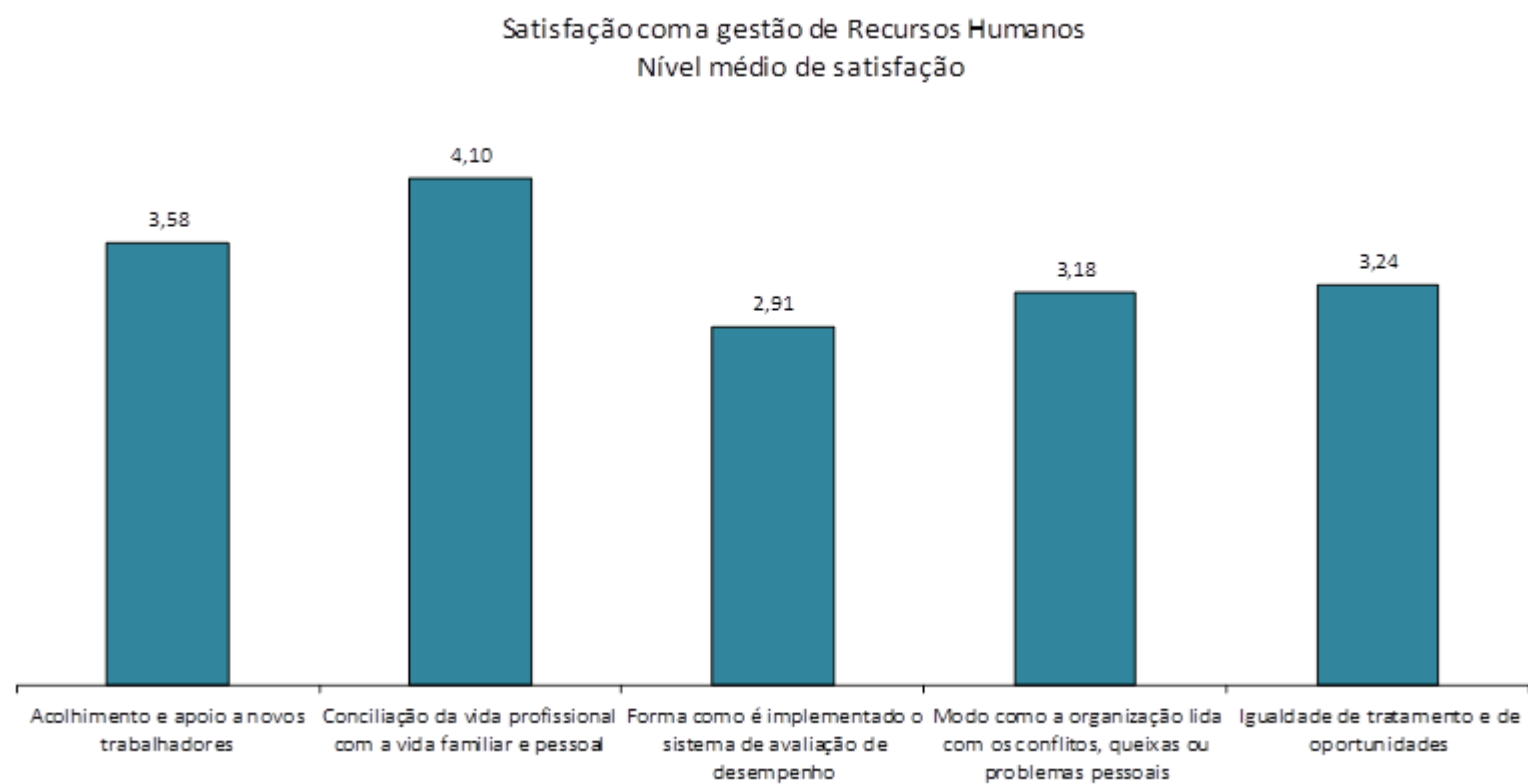


Nesta categoria “Satisfação global dos trabalhadores com a DGADR”, em média, cerca de 34,2% dos inquiridos escolheu o grau “Satisfatório” e 51,2% o grau “Bom” e “Muito Bom”. A média de insatisfação dos inquiridos situou-se nos 10,6% com “Mau” e cerca de 2,7% com “Muito mau”. A percentagem de resposta na categoria “Satisfação global dos trabalhadores com a DGADR” foi de 98,7%.

SATISFAÇÃO COM A GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

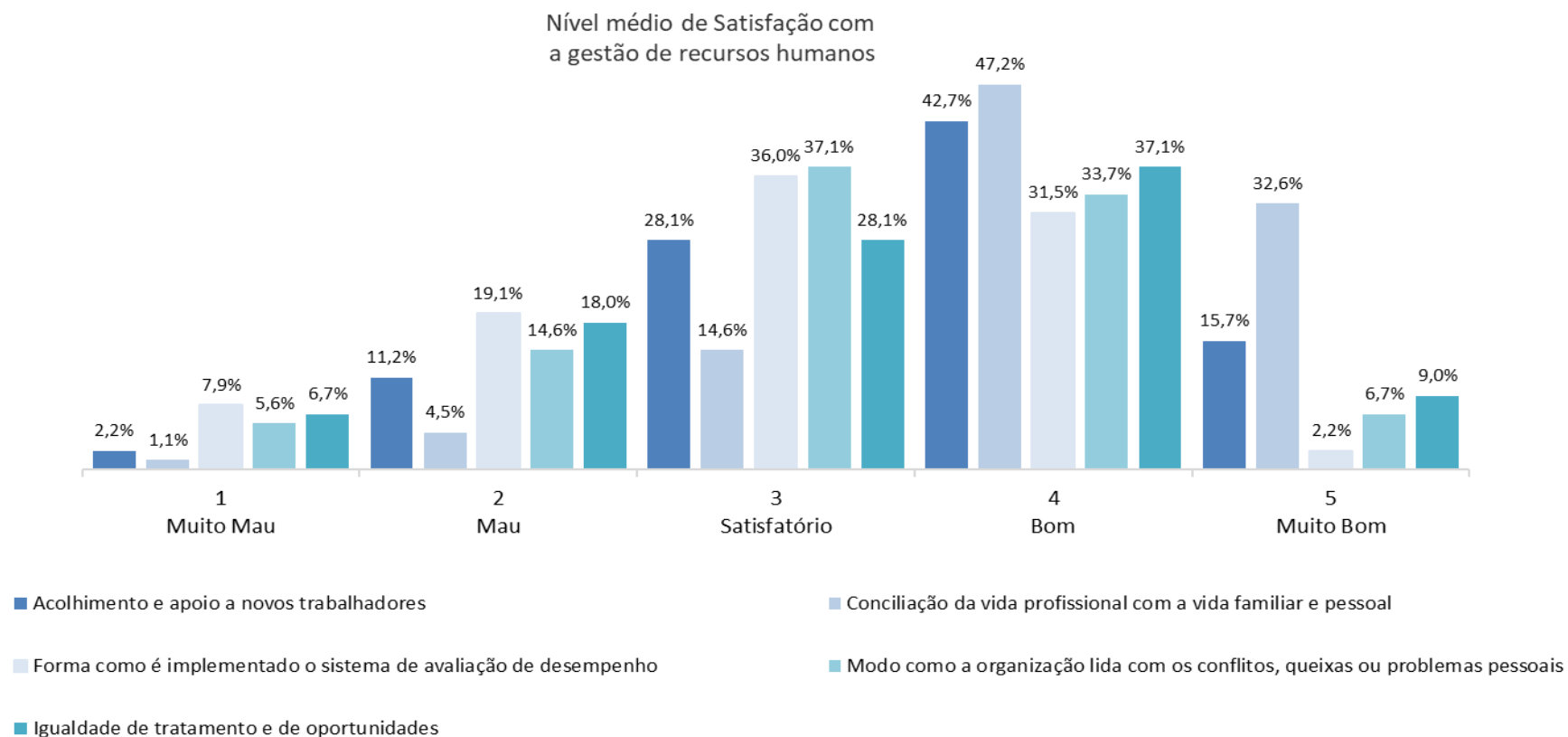


Tendo por base a gestão de recursos humanos, o nível médio de satisfação apurado relativamente à “Satisfação com a Gestão dos Recursos Humanos” foi de **3.43** valores.



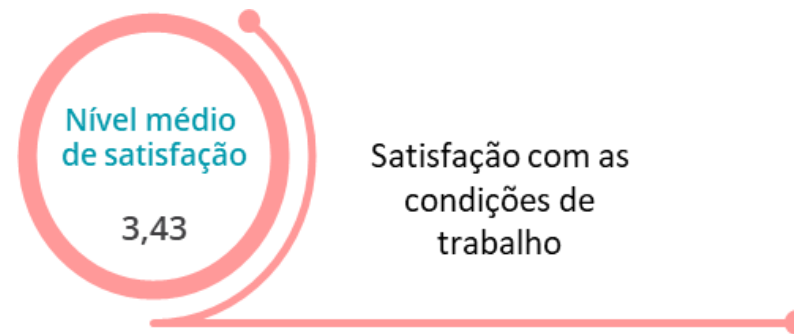
Em relação a esta categoria, constata-se que a “Conciliação da vida profissional com a vida familiar e pessoal” foi a questão que apresentou o nível de satisfação médio mais elevado na categoria (4,10). A “Forma como é implementado o sistema de avaliação de desempenho” foi o item que apresentou o nível de satisfação médio mais baixo (2,91).

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

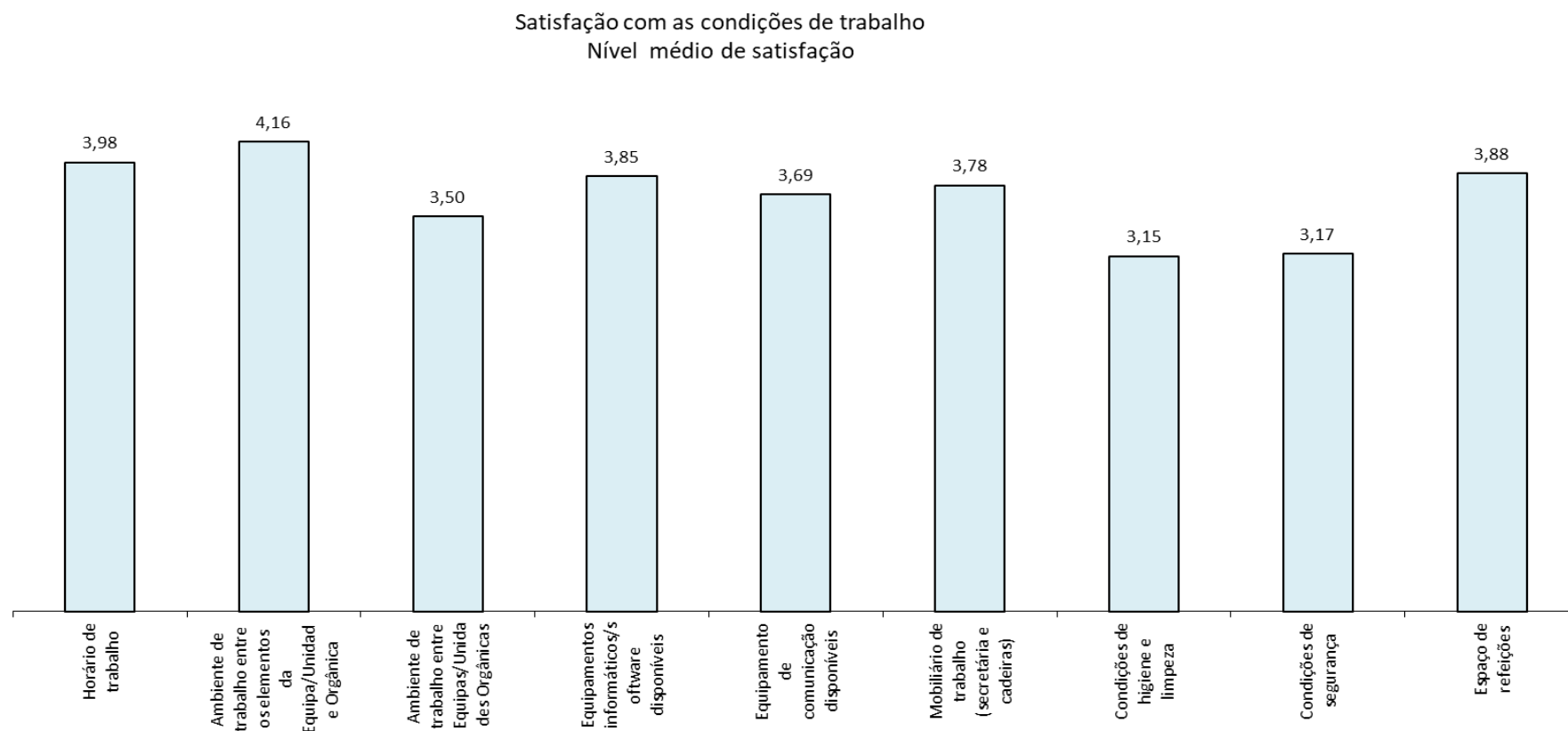


Nesta categoria em média 28,8%, dos inquiridos posicionou-se no grau “Satisfatório” e cerca de 51,7% em média escolheu o grau “Bom” e “Muito bom”. A média de insatisfação dos inquiridos, situou-se nos 18,2%. A percentagem de resposta na categoria “Satisfação com a gestão de recursos humanos” foi 98,7%.

SATISFAÇÃO COM AS CONDIÇÕES DE TRABALHO

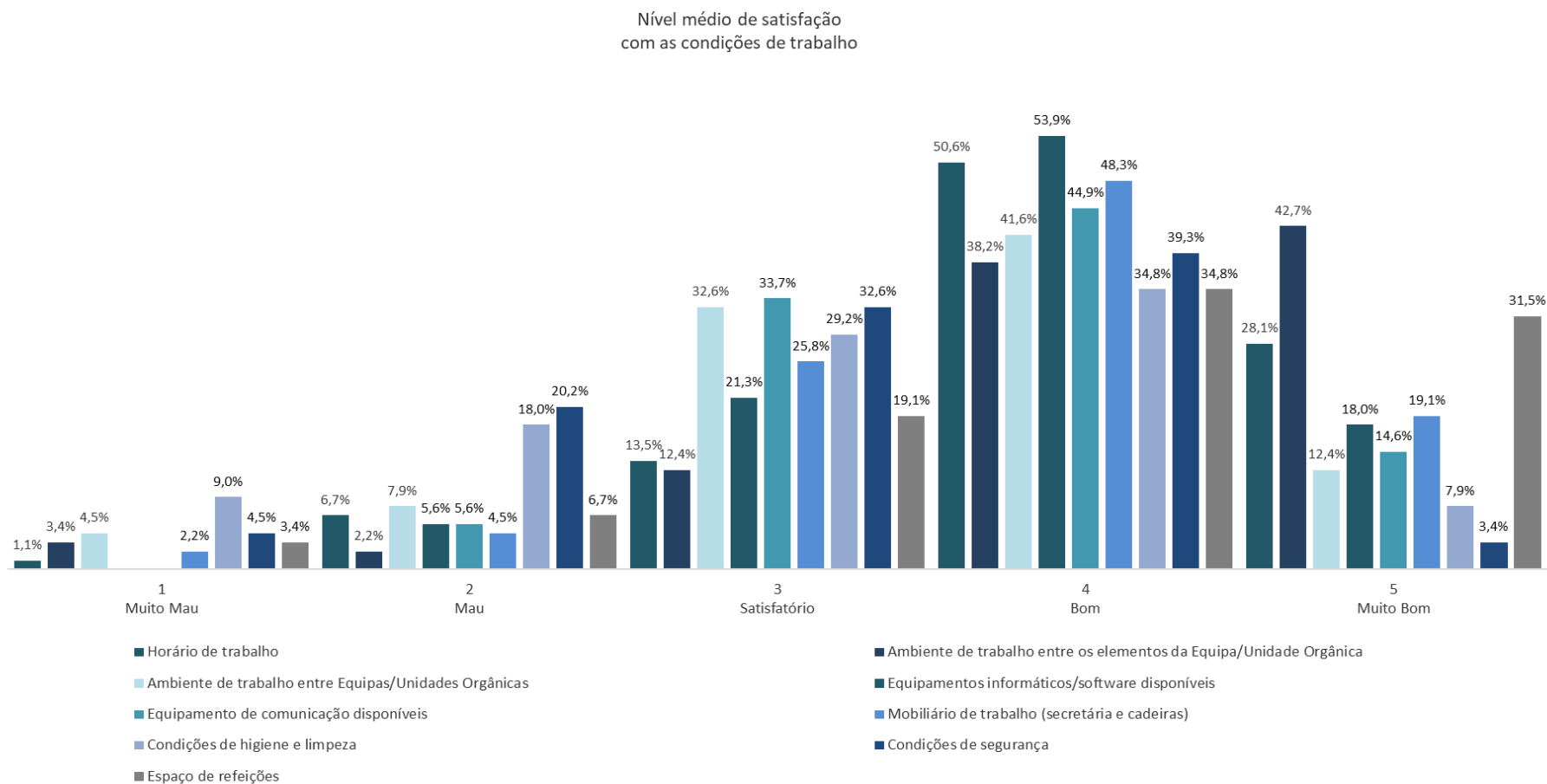


Esta categoria apresentou o mesmo nível médio de satisfação que a anterior (3,43).



Na categoria “Satisfação com as condições de trabalho” registou-se o nível de satisfação médio mais elevado na questão “Ambiente de trabalho entre os elementos da Equipa/Unidade Orgânica” (4,16), (3,98) “Horário de trabalho” seguindo-se “Espaço de refeições” com (3,88). Os itens em que foram percecionados com menor nível de satisfação médio foram “Condições de higiene e limpeza” (3,15) e “Condições de segurança” (3,17).

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

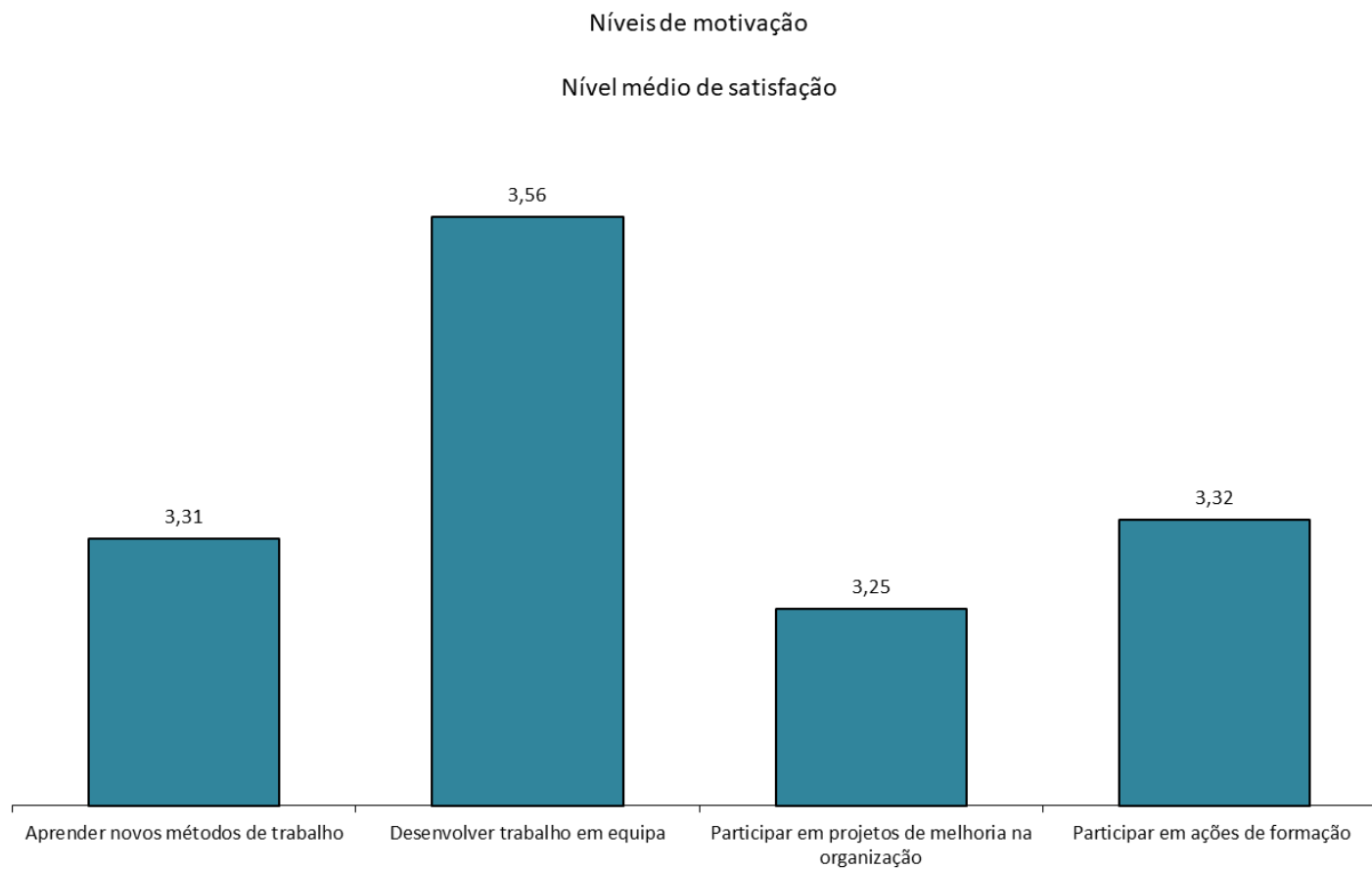


Em média cerca de 24,5% dos trabalhadores selecionou o grau “Satisfatório” e 62,7% considera “Bom” e “Muito bom”. A insatisfação situou-se, em média, nos 11,7%”. A percentagem de resposta na categoria “Satisfação com as condições de trabalho” foi 98,9%.

SATISFAÇÃO COM OS NÍVEIS DE MOTIVAÇÃO

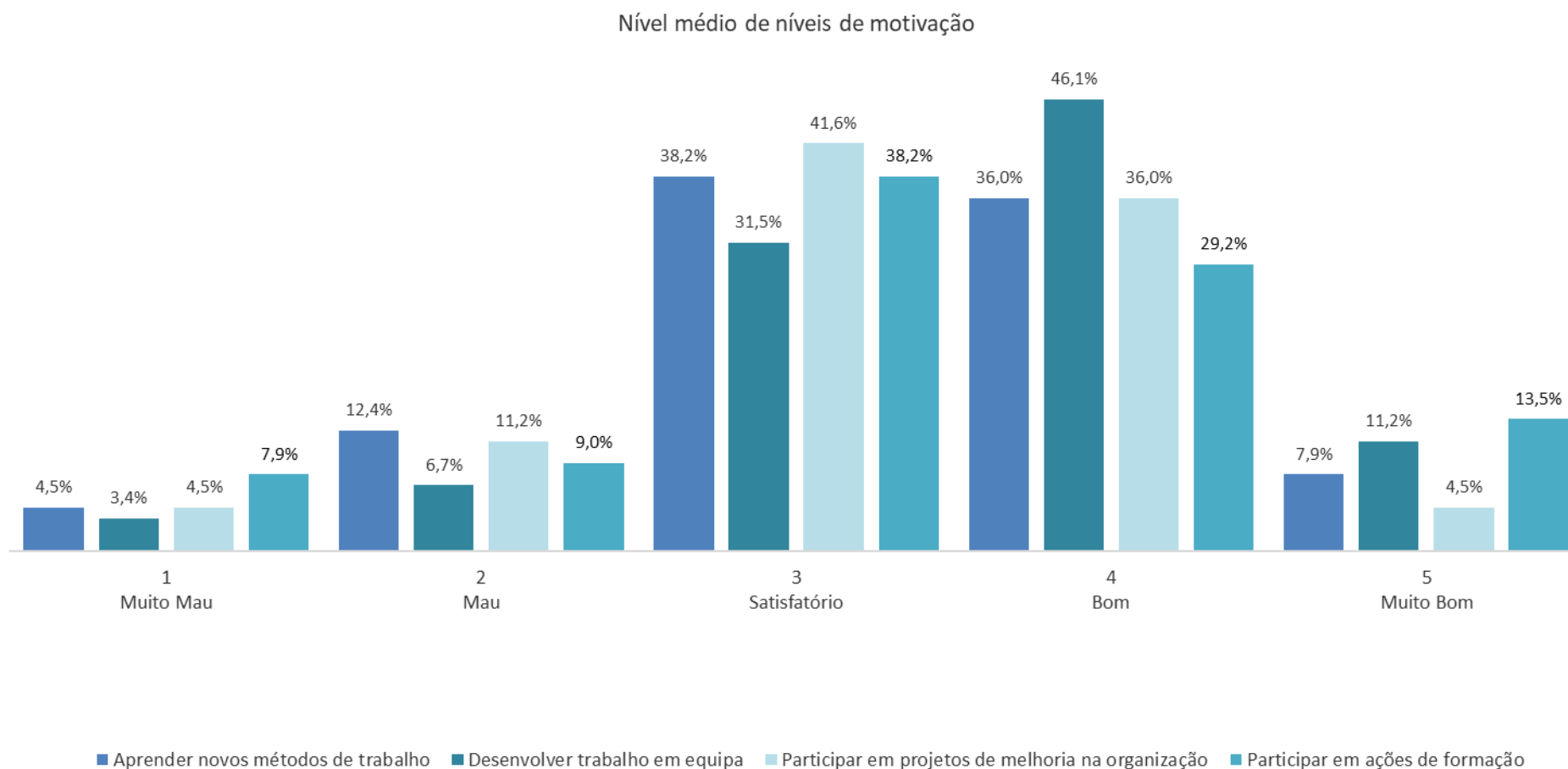


Tendo por base a os níveis de motivação, o nível médio de satisfação apurado relativamente à “Satisfação com os níveis de motivação” foi de **3.36**.



“Desenvolver trabalho em equipa” foi o item em que os inquiridos manifestaram um nível de satisfação mais elevado (3,56). A “Participação em projetos de melhoria na organização” foi o item que apresentou, em média, menor motivação.

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

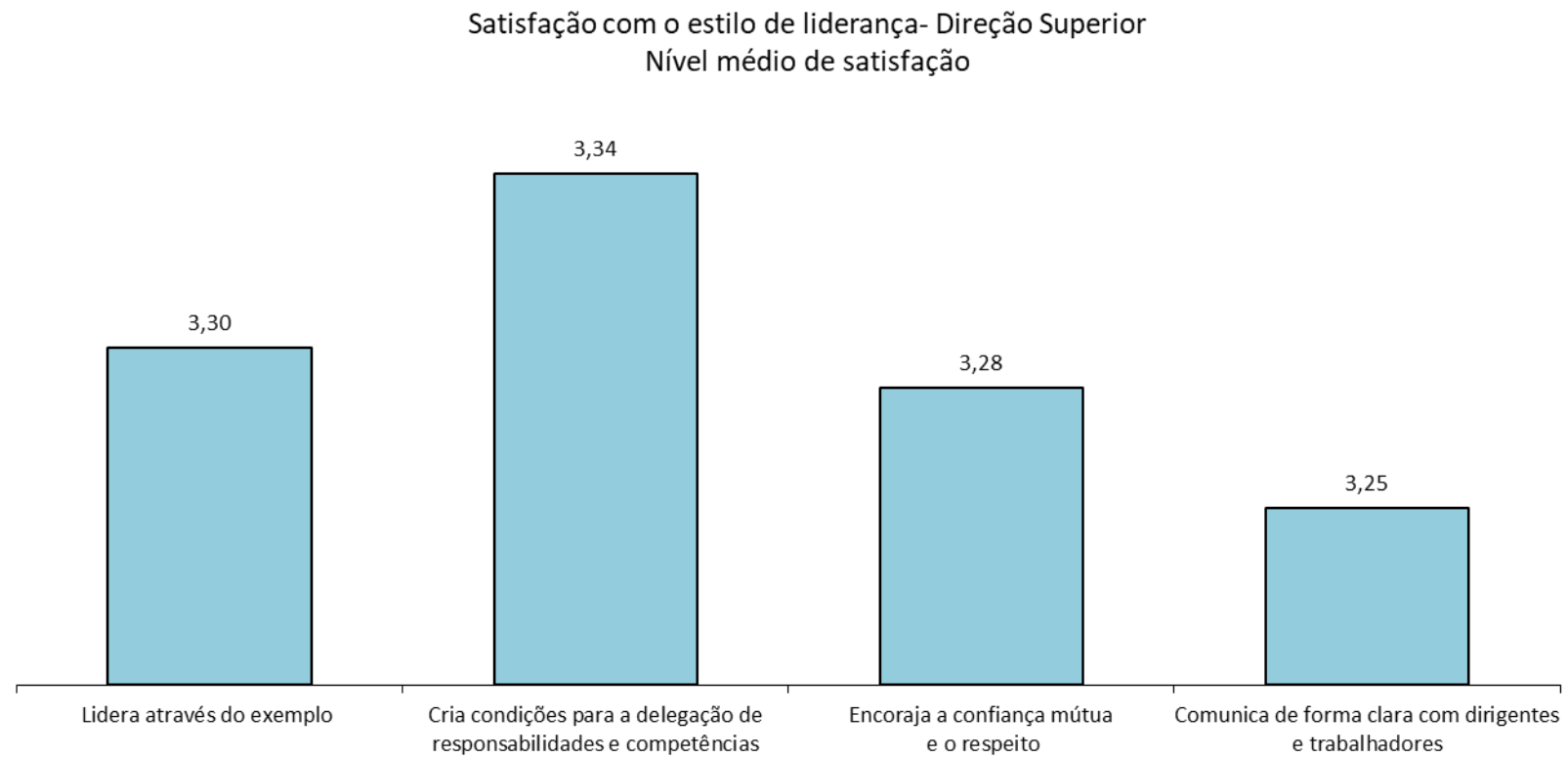


Categoria que apresenta um nível de satisfação de (3,36). Dos inquiridos, em média, cerca de 37,4 % respondeu estar “Satisfeito” e 46,1% considera “Bom e Muito bom”. Por outro lado, 9,8% acha “Mau” e 5,1% “Muito Mau”. A percentagem de resposta na categoria “Níveis de motivação” foi de 98,3%.

SATISFAÇÃO COM O ESTILO DE LIDERANÇA - DIREÇÃO SUPERIOR

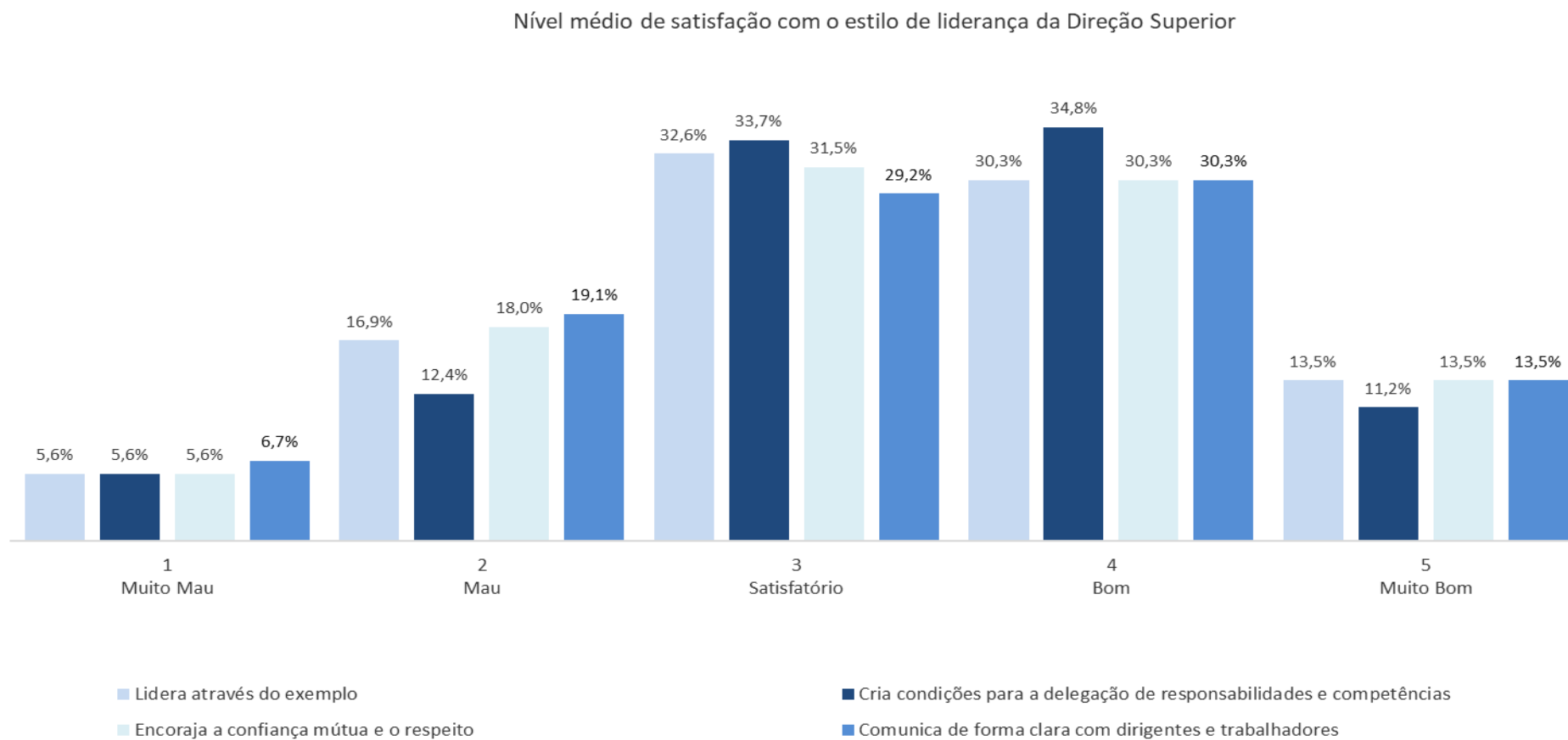


A categoria Satisfação com o estilo de liderança - Direção Superior registou um nível médio de satisfação de 3,29.



Nesta categoria registou-se o nível de satisfação médio mais elevado na questão “Cria condições para a delegação de responsabilidades e competência” (3,34) e o item percecionado com o menor nível de satisfação médio foi “Comunica de forma clara com os dirigentes e trabalhadores” (3,25).

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

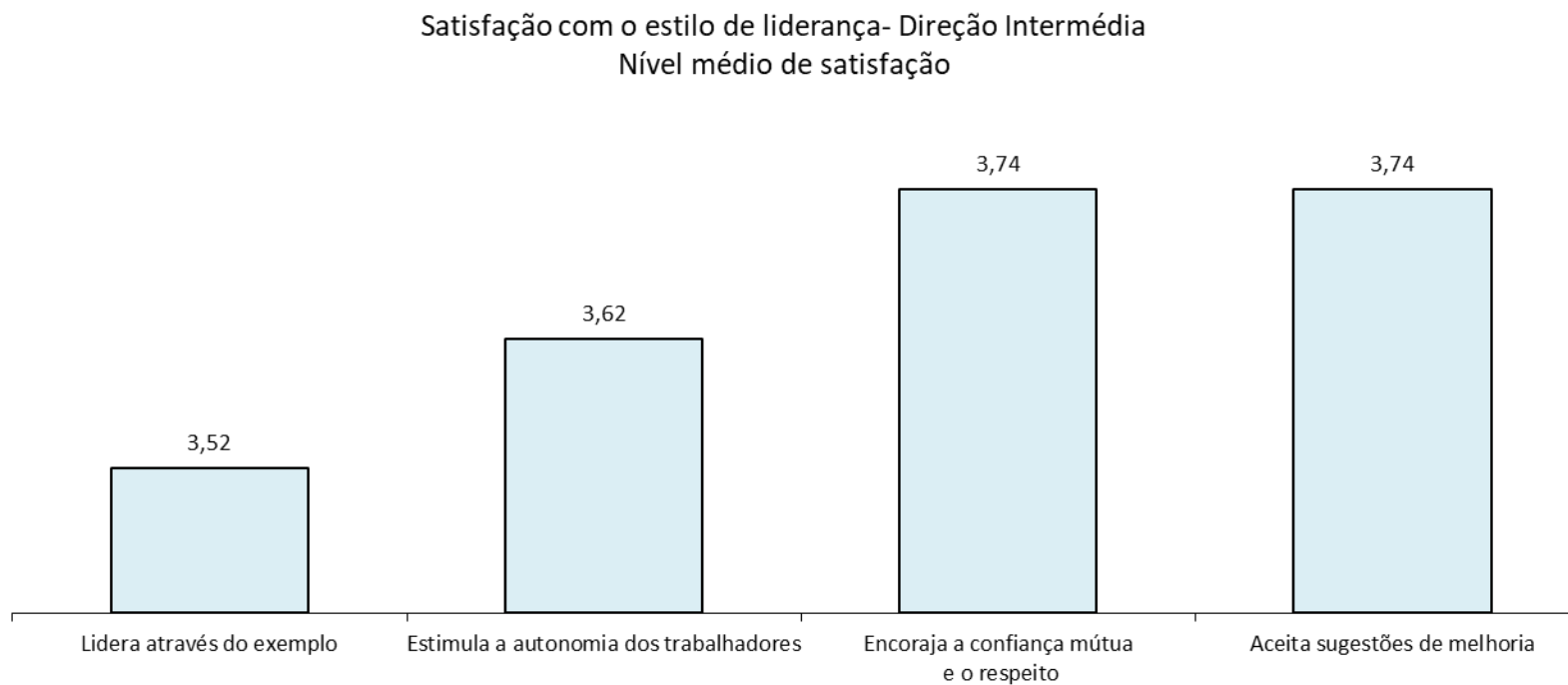


Nesta categoria em média 31,7% dos inquiridos optaram pelo grau “Satisfatório”, 44,4% escolheu o grau “Bom” e “Muito bom”. Em média a insatisfação situou-se em 22,5%. A percentagem de resposta na categoria “Satisfação com o estilo de liderança – Direção Superior” foi 98,6%.

SATISFAÇÃO COM O ESTILO DE LIDERANÇA - DIREÇÃO INTERMÉDIA

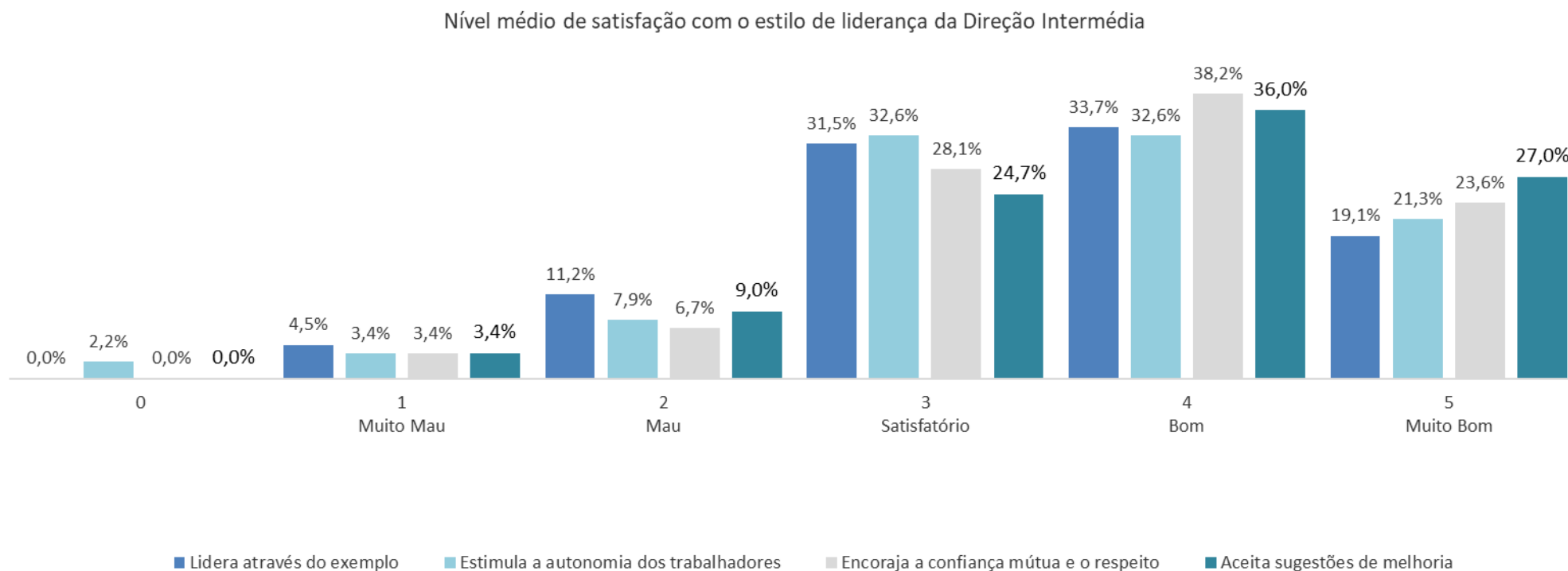


A categoria Satisfação com o estilo de liderança - Direção Intermédia registou um nível médio de satisfação de **3,65**.



Nesta categoria destacam-se duas questões “Encoraja a confiança mútua” e “Aceita sugestões de melhoria” ambas com 3,74. Lidera através do exemplo” foi a questão que apresentou, em média, nível de satisfação mais baixo (3,52).

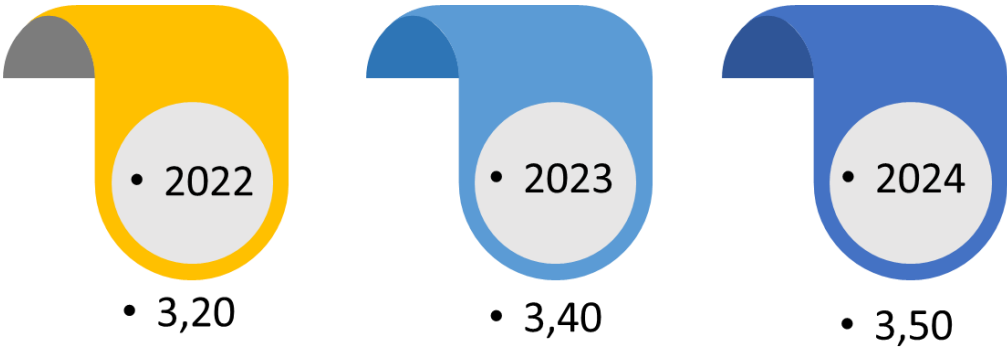
Através da análise dos resultados em termos percentuais obtiveram-se os seguintes valores:



Na categoria “Satisfação com o estilo de liderança – Direção Intermédia” com o grau de satisfação média mais elevado (3,65). Em média 57,9% considera “Bom” e “Muito bom” e 29,2% escolheram o grau “Satisfatório”. Em média a insatisfação situou-se em 12,4%. A percentagem de resposta na categoria “Satisfação com o estilo de liderança – Direção Intermédia” foi de 99,4%.

NÍVEL MÉDIO DE SATISFAÇÃO – COMPARAÇÃO ANOS 2022/2023/2024

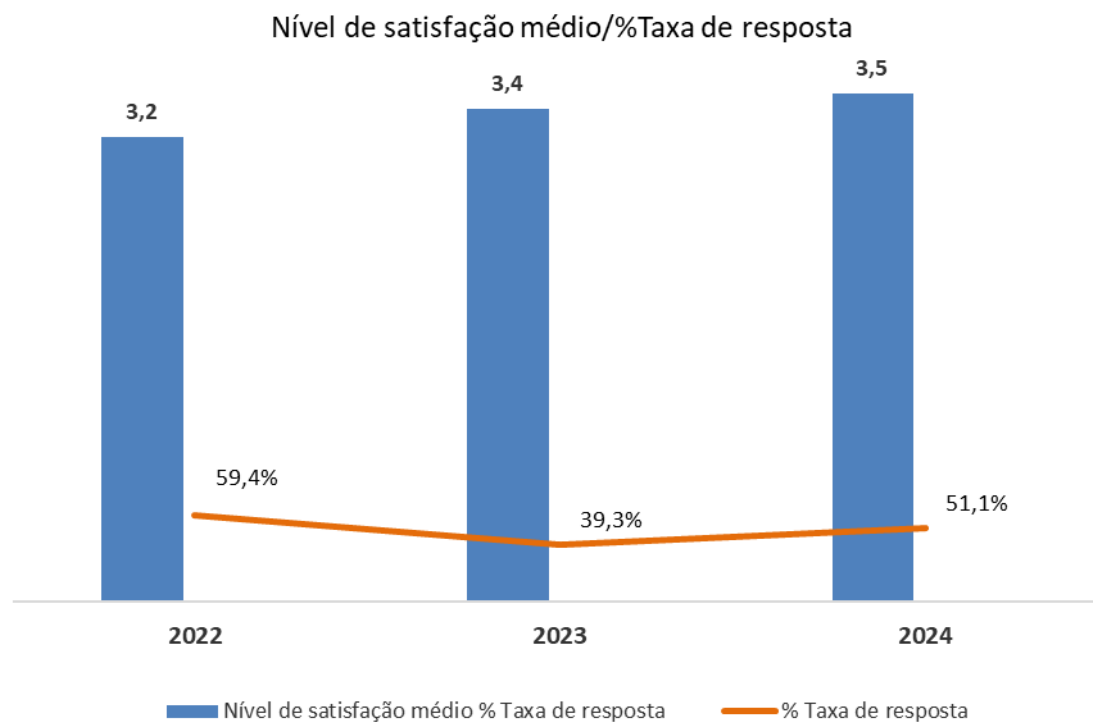
Em termos de resultados médios globais, o grau de satisfação médio, comparativamente aos anos de:



Nível médio de satisfação dos últimos 3 anos/% Taxa de Resposta

Ano	2022	2023	2024
Nível de satisfação médio	3,2	3,4	3,5
% Taxa de resposta	59,4%	39,3%	51,1%

Os resultados refletem um aumento crescente no “Nível de satisfação Médio” assim como na “Taxa de resposta” relativamente ao ano de 2023.



1. Satisfação global dos trabalhadores com a DGADR					
2. Satisfação com a gestão de recursos humanos					
3. Satisfação com as condições de trabalho					
4. Níveis de motivação					
5.a) Satisfação com o estilo de liderança - Direção Superior					
5.b) Satisfação com o estilo de liderança - Direção Intermédia					
	3,42	3,43	3,43	3,36	3,29
					3,65

Ano de 2024 – Nível médio global de satisfação

SUGESTÕES/OPINIÕES

As sugestões foram agrupadas nas seguintes categorias:

- **Organização Interna**

- ✓ Existe excesso de trabalho crónico que gera insatisfação nos colaboradores e má imagem da DGADR no exterior (pelo menos, em alguns setores);
- ✓ É necessário refletir sobre as funções, organização e capacidade de resposta da DGADR na perspetiva da sua atualização/modernização;
- ✓ É essencial melhorar significativamente as interações aos diferentes níveis da organização;
- ✓ Há necessidade de clarificação das diretrizes. Criar uma verdadeira identidade de serviço público. Valorizar o trabalho interdisciplinar e fomentar a articulação entre os diferentes serviços;
- ✓ Não existe comunicação e envolvimento dos trabalhadores. Investir na satisfação dos trabalhadores é investir na eficiência e na qualidade dos serviços prestados.

- **Formação**

- ✓ Formação e progressão na carreira quase não existem e as que existem são más e básicas.

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

- ✓ As atuais duas horas diárias da equipa de limpeza são insuficientes para manter todo o edifício e o espaço de refeição devidamente higienizados;
- ✓ O espaço de refeições está muito agradável sugerindo-se a colocação de dispensador de papel, colocação de mais mesas e a limpeza e manutenção do espaço deveria ser mais cuidada;
- ✓ Observa-se melhoria qualitativa relevante ao nível das condições e no local de trabalho (viaturas de serviço, escadarias e ascensores do edifício, sala de refeições comum e aprazível, "fontes de água fria e quente", salas de trabalho de equipas, entre outras...), contudo os pisos carecem de requalificação/beneficiação urgente ao nível de casas de banho (WC), designadamente lavatórios, canalização para água fria e quente, cabides ou suportes para suspensão temporária de agasalho;
- ✓ Dispensadores de bebidas (café, chá, outras) e de alimentos, *snacks* ou fruta seriam uma mais-valia na sala de refeições e também na entrada/receção;
- ✓ Valorizar as questões de segurança e proteção de pessoas em caso de incêndio e catástrofe, onde se inclui a aprovação das MAP (medidas de autoproteção).

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>síte</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	Relativamente ao último ciclo avaliativo que decorreu entre 01/01/2023 e 31/12/2024, a percentagem de trabalhadores avaliados ao abrigo do SIADAP 3, resulta da seguinte fórmula: Total de trabalhadores avaliados ÷ Total de trabalhadores reportados no Balaço Social (BS) 2024 à data de 31-12-2024 = 160*/170 = 94,11% De notar que apesar do BS contabilizar todos os trabalhadores em exercício de funções, incluindo os que não pertencem ao mapa de pessoal da DGADR, para efeitos de SIADAP só se podem contabilizar e avaliar os trabalhadores que reúnam os requisitos legais para tal. Neste sentido, o total de 170 inclui trabalhadores que são avaliados por outros organismos e o total de 160 inclui trabalhadores que, estando a exercer funções noutros organismos, no biénio em referência são avaliados na DGADR. Em conclusão no ciclo avaliativo 2023-2024 foram avaliados 100% dos trabalhadores que reuniam os requisitos para serem avaliados pela DGADR. *inclui 16 avaliações por relevância de nota. No que concerne ao SIADAP 2, o processo ainda se encontra em curso.
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 2024 é de 89%.
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 Procedimentos, abonos variáveis, Manual de Acolhimento e Integração, Manual de Assiduidade, Manual do Período Experimental, 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, Manual do Expediente, Manual de Contratação Pública para aquisição de bens e/ou serviços, 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, Procedimento para aposentação, Plano de Gestão de riscos de corrupção e infrações conexas,

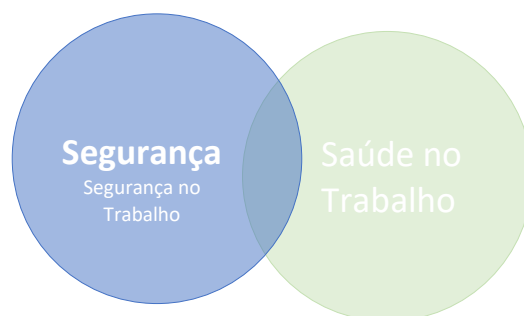
Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
3.2 A competência para autorização da despesa está claramente definida e formalizada?	X			Através de competências próprias do Diretor-Geral e das que lhe foram subdelegadas, com faculdade de subdelegação
3.3 É elaborado anualmente um plano de compras?	X			Contributo 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		
3.6 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			
3.6 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			

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
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.

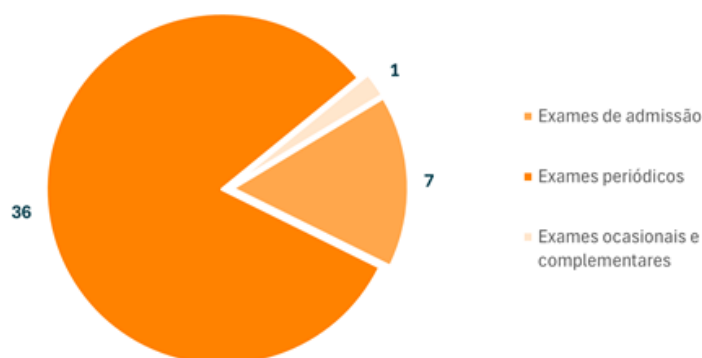
Foi celebrado em 15/04/2024 e, por um período de 24 meses, um contrato de prestação de serviços na área da Segurança e Saúde no Trabalho, entre a Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DGADR) e a empresa MHT – Medicina, Higiene e Segurança no Trabalho, Lda.

Segurança no trabalho

No âmbito da segurança no trabalho, foram realizadas 3 visitas aos postos de trabalho, com o objetivo de avaliar e monitorizar as condições laborais.

Saúde no trabalho – Consultas

No que se refere à medicina no trabalho, foram agendadas e realizadas 44 consultas de medicina no trabalho.



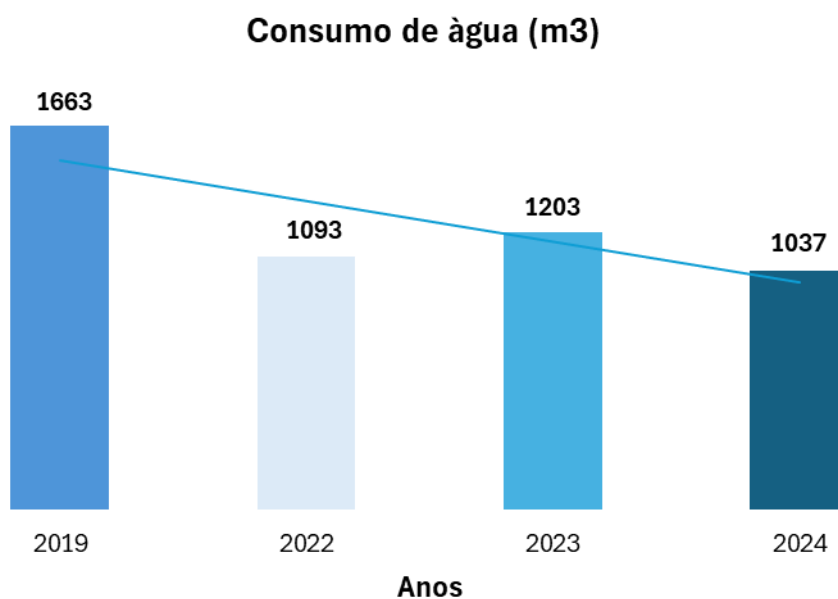
11 Política de Sustentabilidade da DGADR

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.

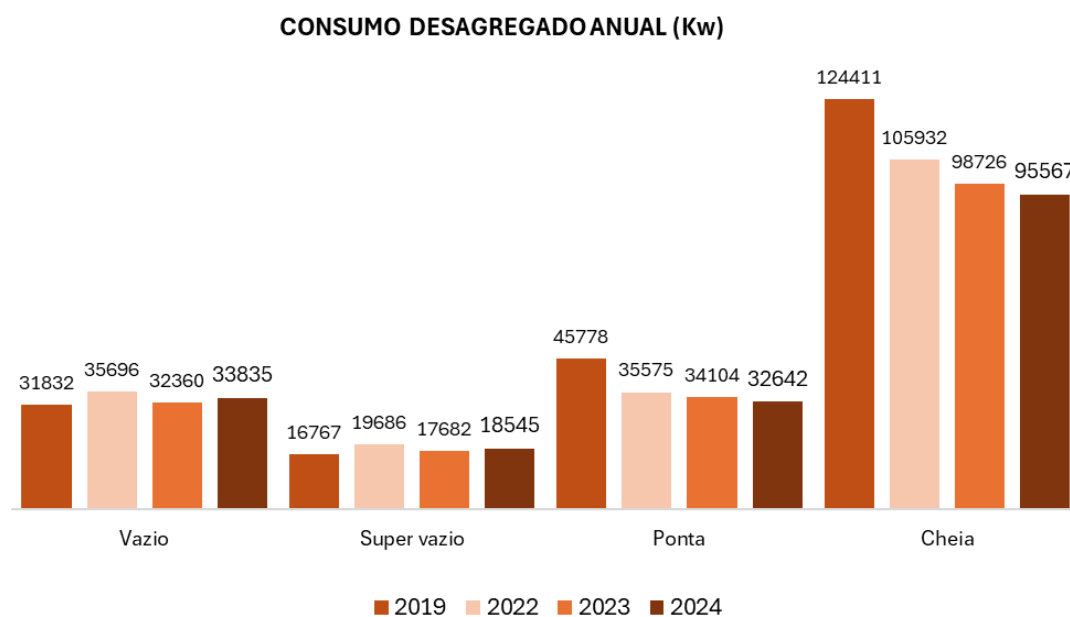
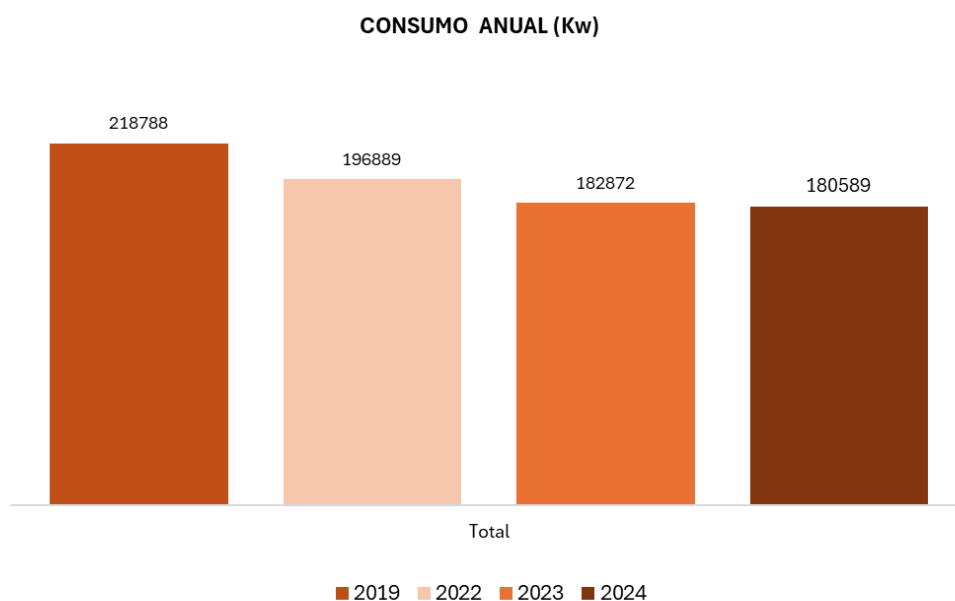
OBJETIVOS DO PROGRAMA ECO.AP 2030:

- 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 37,64% no consumo (2024)



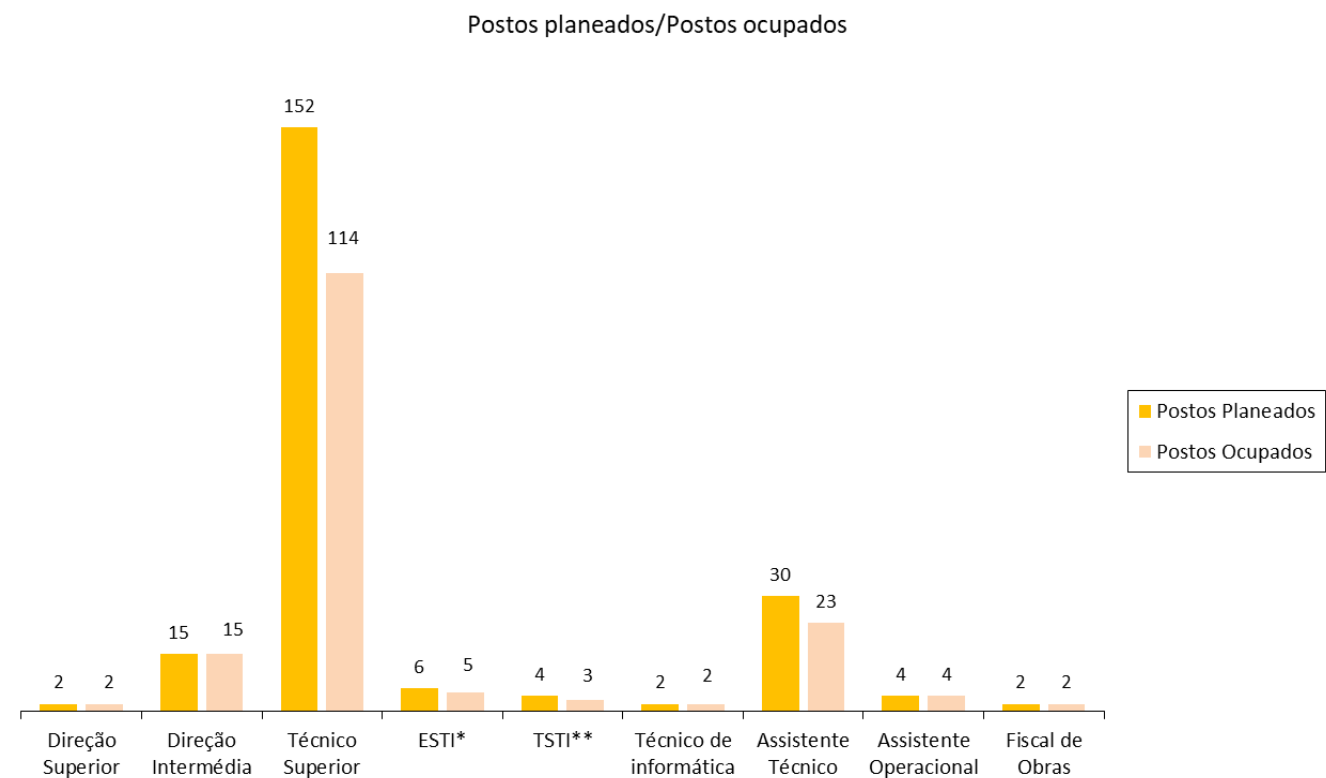
Nota: Energia elétrica: Redução de 17,45 % no consumo (2024)

12 Súmula do Balanço Social

12.1 Recursos Humanos

Distribuição dos Efetivos

Em 31 de dezembro de 2024, exerciam funções na DGADR um total de 170 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 (114).

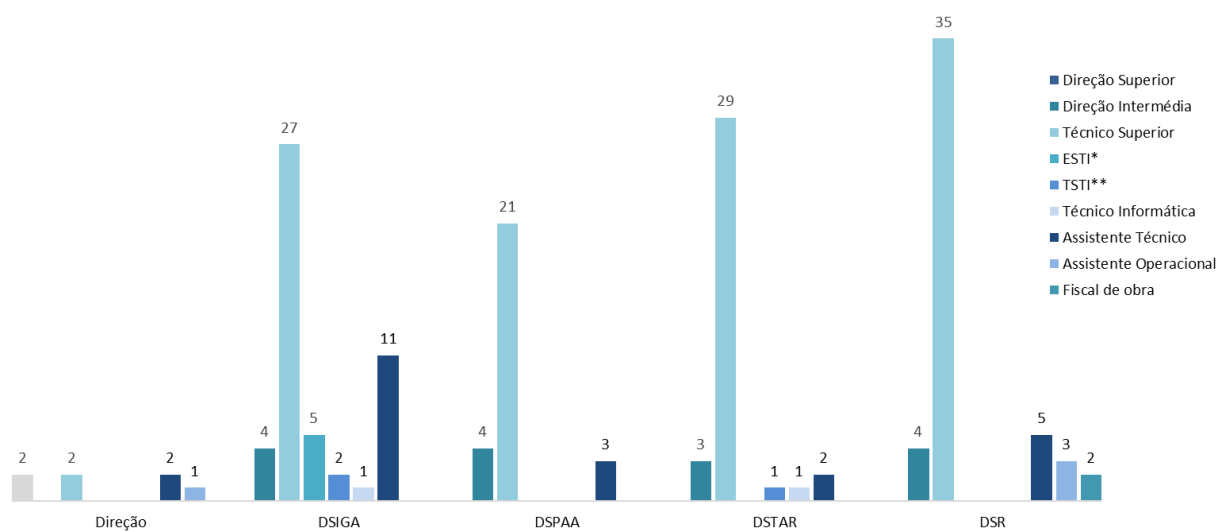
Distribuição dos Trabalhadores por Unidades Orgânicas

Os 170 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 (*)		5				5
TSTI (**)		2		1		3
Técnico de informática		1		1		2
Técnico Superior	2	27	21	29	35	114
Assistente Técnico	2	11	3	2	5	23
Assistente Operacional	1				3	4
Fiscal de obra					2	2
TOTAL	7	50	28	36	49	170

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

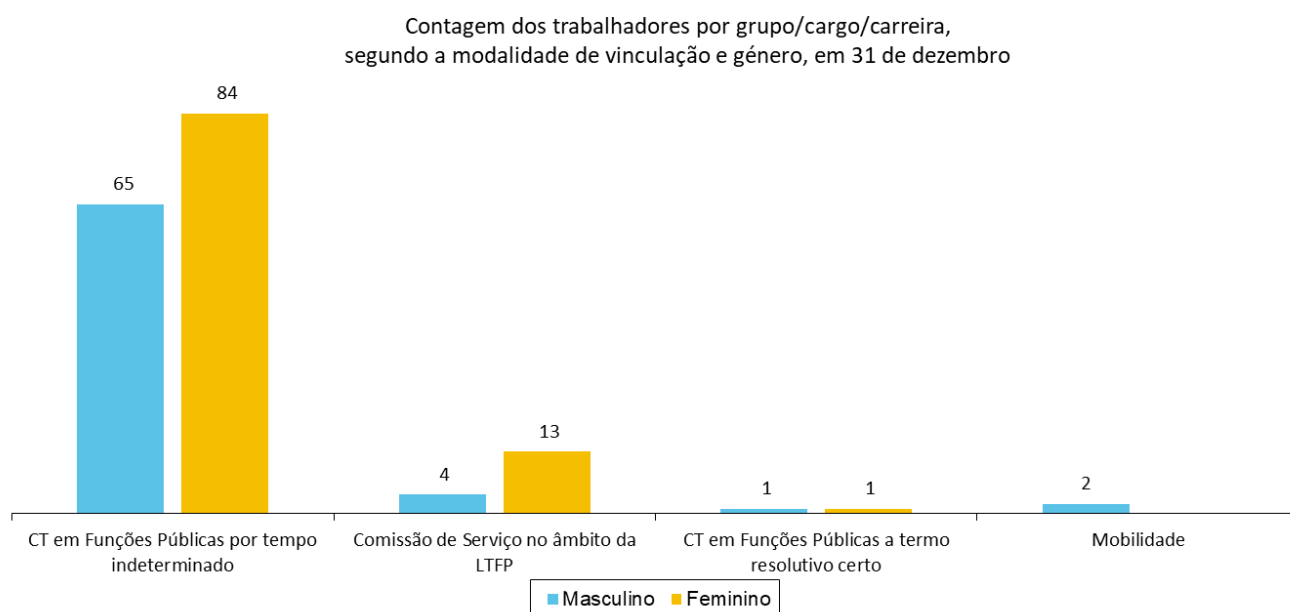
Distribuição dos Trabalhadores por unidade orgânica



(*) Especialista de sistemas de tecnologias de Informação (5); técnicos de sistemas e tecnologias de Informação (3)

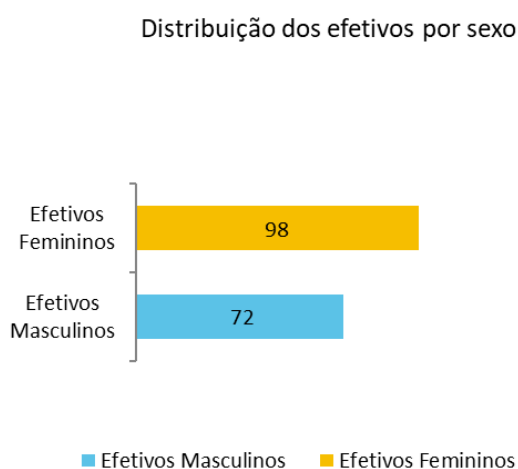
A Direção de Serviços com o maior número de efetivos é a DSIGA, com 50 trabalhadores, representando 30% do total. Segue-se a DSR, com 49 trabalhadores (28%).

A estrutura organizacional da DGADR inclui 17 dirigentes, superiores (2) e intermédios (15), no âmbito do Estatuto do Pessoal Dirigente. Em 31 de dezembro de 2024, a Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural contava com 170 trabalhadores. Destes, 149 estavam em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, 17 em Comissão de Serviço/Regime de Substituição, 2 em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Incerto e 2 trabalhadores em Mobilidade.

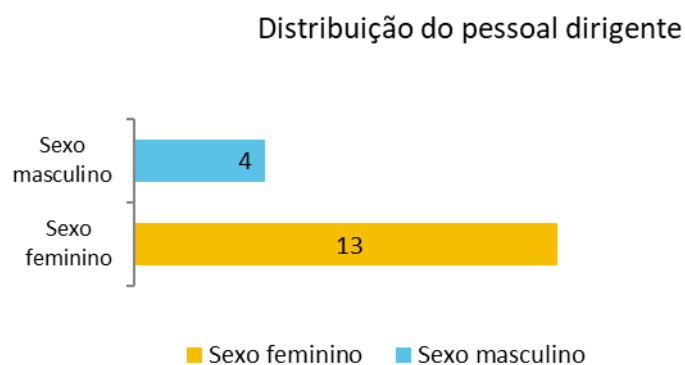


Distribuição dos Efetivos por Sexo

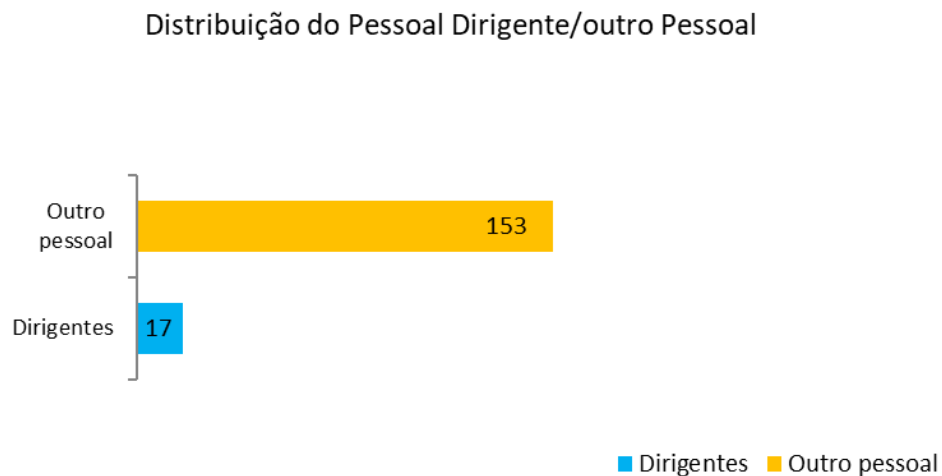
O universo de trabalhadores da DGADR mantém-se maioritariamente feminino, com 98 trabalhadoras, representando uma taxa de feminização de 58%.



Destaca-se a diferença entre géneros nos cargos de direção, onde 13 dos 17 dirigentes são mulheres, resultando numa taxa de feminização de 76,5%.



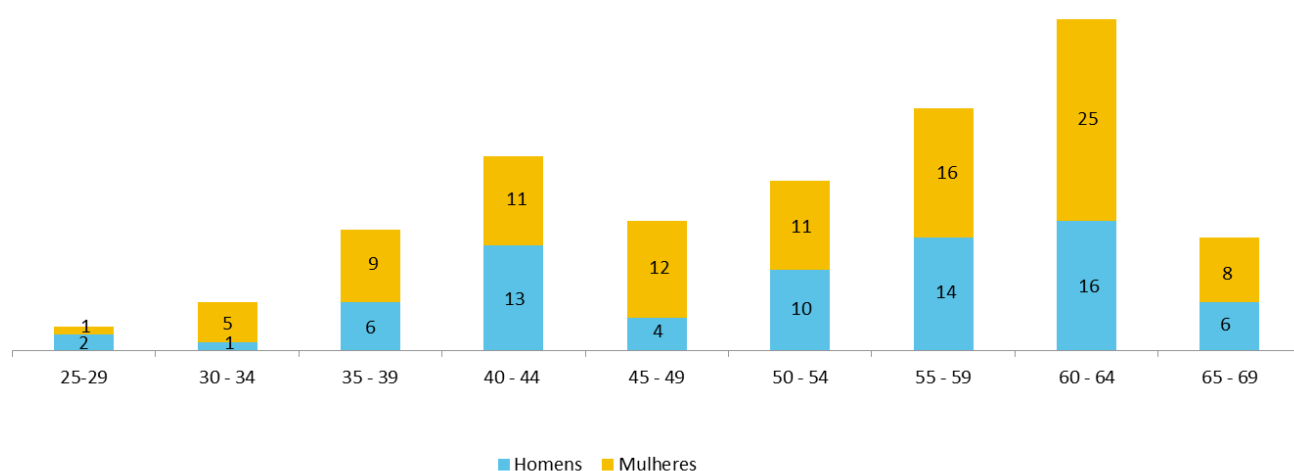
Na proporção existente entre o pessoal dirigente e o restante pessoal verifica-se o seguinte:



Estrutura Etária dos Efetivos

A estrutura etária dos trabalhadores varia entre os 25 e os 69 anos, com uma idade média de 52 anos, o que representa uma diminuição de um ano em comparação com 2023.

Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o escalão etário e género



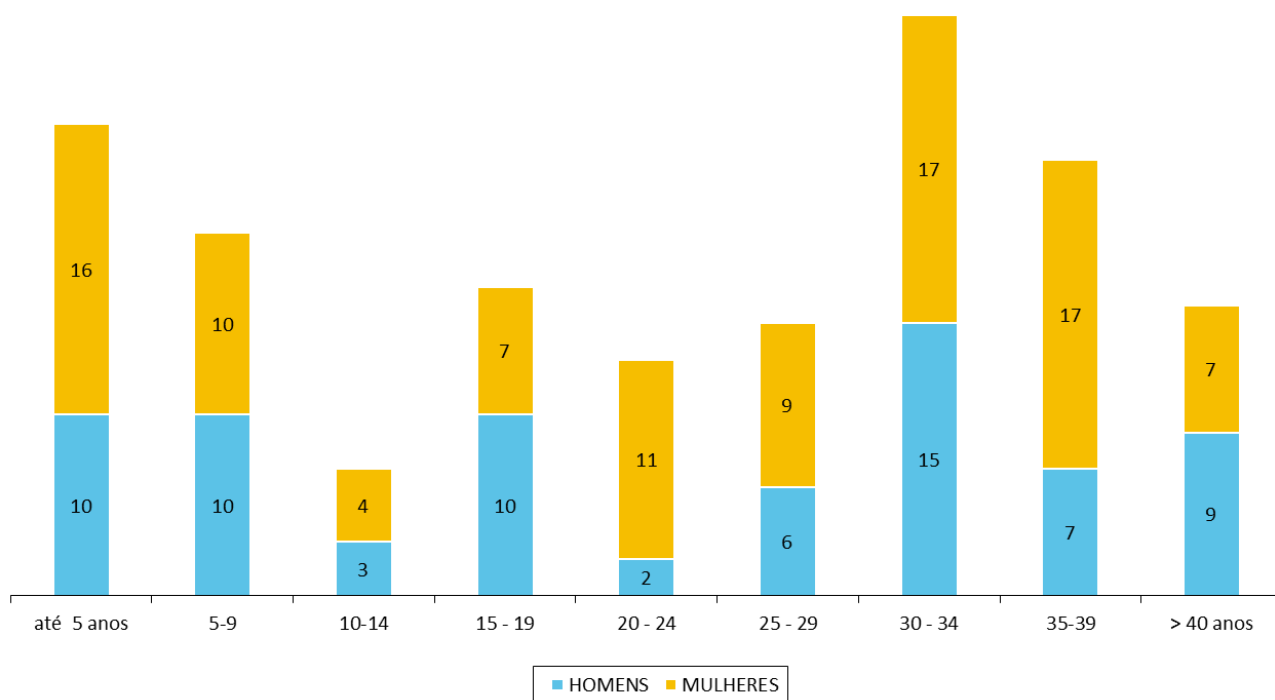
O escalão etário “60-64” é o mais representativo, com 24,12% dos trabalhadores. Em contrapartida, a classe modal “25-29” apresenta o menor peso relativo, com 1,76%.

O índice de emprego jovem, que abrange os trabalhadores com idades compreendidas entre os 25 e os 34 anos de idade, manteve-se em 5%. Já o índice de envelhecimento caiu 6% em relação a 2023, com 50% dos trabalhadores com idade superior a 55 anos.

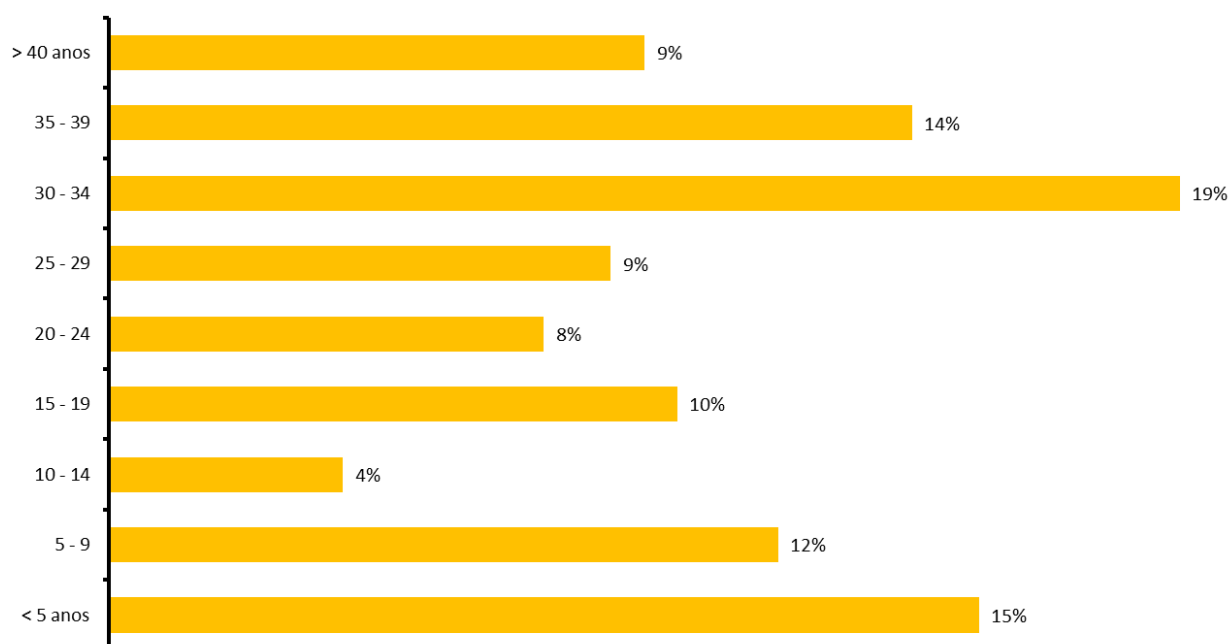
Estrutura da Antiguidade na Função Pública

No tocante à estrutura da antiguidade na função pública do pessoal da DGADR em 2024 o escalão de antiguidade “30-39” concentra o maior número de trabalhadores (56), representando 33% do total, seguido do escalão “< 10” com 27%. Por outro lado, o escalão “> 40”, tem o menor número de trabalhadores (16), representando 9,41%. Como se pode verificar nos gráficos seguintes.

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



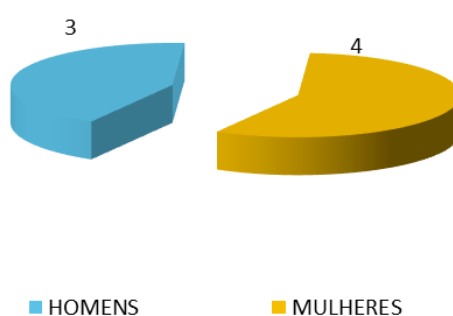
% dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o nível de antiguidade e género



Trabalhadores Portadores de Deficiência

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

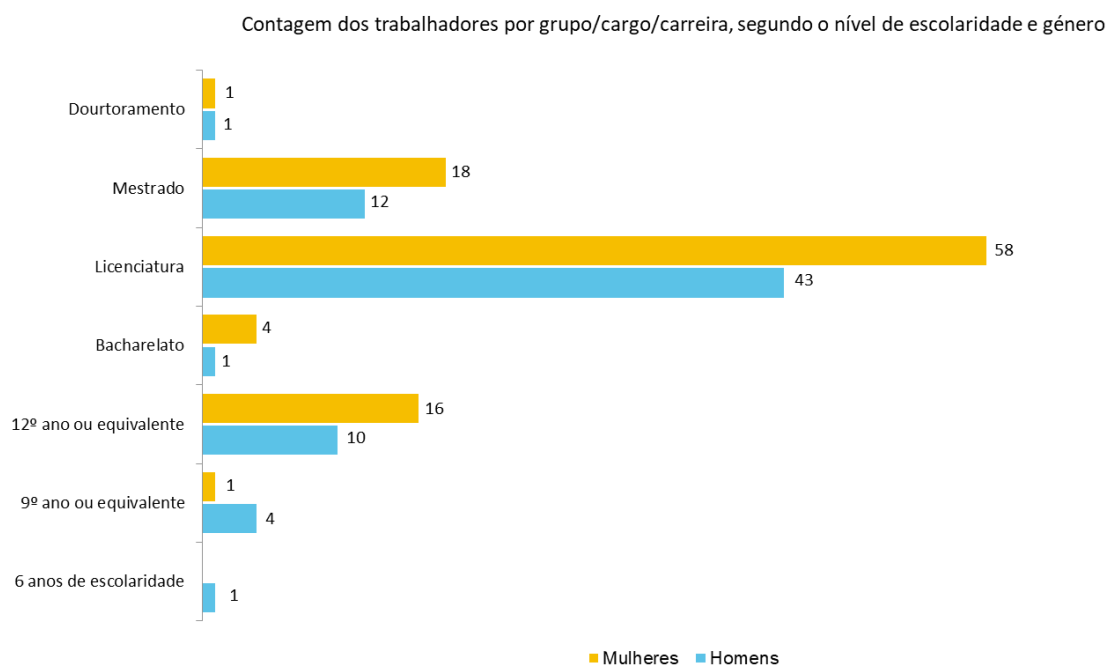
Trabalhadores Portadores de Deficiência



Estrutura Habilitacional

O grau de habilitação mais comum é a Licenciatura, com 101 trabalhadores, o que representa 59% do universo. Seguem-se 30 trabalhadores com o grau de mestre, o que corresponde a 18% do efetivo, sendo 18 do género feminino e 12 do género masculino.

O efetivo da DGADR é provido de 138 trabalhadores com habilitação superior de ensino (bacharelato, licenciatura, mestrado e doutoramento), representando uma taxa de habilitação superior de 81%. Destes, 59% são do género feminino.



Com habilitação de nível secundário, há 26 trabalhadores, ou 15% do total, e 6 trabalhadores possuem habilitações básicas (até ao 9.º ano de escolaridade), o que representa 4% do efetivo.

Índices de Formação

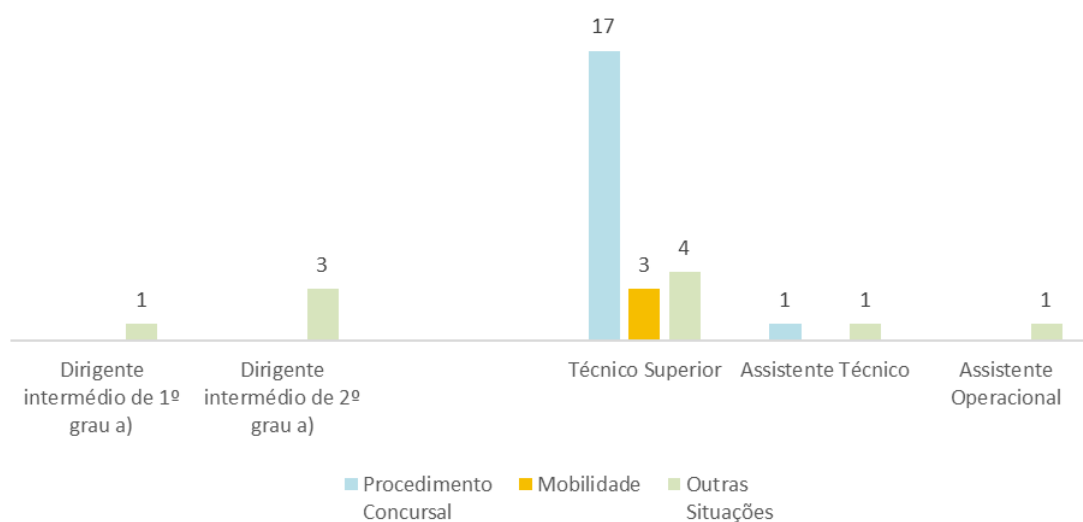
Índice de formação superior	Doutoramento+Mestrado+Pós-graduação+licenc.+bacharelato	x 100	81%
	Efetivos reais		
Índice de formação superior mulheres	Doutoramento+Pós-graduação+mestrado+licenc.+bacharelato	x 100	83%
	Efetivos reais mulheres		
Índice de formação superior homens	Doutoramento+Pós-graduação+mestrado+licenc.+bacharelato	x 100	79%
	Efetivos reais homens		
Índice habilitacional	Secundário+básico	x 100	19%
	Efetivos reais		

12.2 Comportamento organizacional

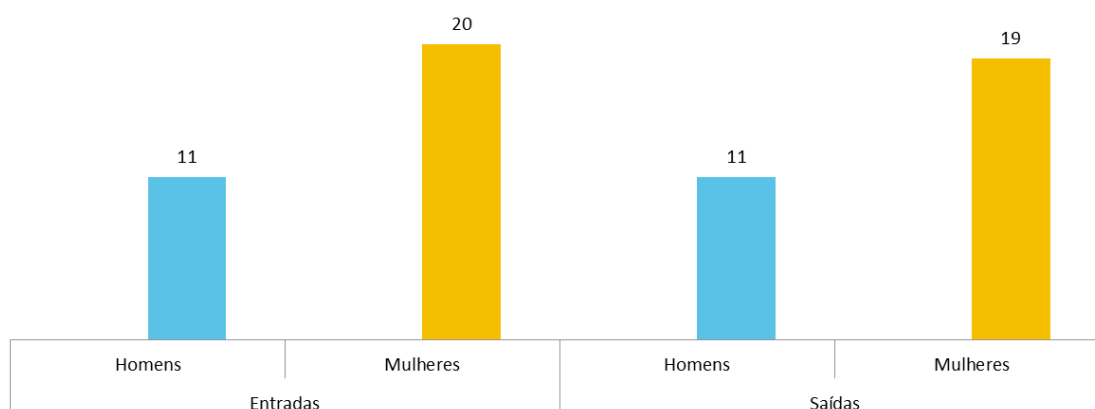
Mobilidade - Admissões e Saídas

As admissões e/ou regressos registaram-se maioritariamente na carreira de técnico superior. Relativamente às entradas, o movimento com maior expressão foi o de 17 Técnicos Superiores por Procedimento Concursal.

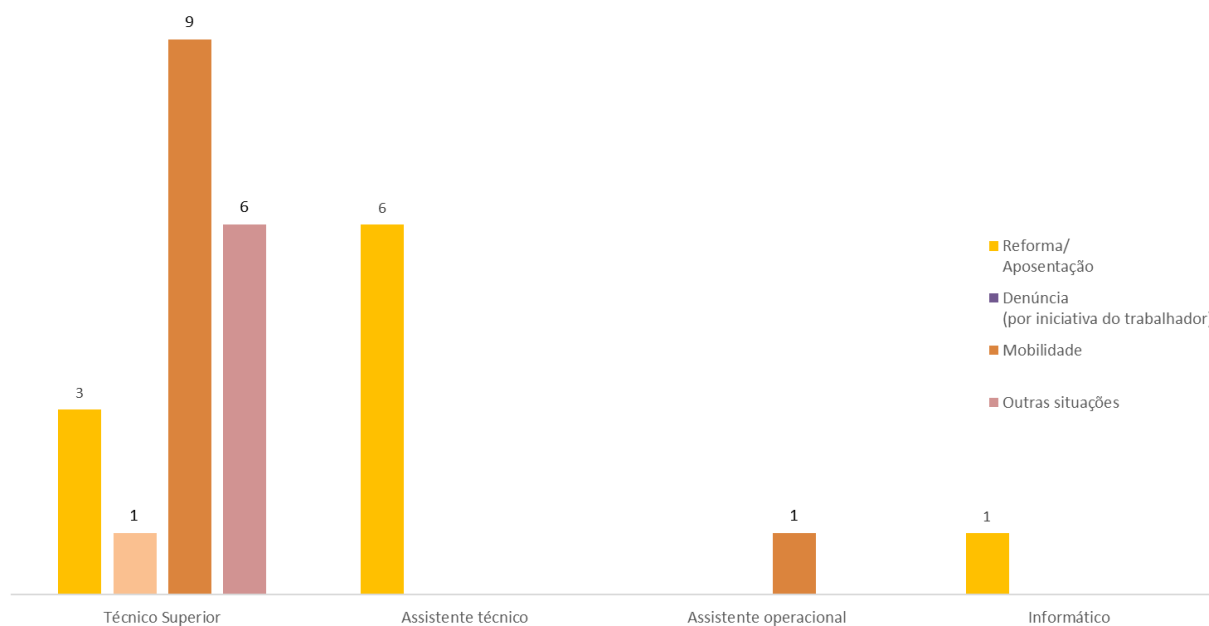
Trabalhadores admitidos e regressados segundo o modo de ocupação



Contagem das entradas e saídas de trabalhadores contratados



Contagem de saídas segundo o motivo

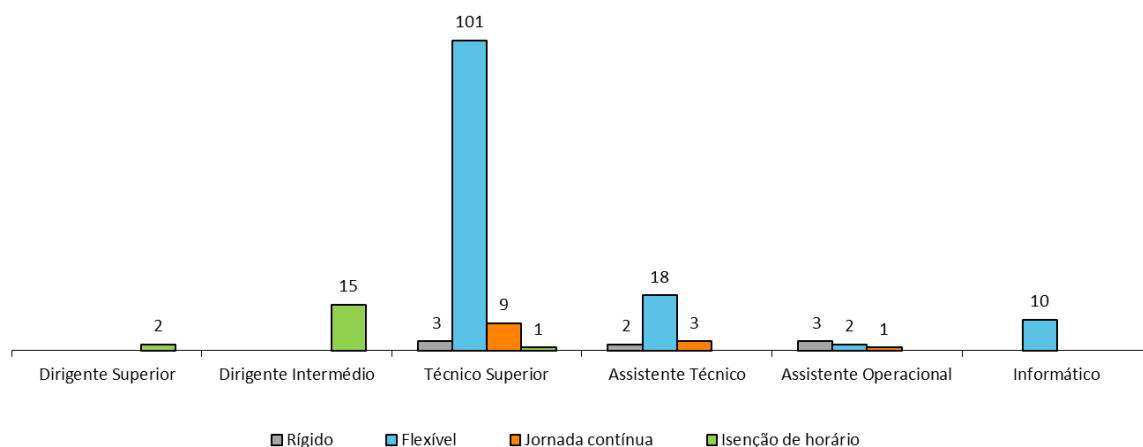


No movimento de saídas de trabalhadores, verificou-se, 10 por reforma/aposentação, 1 por denúncia por iniciativa do trabalhador, 10 por mobilidade, 9 por outras situações. Em termos funcionais, é nos técnicos superiores que se verifica o maior número de saídas (63%), seguindo-se os assistentes técnicos (20%).

Modalidade de Horário

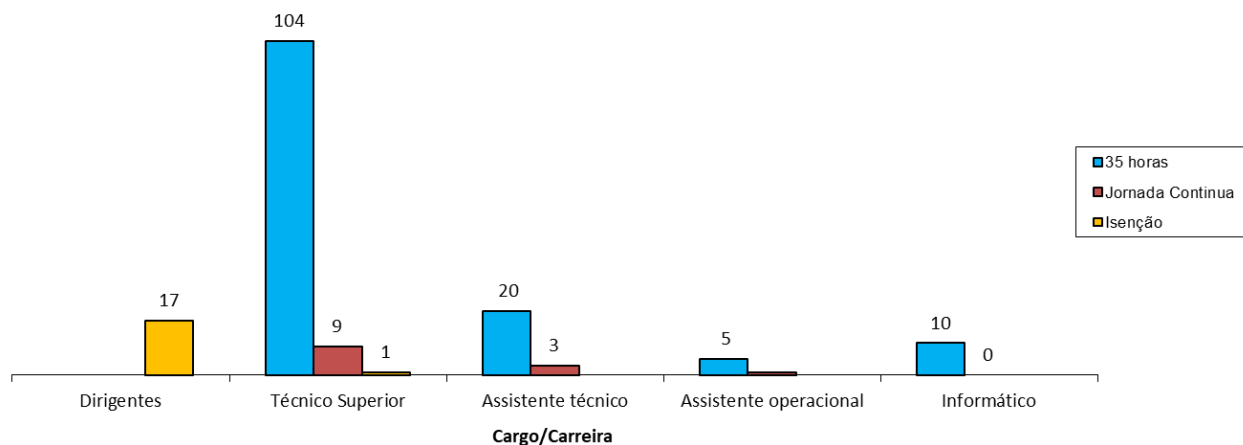
A modalidade de horário que predomina na DGADR é o horário flexível, sendo praticado por 77% dos efetivos, seguindo-se a isenção de horário 11%, jornada contínua com 8% e o rígido com 5%.

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

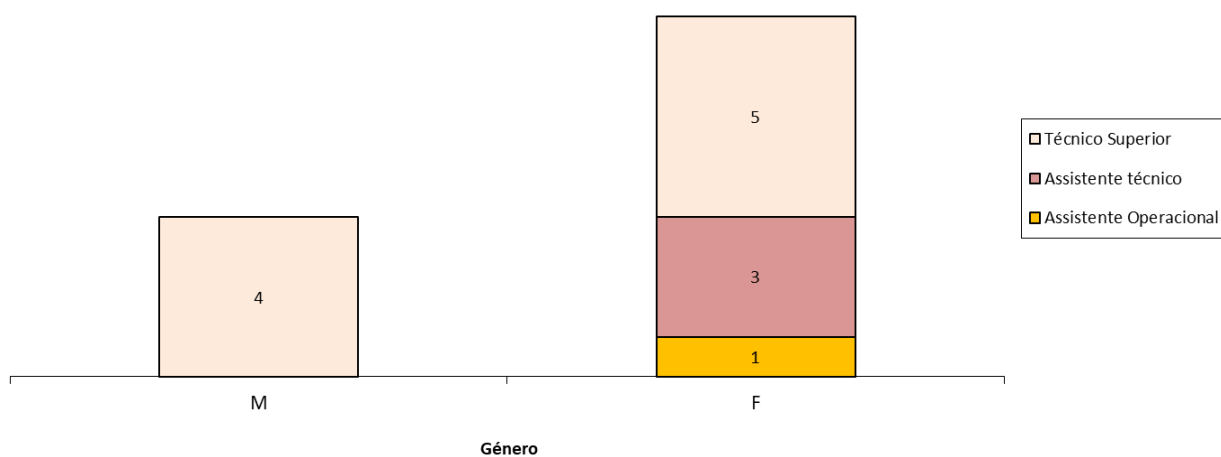
Período normal de trabalho



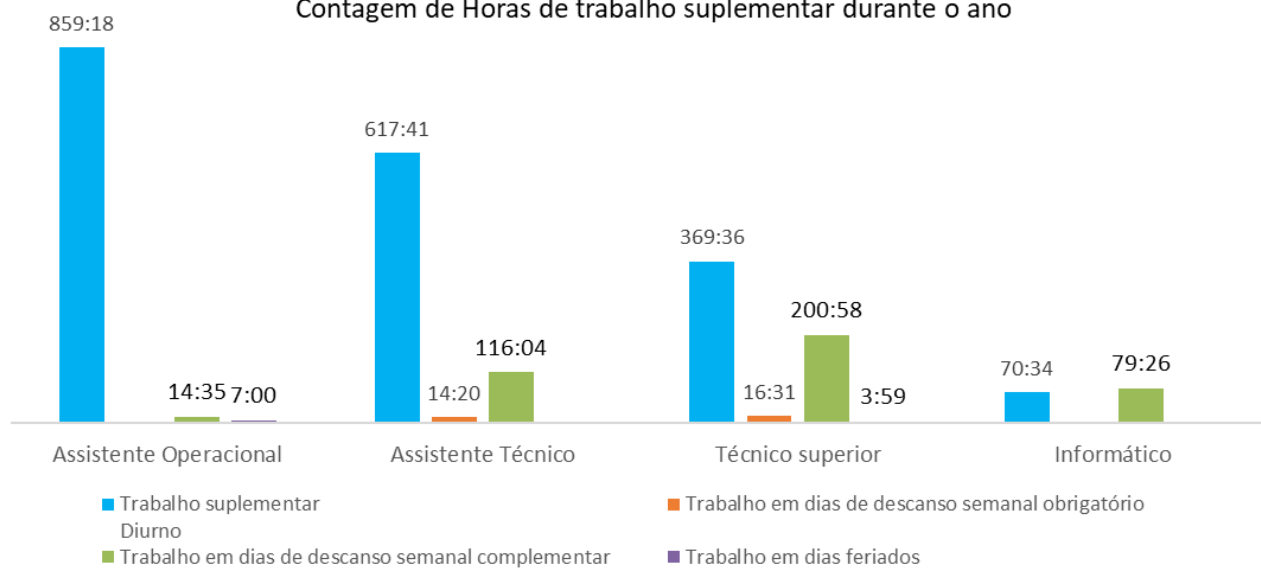
Pela análise do gráfico é possível aferir que 131 trabalhadores desempenham funções em regime de horário flexível de 35h semanais, o que corresponde a 77% do efetivo da DGADR.

A modalidade de jornada contínua, em que o período normal de trabalho corresponde a 30h semanais, é praticada por 13 trabalhadores, dos quais 69% pertencem à carreira de técnico superior.

Jornada Contínua



Contagem de Horas de trabalho suplementar durante o ano



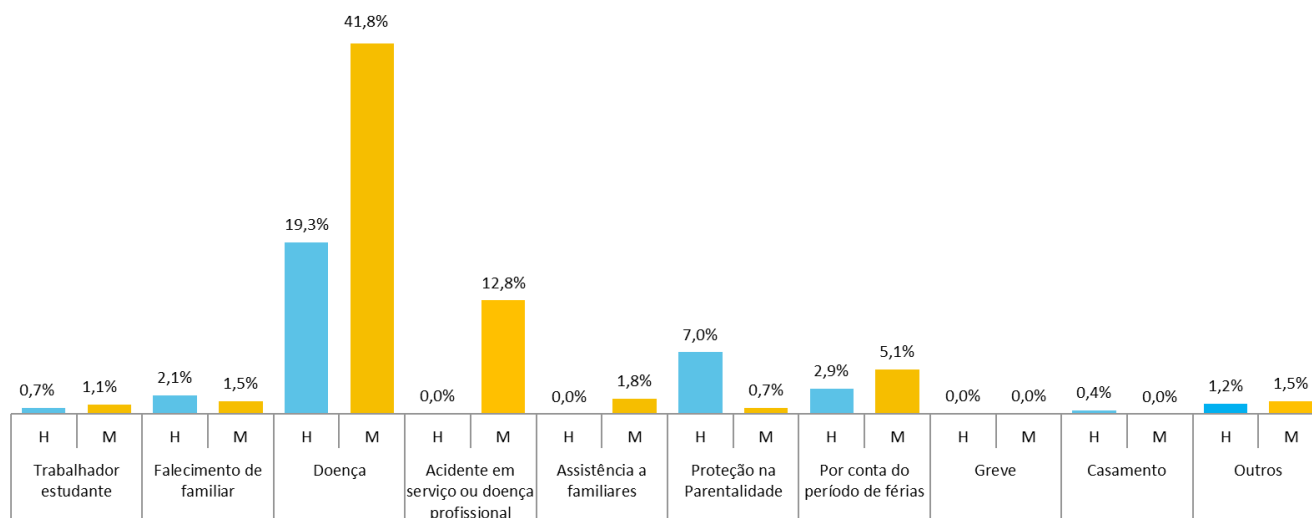
Absentismo

Em 2024 registaram-se 2052,5 dias de ausência ao trabalho, um aumento de 25% em relação a 2023, com uma taxa de absentismo de 5,37%.

O motivo mais comum foi “Doença”, representando 61,14% das ausências, seguido por “Acidente em Serviço” (12,86%) e por “Por conta do período de férias” (8%). Em contrapartida, o motivo “Greve” totalizou apenas 2 dias de ausência (0,10%).

Quando comparado com 2023, o absentismo laboral por motivo de “Acidente em serviço” e de “Doença” registou o maior aumento, com uma subida de 227 e 453 dias, respetivamente. Em sentido contrário, nos “Outros” motivos, onde se incluem as consultas, cumprimento de obrigações, internamento, motivos não imputáveis e doação de sangue, foi registada uma descida de 74,88%, passando de 217 para 54,5 dias.

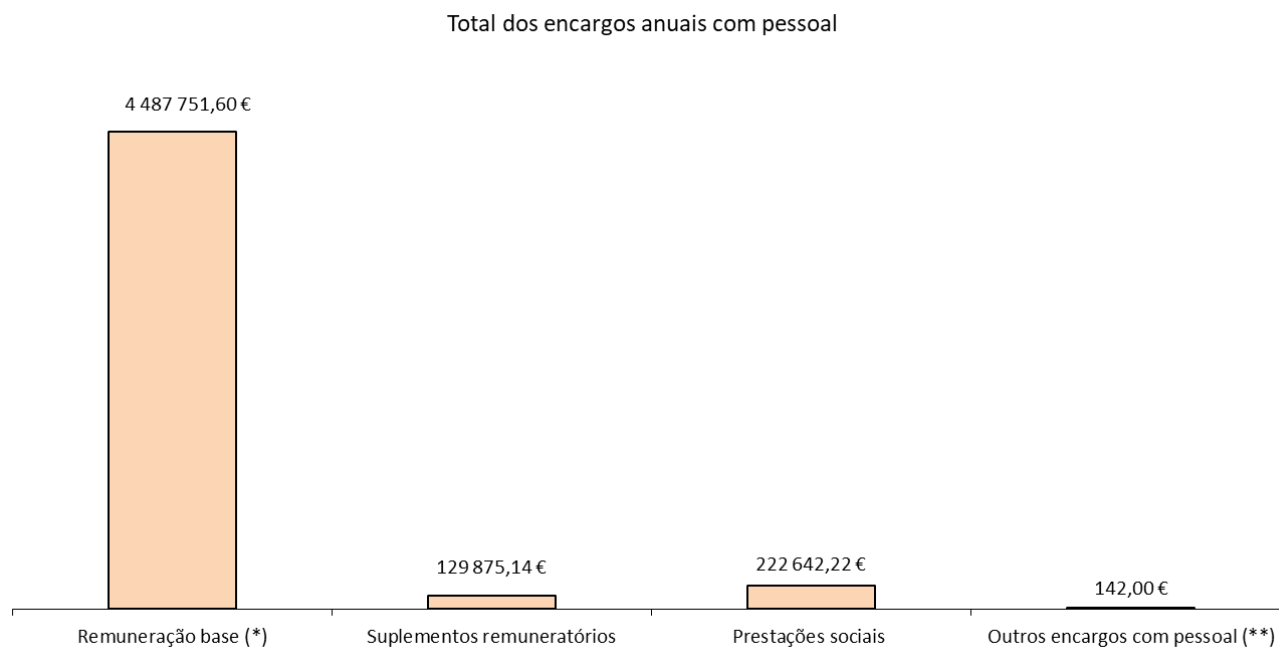
Contagem dos dias de ausências ao trabalho durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de ausência e género



Verifica-se que na globalidade da ausência ao trabalho, o sexo feminino foi quem registou a maior taxa de absentismo com um valor de 66,2%. No que à carreira diz respeito, e à semelhança do registado no ano anterior, são os técnicos superiores que se destacam nas ausências, com um peso relativo de 86% do total (em 2023 representaram 81%).

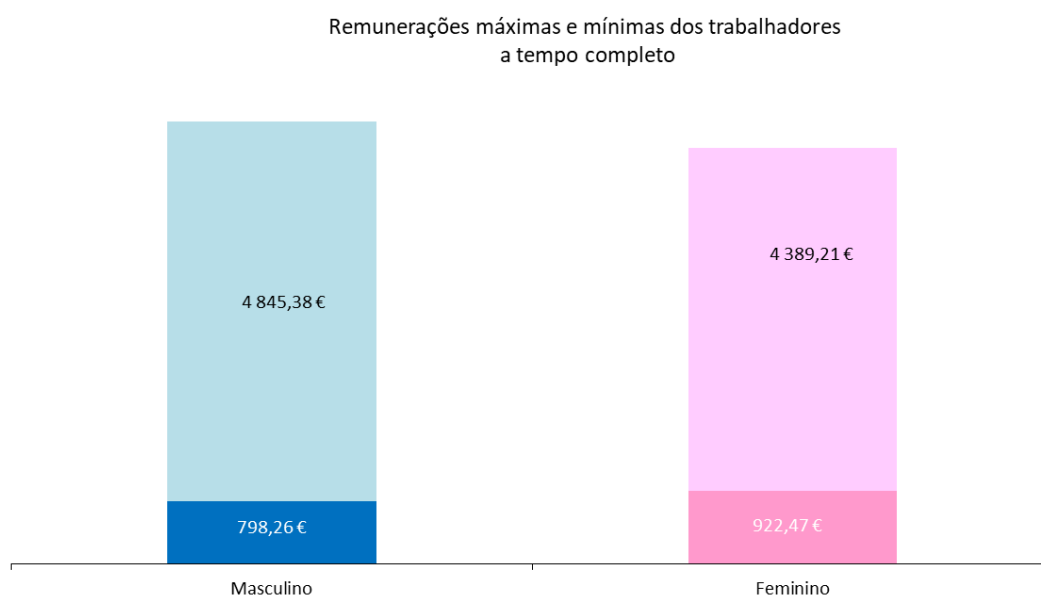
Encargos com Pessoal

O encargo global com o pessoal ascendeu a 4 896 059,69 €, distribuídos da seguinte forma:



A maior parte dos encargos concentrou-se na rubrica Remuneração base que somou 4.487.751,60 €, representando 92% dos encargos totais. Em comparação com o período homólogo, esta rubrica aumentou 2,44%. O leque salarial ilíquido (relação entre a maior e a menor remuneração ilíquida) é de 6,07%.

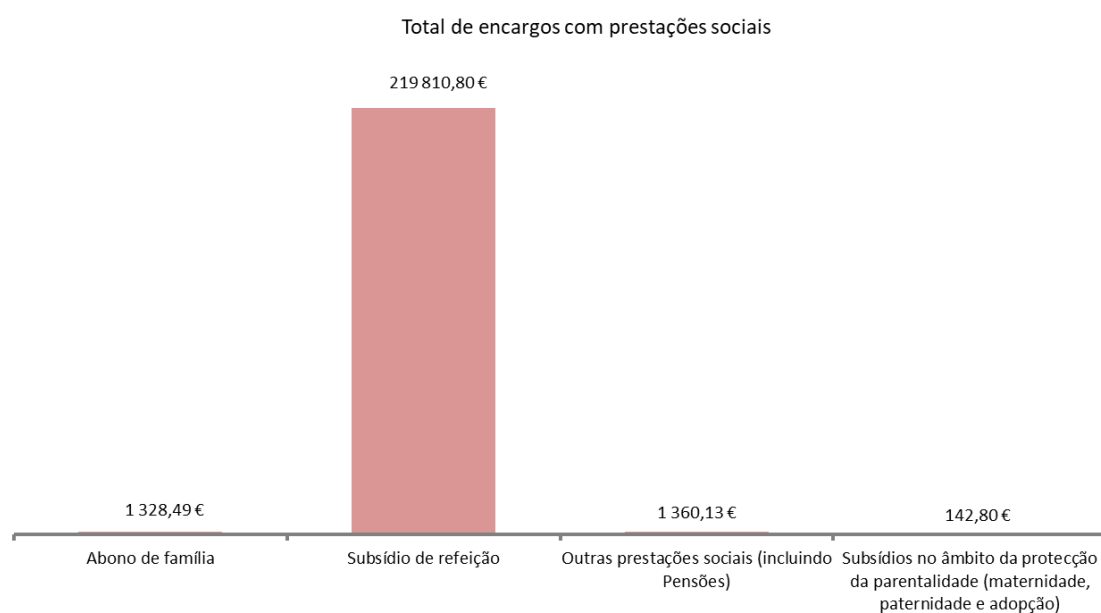
A diferença entre a maior e menor remuneração base ilíquida, por género, apresenta-se a seguir:



Prestações Sociais

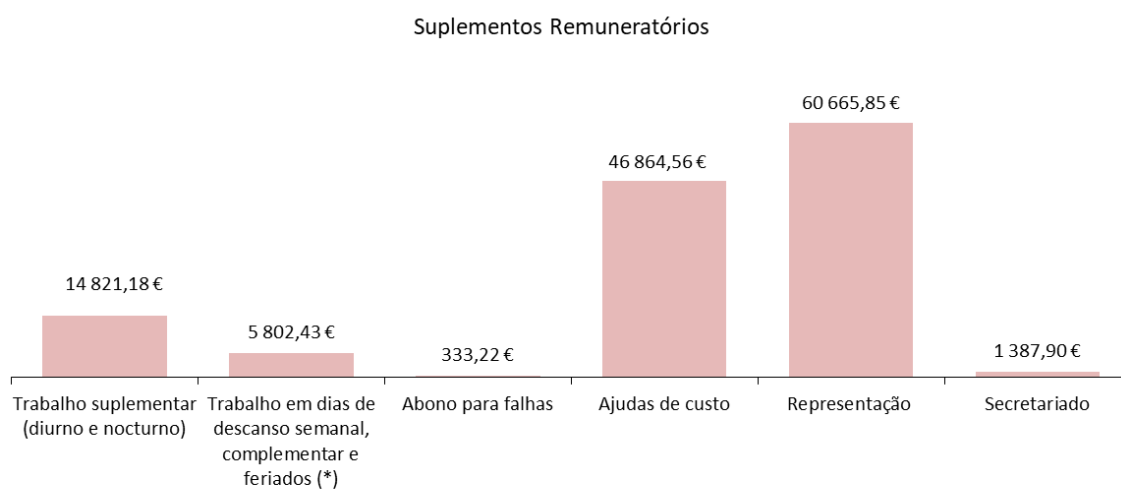
As despesas com Prestações sociais, que incluem o pagamento de subsídios de proteção da parentalidade, abonos de família e subsídio de refeição, totalizando 222.642,20 € (4% dos encargos totais), o que representa um aumento de 0,30% face a 2023.

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



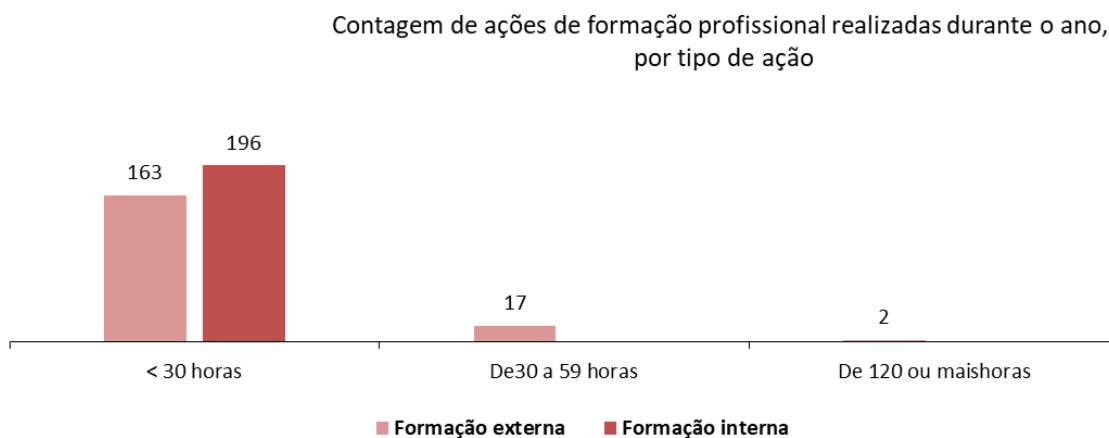
Suplementos Remuneratórios

A rubrica Suplementos remuneratórios, que abrange o trabalho suplementar, ajudas de custo, despesas de representação, suplemento de secretariado e outros, totalizou 129.875,10 €, registando um aumento de 21% em comparação com o ano transato.



Formação Profissional

Durante o ano em análise, foram registadas 378 participações em ações, 182 das quais realizadas externamente e 196 internamente.



Participações em Formação Profissional segundo Cargo/Carreira

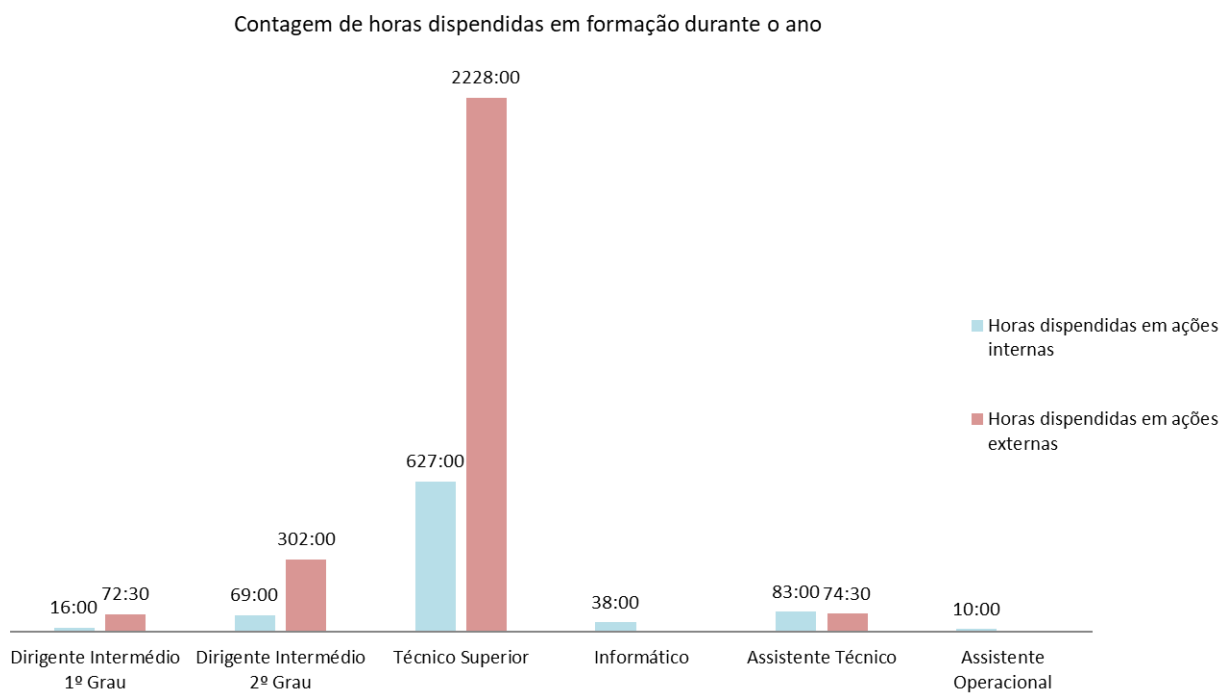
	Interna	Externa	Total	% de Participação
Dirigente	19	20	39	10%
TS	144	153	297	79%
AT	21	9	30	8%
AO	2	0	2	1%
INF	10	0	10	3%
Total	196	182	378	100%

A carreira de técnico superior registou o maior número de participações (297), seguida pelos dirigentes (39). Por outro lado, a carreira de assistente operacional teve apenas 2 participações.

	Participantes	Total Trab	% de formação
Dirigente	13	17	76%
TS	112	109	103%
AT	17	27	63%
AO	2	6	33%
INF	8	11	73%
Total	152	170	89%

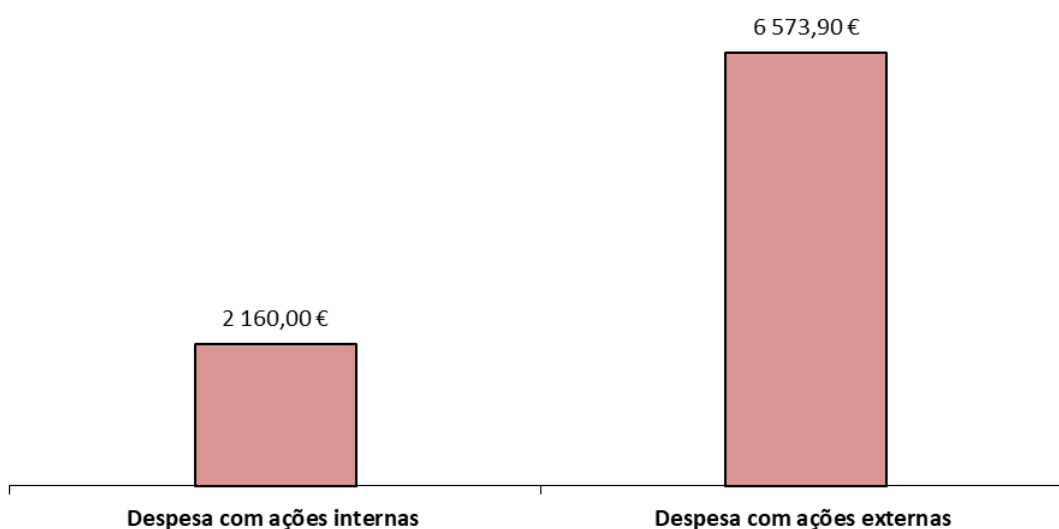
Das 378 participações em ações de formação, registaram-se 152 participantes, o que representa um aumento de cerca de 108% em relação a 2023. A carreira de técnico superior destacou-se com 112 participantes.

No total, foram dedicadas 3520 horas à formação profissional, o que representa um aumento de 1051:30 horas em relação a 2023.



Em 2024, a DGADR fez um investimento nas iniciativas de formação, com um valor global de 8 733,90 €

Despesas anuais com formação em 2024



Relações Profissionais

Trabalhadores sindicalizados	15
------------------------------	----

Quadro de Índices

Tecnicidade (sentido restrito - Técnico Superior + Especialista Informática/Total de Efetivos)	70 %
Enquadramento (Pessoal dirigente/ Total de Efetivos)	10%
Enquadramento feminino (Pessoal dirigente feminino/ Total de Efetivos)	76,5%
Índice Feminização (Efetivos do sexo feminino/Total de Efetivos)	58%
Índice Formação superior	81%
Índice Formação superior - mulheres	83%
Índice Formação superior - homens	79%
Participação Global em Formação	89%
Índice Habilitacional (Secundário+básico/Efetivos reais)	19%
Leque Salarial Ilíquido (Maior remuneração base ilíquida/ Menor remuneração base ilíquida)	6%

12.3 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.



12.4 Anexos – Quadros do Balanço Social

12.4.1 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	47	65	1	1			114
Assistente técnico	6	17					23
Assistente operacional	5	1					6
Informático	9	1					10
Total	67	84	1	1	4	13	170

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	1		1	1	2		3		1			11
Técnico Superior	2	1	1	5	5	7	11	7	4	10	3	7	9	9	11	15	2	5	114
Assistente técnico						1		3			1	1	2	3	2	6	1	3	23
Assistente operacional							1						2		1	1	1		6
Informático					1						3		1		2	1	2		10
Total	2	1	1	5	6	9	13	11	4	12	10	11	14	16	16	25	6	8	170

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		1		1	1					4
Dirigente intermédio de 2º grau					2		1	2			2		1	3					11
Técnico Superior	8	13	9	10	3	2	8	4	2	9	4	4	7	8	6	12	1	4	114
Assistente técnico	1	3						1			1		1	5		5	4	2	23
Assistente operacional	1										1		2		1		1		6
Informático			1								2		3				3	1	10
Total	10	16	10	10	3	4	10	7	2	11	6	9	15	17	7	17	9	7	170

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		12.º ano ou equivalente		Bacharelato		Licenciatura		Mestrado		Doutoramento		Total
	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	7	1	2			11
Técnico Superior							1	3	37	48	9	15	1		114
Assistente técnico			3	1	3	14		1		1					23
Assistente operacional	1		1		3	1									6
Informático					4	1			4		1				10
Total	1	0	4	1	10	16	1	4	43	58	12	18	1	1	170

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									0
Informático	1						1		2
Total	1	0	0	1	0	2	2	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 (iniciativa do trabalhador)		Mobilidade		Outras situações		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	
Técnico Superior	2	1		1	2	7	2	4	19
Assistente técnico	3	3							6
Assistente operacional					1				1
Informático		1							1
Total	5	5	0	1	3	7	2	4	27

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	
Dirigente intermédio de 1º grau						1	1
Dirigente intermédio de 2º grau					1	2	3
Técnico Superior	5	12	2	1	1	3	24
Assistente técnico		1			1		2
Assistente operacional					1		1
Total	5	13	2	1	4	6	31

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		Isenção de horário		Total
	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	42	59	4	5	1		114
Assistente técnico	1	1	5	13		3			23
Assistente operacional	3		2			1			6
Informático			9	1					10
Total	5	3	58	73	4	9	5	13	170

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		
	35 horas		Isenção		Jornada Cont 30h		Aleit (25h)		Temp Parc (24,5h)		
	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	43	59	1		4	4		3			114
Assistente técnico	5	14				3			1		23
Assistente operacional	5					1					6
Informático	9	1									10
Total	62	74	5	13	4	8	0	3	1	0	170

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		Trabalho em dias de descanso semanal complementar		Trabalho em dias feriados		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	
Técnico Superior	245:08	124:28		16:31	11:12	189:46		3:59	591:04
Assistente técnico		617:41		14:20		116:04			748:05
Assistente operacional	859:18				14:35		7:00		880:53
Informático	70:34				79:26				150:00
Total	1175:00	742:09	0:00	30:51	105:13	305:50	7:00	3:59	2370:02

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	Casamento		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	M	F	
Dirigente intermédio de 1º grau								35,0							1,0	1,5				3,5	41,0
Dirigente intermédio de 2º grau					2,0							15,0				9,0					26,0
Técnico Superior	9,0		143,0	15,0	31,0	27,0	332,0	752,0	1,0	263,0		15,0	15,0	22,5	41,0	61,0	1,0	1,0	15,5	19,5	1 764,5
Assistente técnico					5,0	3,0	48,0	41,0							11,5	19,5			1,0	7,0	136,0
Assistente operacional								30,0				6,0			0,5	13,0					49,5
Informático					5,0		17,0								5,5				8,0		35,5
Total	9,0	0,0	143,0	15,0	43,0	30,0	397,0	858,0	1,0	263,0	0,0	36,0	15,0	22,5	59,5	104,0	1,0	1,0	24,5	30,0	2 052,5

12.4.2 Remunerações e Encargos

Estrutura Remuneratória por Género

Género / Escalão de remunerações	Número de trabalhadores		
	Masculino	Feminino	Total
501-1000 €	8	5	13
1001-1250 €	3	7	10
1251-1500 €	20	36	56
1501-1750 €	8	6	14
1751-2000€	3	4	7
2001-2250 €	10	11	21
2251-2500 €	7	8	15
2501-2750 €	5	6	11
2751-3000 €	2	0	2
3001-3250 €	2	12	14
3251-3500 €	2	0	2
3501-3750 €	1	2	3
4001-4250 €	1	1	2
Total	72	98	170

Remunerações máximas e mínimas dos trabalhadores a tempo completo

Remuneração (€)	Euros	
	Masculino	Feminino
Mínima (€)	798,26 €	922,47 €
Máxima (€)	4 845,38 €	4 389,21 €

Total dos encargos anuais com pessoal

Encargos com pessoal	Valor (Euros)
Remuneração base (*)	4 487 751,60 €
Suplementos remuneratórios	129 875,14 €
Prémios de desempenho	
Prestações sociais	222 642,22 €
Benefícios sociais	0,00 €
Outros encargos com pessoal (**)	55 781,79 €
Total	4 896 050,75 €

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)	14 821,18 €
Trabalho normal nocturno	
Trabalho em dias de descanso semanal, complementar e feriados (*)	5 802,43 €
Ishenção 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	333,22 €
Participação em reuniões	
Ajudas de custo	46 864,56 €
Representação	60 665,85 €
Secretariado	1 387,90 €
Outros suplementos remuneratórios	
Total	129 875,14 €

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)	142,80 €
Abono de família	1 328,49 €
Subsídio de refeição	219 810,80 €
Outras prestações sociais (incluindo Pensões)	1 360,13 €
Total	222 642,22 €

12.4.3 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)	1 a 3 dias de baixa	Superior a 30 dias de baixa	Mortal
Nº de acidentes de trabalho (AT) com baixa ocorridos no ano de referência	M	0					1		1		
	F	0					2		2		
Nº de dias de trabalho perdidos por acidentes ocorridos no ano	M	0					1				
	F	1					2		2		
Nº de dias de trabalho perdidos por acidentes ocorridos em anos anteriores	M	0					1		1		
	F	5					263		263		
Nº de dias de trabalho perdidos por acidentes ocorridos em anos anteriores	M	0					0				
	F	0					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:	1
- absoluta	1
- parcial	
- absoluta para o trabalho habitual	
Casos de incapacidade temporária e absoluta	2
Casos de incapacidade temporária e parcial	2
Total	5

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:	44	1 062,60 €
Exames de admissão	7	169,05 €
Exames periódicos	36	869,40 €
Exames ocasionais e complementares	1	24,15 €
Exames de cessação de funções		
Despesas com a medicina no trabalho (*)		72,77 €
Visitas aos postos de trabalho	3	

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	5
Trabalhadores abrangidos pelas ações realizadas	5

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	5 057,61 €
Equipamento de protecção	445,78 €
Formação em prevenção de riscos	
Outros custos com a prevenção de acidentes e doenças profissionais	

12.4.4 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	196				196
Externas	163	17		2	182
Total	359	17	0	2	378

Notas:

Relativamente às acções de formação profissional realizadas durante o ano e em que tenham participado os efectivos do serviço, considerar como:

- **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)	4	6	10	3
Dirigente intermédio de 2º grau a)	15	14	29	10
Técnico Superior	144	153	297	112
Assistente técnico	21	9	30	17
Assistente operacional	2		2	2
Informático	10		10	8
Total	196	182	378	152

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)	16:00	72:30	88:30
Dirigente intermédio de 2º grau a)	69:00	302:00	371:00
Técnico Superior	627:00	2228:00	2855:00
Assistente técnico	83:00	74:30	157:30
Assistente operacional	10:00		10:00
Informático	38:00		38:00

Despesas Anuais com Formação

Tipo de acção/valor	Valor (Euros)
Despesa com ações internas	2 160,00 €
Despesa com ações externas	6 573,90 €
Total	8 733,90 €

Notas:

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

13 Formação

Em 2024, 152 colaboradores da DGADR frequentaram pelo menos uma ação de formação. Uma vez que em 31/12/2024 o total de colaboradores era de 170, a percentagem de colaboradores do serviço que frequentaram pelo menos uma ação de formação em 2024 é de **89%**.



No âmbito da formação importa salientar 131 ações de formação:

Formação Interna: 9 ações de formação

- Código do trabalho, segurança e saúde no trabalho
- FileDoc - 1ª edição
- FileDoc - 2ª edição
- FileDoc - 3ª edição
- FileDoc - 4ª edição
- FileDoc - 5ª edição
- FileDoc - 6ª edição

- FileDoc - 7ª edição
- SIADAP 3 - Avaliados

Formação Externa: 122 ações de formação

- 20.º curso de exploração de barragens
- 4.ª edição da Conferência alterações ao código dos contratos públicos, medidas especiais de contratação pública e legislação conexa
- A responsabilidade financeira na contratação pública - 3ª edição
- Agentes Eleitorais – Membros de Mesa 1ª edição
- Ambiente, Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho - conceitos básicos - 1ª edição
- Apoio à Tomada de Decisão em Folha de Cálculo (Excel): Análise de Gestão de Dados: 2.4 - 2ª edição
- Apoio à Tomada de Decisão em Folha de Cálculo (Excel): Análise de Gestão de Dados: 2.4 - 3ª edição
- Auditorias ao Sistema de Gestão da Qualidade - 1ª edição
- Auditorias ao Sistema de Gestão da Qualidade - 3ª edição
- Cidadão Ciberseguro - 2ª edição
- Cidadão Ciberseguro 3ª edição
- Cidadão Ciphersocial - 1ª edição
- Cidadão Ciphersocial - 2ª edição
- Coaching - 1ª edição
- Comer bem na escola e em família - 1ª edição

- Comunicação efetiva - 1ª edição
- Conceção, Construção Exploração e Reabilitação de Pequenas Barragens - 1ª edição
- Conceitos e princípios da participação pública – 2ª edição
- Conferência Impactos das mudanças climáticas na segurança e saúde no trabalho - 1ª edição
- Criar um podcast a partir do zero: do conceito à publicação – 1ª edição
- Data Science: competências e ferramentas do Data Scientist - 1ª edição
- Data Science: competências e ferramentas do data scientist - 2ª edição
- Data Science: Conceitos Introdutórios - 1ª edição
- Data Science: conceitos introdutórios - 2ª edição
- Data Sciencie: transformação de dados em conhecimento - 1ª edição
- Data Science: transformação de dados em conhecimento - 2ª edição
- Desenho e Estruturação de Base de Dados em Folha de Cálculo (Excel): Análise de Gestão de Dados: 2.1 - 3ª edição
- Desenho e Estruturação de Base de Dados em Folha de Cálculo (Excel): Análise de Gestão de Dados: 2.1 - 4ª edição
- Desenho e Estruturação de Base de Dados em Folha de Cálculo (Excel): Análise de Gestão de Dados: 2.1 - 5ª edição
- Desenho e Estruturação de Base de Dados em Folha de Cálculo (Excel): Análise de Gestão de Dados: 2.1 - 6ª edição
- Edição de folhas de cálculo (nível avançado) - 61ª edição
- Edição de folhas de cálculo (nível intermédio) 24ª edição
- Encontro Ibérico da Água: Criar Pontes nos Serviços de Águas Urbano e Agrícola

- Estatística em Folha de Cálculo (Excel): Fórmulas e Funções: 1.2 - 1ª edição
- Estatística em Folha de Cálculo (Excel): Fórmulas e Funções: 1.2 - 2ª edição
- Estatística em Folha de Cálculo (Excel): Fórmulas e Funções: 1.2 - 3ª edição
- Estatística em Folha de Cálculo (Excel): Fórmulas e Funções: 1.2 - 4ª edição
- Excel – Nível Avançado - 2ª edição
- Excel – Nível Intermédio - 1ª edição
- Excel 1ª edição
- FA>AP - Dirigentes Intermédios - 4ª edição
- Folha de Cálculo (Excel): Fórmulas e Funções: 1.1 - 1ª edição
- Folha de Cálculo (Excel): Fórmulas e Funções: 1.1 - 2ª edição
- Folha de Cálculo (Excel): Fórmulas e Funções: 1.1 - 3ª edição
- Folha de Cálculo (Excel): Fórmulas e Funções: 1.1 - 4ª edição
- From educators to entrepreneurial facilitators - 1ª edição
- Fundamentos de Social Media Marketing e Community Management - 1ª edição
- Gerir o tempo através do Outlook - 9ª edição
- Gestão Avançada de Base de Dados em Folha de Cálculo (Excel): Análise de Gestão de Dados: 2.2 - 2ª edição
- Gestão Avançada de Base de Dados em Folha de Cálculo (Excel): Análise de Gestão de Dados: 2.2 - 3ª edição
- Gestão Avançada de Base de Dados em Folha de Cálculo (Excel): Análise de Gestão de Dados: 2.2 - 4ª edição
- Gestão de conflitos - 1ª edição

- Igualdade de Género no Trabalho e no Emprego - 1ª edição
- Informação: cópias de segurança, armazenamento e destruição - 1ª edição
- Inovação e Grandes Dados - 2ª edição
- Instalação e gestão de pastagens - 1ª edição
- International Conference of Producer Organisations for Fruits and Vegetables - 1ª edição
- Introdução à arquivística - 1ª edição
- Introdução à automação de processos robóticos - 9ª edição
- Introdução à automação de processos robóticos (RPA) - 10ª edição
- Introdução à inteligência artificial - 39ª edição
- Introdução à Segurança da Informação Classificada - 1ª edição
- Introdução à Segurança da Informação Classificada - 2ª edição
- Introdução ao papel dos solos no contexto agrícola - 3ª edição
- Introdução às Tecnologias Emergentes e Transformação Digital - 1ª edição
- Liderança e inovação em territórios inteligentes - 1ª edição
- Liderança e inovação em territórios inteligentes - 3ª edição
- Língua inglesa - relações laborais - desenvolvimento - 1ª edição
- Língua inglesa - relações laborais - iniciação - 1ª edição
- LinkedIn essencial – 1ª edição
- Literacia sobre racismo e discriminação racial - 1ª edição
- Lógica, Consulta e Referência em Folha de Cálculo (Excel): Fórmulas e Funções: 1.4 - 2ª edição

- Lógica, Consulta e Referência em Folha de Cálculo (Excel): Fórmulas e Funções: 1.4 - 3ª edição
- Lógica, Consulta e Referência em Folha de Cálculo (Excel): Fórmulas e Funções: 1.4 - 4ª edição
- Lógica, Consulta e Referência em Folha de Cálculo (Excel): Fórmulas e Funções: 1.4 - 5ª edição
- Lógica, Consulta e Referência em Folha de Cálculo (Excel): Fórmulas e Funções: 1.4 - 6ª edição
- Marketing de conteúdo - 1ª edição
- Membros de mesa - cadernos eleitorais desmaterializados - 1ª edição
- Metodologias de avaliação de riscos profissionais – 1ª edição
- O COFRE- Sessão de Informação aos Trabalhadores - 1ª edição
- O Futuro das cidades e a EU: uma construção com o Poder Local - 1ª edição
- Onde Estiver, Recicle Sempre 1ª edição
- Os pilares da sustentabilidade: o futuro das cidades e a EU - 1ª edição
- Os pilares da sustentabilidade: o futuro das cidades e a EU - 2ª edição
- Os Pilares da Sustentabilidade: o futuro das cidades e a EU - 3ª edição
- Otimização e Gestão de Dados em Excel - 27ª edição
- Otimização e Gestão de Dados em Excel - 31ª edição
- Plataforma SNCP - 1ª edição
- Portal Base – Contratos Públicos Online - 1ª edição
- Portal Base – Contratos Públicos Online - 2ª edição
- Power BI – Elaboração de dashboards (avançado) - 27ª edição

- Power BI: elaboração de dashboards (avançado) - 30ª edição
- Power BI: elaboração de dashboards (avançado) - 33ª edição
- Power BI: elaboração de dashboards (inicial) - 33ª edição
- Power BI: elaboração de dashboards (inicial) - 35ª edição
- PowerPoint - 2ª edição
- PowerPoint: Primeiros Passos Apresentações Eletrónicas: 1 - 1ª edição
- Preparar a reforma - 1ª edição
- Processamento de texto (nível avançado) - 11ª edição
- Processamento de texto (nível avançado) 12ª edição
- Processamento de texto (nível avançado) - 14ª edição
- Processamento de texto (nível avançado) - 16ª edição
- RGPD para cidadãos atentos - 1ª edição
- RGPD para cidadãos atentos - 2ª edição
- RGPD para Cidadãos Atentos - 3ª edição
- RGPD para Cidadãos Atentos - 4ª edição
- Robôs de conversação (processamento de linguagem natural) - 14ª edição
- Sessão online de esclarecimento/informação sobre os Serviços Sociais da Administração Pública - 1ª edição
- SIADAP 3 – Alterações ao SIADAP 3 - DL - 12/2024 - 1ª edição
- SNC-AP - Sistema de Normalização Contabilística da Administração Pública - 1ª edição
- Tabelas Dinâmicas em Folha de Cálculo (Excel) : Análise de Gestão de Dados: 2.3 - 2ª edição

- Tabelas Dinâmicas em Folha de Cálculo (Excel): Análise de Gestão de Dados: 2.3 - 3ª edição
- Tabelas Dinâmicas em Folha de Cálculo (Excel): Análise de Gestão de Dados: 2.3 - 4ª edição
- Técnicas de redação online: sites, intranet, e-mail, newsletter e redes sociais - 50ª edição
- Texto e Matemática em Folha de Cálculo (Excel): Fórmulas e Funções: 1.3 - 2ª edição
- Texto e Matemática em Folha de Cálculo (Excel): Fórmulas e Funções: 1.3 - 3ª edição
- Texto e Matemática em Folha de Cálculo (Excel): Fórmulas e Funções: 1.3 - 4ª edição
- Texto e Matemática em Folha de Cálculo (Excel): Fórmulas e Funções: 1.3 - 5ª edição
- VIII Jornadas de restauro fluvial
- Webinar Alterações ao SIADAP - 2ª edição
- Word – Nível Intermédio - 1ª edição
- X Congresso Internacional da Agroecologia

No âmbito da formação específica setorial para técnicos, a DGADR procedeu à homologação de ações de formação destinadas a técnicos (Total de ações homologadas - 47, das quais 7 para realização presencial, 17 para realização na modalidade e-learning e 23 na modalidade b-learning). Nestas ações homologadas estão envolvidas 11 Entidades Formadoras certificadas setorialmente pela DGADR, sendo 9 entidades privadas e 2 entidades públicas:

- ✓ Formadores em Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos – 8 ações homologadas para realização na modalidade b-learning;
- ✓ Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos – 5 ações homologadas, das quais 3 para realização presencial e 2 na modalidade b-learning;
- ✓ Atualização em Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos – 15 ações homologadas, para realização na modalidade *e-learning*;
- ✓ Complemento em Proteção das Culturas – 2 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 – 6 ações homologadas, das quais 1 para realização presencial e 5 na modalidade b-learning;
- ✓ Modo de Produção Biológico – 3 ações homologadas para realização na modalidade b-learning;
- ✓ Modo de Produção Integrado em Pomóideas – 1 ação homologada para realização na modalidade b-learning;
- ✓ Modo de Produção Integrado em Vinha – 2 ações homologadas para realização na modalidade b-learning;
- ✓ Valorização Agrícola de Lamas – 1 ação homologada a realizar presencialmente;
- ✓ Formadores de Gestão de Pragas – 1 ação homologada a realizar presencialmente;

- ✓ Detentores de Cães Perigosos e Potencialmente Perigosos - 1 ação homologada a realizar presencialmente.

Mais, procedeu ao reconhecimento de ações realizadas, com certificados reconhecidos, destinados a técnicos (total – 52 ações reconhecidas, das quais 8 realizadas presencialmente, 18 realizadas na modalidade e-learning e 26 na modalidade b-learning.) Nestas ações reconhecidas, estão envolvidas 12 Entidades Formadoras certificadas sectorialmente pela DGADR, sendo 10 entidades privadas e 2 entidades públicas:

- ✓ Formadores em Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos – 7 ações com certificados reconhecidos, realizadas na modalidade b-learning;
- ✓ Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos – 5 ações com certificados reconhecidos, das quais 3 realizadas presencialmente e 2 na modalidade b-learning;
- ✓ Atualização em Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos – 17 ações com certificados reconhecidos, das quais 1 realizada presencialmente e 16 na modalidade *e-learning*;
- ✓ Complemento em Proteção das Culturas – 2 ações com certificados reconhecidos, realizadas na modalidade *e-learning*;
- ✓ Inspeção de Equipamentos de Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos – 3 ações com certificados reconhecidos, realizadas na modalidade b-learning;
- ✓ Aplicação Especializada de Produtos Fitofarmacêuticos - Produtos de Tratamento em Ambiente Confinado - 6 ações com certificados reconhecidos, das quais 1 realizada presencialmente e 5 na modalidade b-learning;
- ✓ Aplicação Especializada de Produtos Fitofarmacêuticos - Produtos de tratamento de solo - 1 ação com certificados reconhecidos, realizada na modalidade b-learning;
- ✓ Modo de Produção Biológico - 4 ações com certificados reconhecidos, realizadas na modalidade b-learning;
- ✓ Modo de Produção Integrado em Pomóideas - 1 ação com certificados reconhecidos, realizada 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;
- ✓ Valorização Agrícola de Lamas - 1 ação com certificados reconhecidos, realizada presencialmente;
- ✓ Formadores em Gestão de pragas – 1 ação com certificados reconhecidos, realizada presencialmente;
- ✓ Detentores de Cães Perigosos e Potencialmente Perigosos – 1 ação com certificados reconhecidos, realizada presencialmente.

No âmbito de certificados reconhecidos, de técnicos (total – 643, dos quais 60 obtidos em ações presenciais, 225 em ações realizadas na modalidade e-learning e 358 em ações realizadas na modalidade b-learning): Nestes certificados reconhecidos, estão envolvidas 12 Entidades Formadoras certificadas sectorialmente pela DGADR, sendo 10 entidades privadas e 2 entidades públicas:

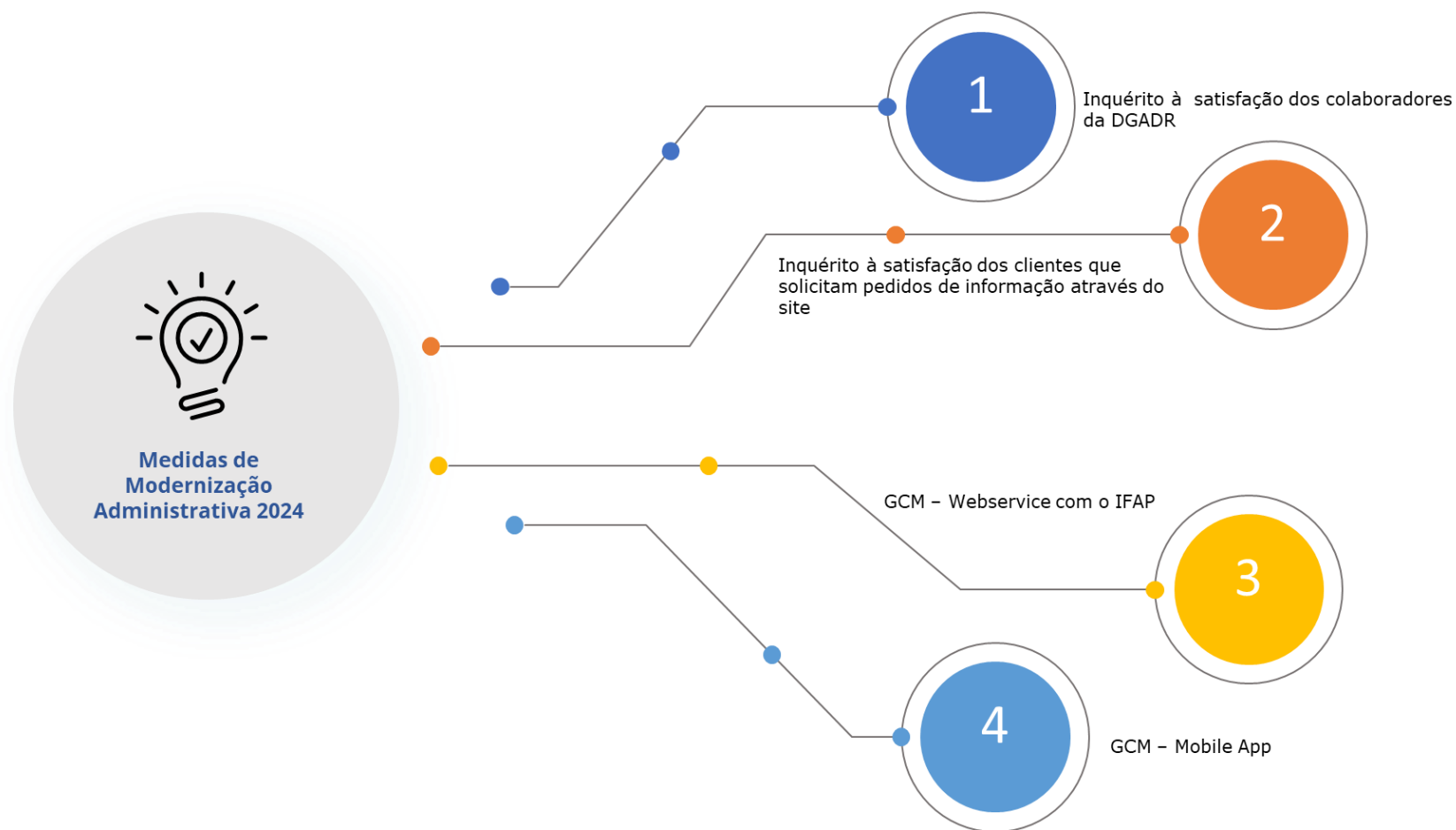
- ✓ Formadores em Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos - 117 certificados reconhecidos, obtidos em ações realizadas na modalidade b-learning;
- ✓ Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos – 23 certificados reconhecidos, dos quais 7 obtidos em ações presenciais e 16 em ações realizadas na modalidade b-learning;
- ✓ Atualização em Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos – 219 certificados reconhecidos, dos quais 11 obtidos em ações presenciais e 208 em ações realizadas na modalidade *e-learning*;
- ✓ Complemento em Proteção das Culturas - 17 certificados reconhecidos, obtidos em ações realizadas na modalidade *e-learning*;
- ✓ Inspeção de Equipamentos de Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos – 30 certificados reconhecidos, obtidos em ações realizadas na modalidade b-learning;

- ✓ Aplicação Especializada de Produtos Fitofarmacêuticos - Produtos de tratamento em ambiente confinado - 71 certificados reconhecidos, dos quais 14 obtidos em ações presenciais e 57 em ações realizadas na modalidade b-learning;
- ✓ Aplicação Especializada de Produtos Fitofarmacêuticos - Produtos de tratamento de solo - 14 certificados reconhecidos, obtidos em ações realizadas na modalidade b-learning;
- ✓ Modo de Produção Biológico - 66 certificados reconhecidos, obtidos em ações realizadas na modalidade b-learning;
- ✓ Modo de Produção Integrado em Pomóideas - 14 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;
- ✓ Valorização Agrícola de Lamas – 2 certificados reconhecidos, obtidos em ação realizada presencialmente;
- ✓ Formadores em Gestão de Pragas – 18 certificados reconhecidos, obtidos em ação realizada presencialmente;
- ✓ Detentores de Cães Perigosos e Potencialmente Perigosos – 8 certificados reconhecidos, obtidos em ação realizada presencialmente.

Em suma, no âmbito da formação específica setorial do MAGriP homologámos 47 ações de formação, reconhecemos 52 ações realizadas e 643 certificados, sendo destes 6 apresentados para reconhecimento fora de prazo.

14 Medidas de Modernização

Durante o ano de 2024 foram elencadas quatro medidas na área da Modernização, das quais duas com execução a 100%, as restantes sem execução.



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 e posteriormente ao envio das respostas será enviado um e-mail ao requerente para resposta online a um questionário de satisfação	A análise dos questionários da satisfação permitirá identificar áreas de melhoria	100%	
3	GCM - Webservice com o IFAP	No âmbito da candidatura ao benefício fiscal do gasóleo colorido e marcado, obtenção da caracterização da exploração agrícola através de webservice com o IFAP, melhorando, assim, a qualidade da informação e reduzindo custos de contexto (através dos ganhos conseguidos ao nível de produtividade, com simplificação de rotinas operacionais e eliminação de tarefas redundantes).	Melhorar a qualidade de informação e o acesso	----	Não foi desenvolvido o webservice durante o ano de 2024
4	GCM - Mobile App	Disponibilização de Mobile App que permita aos beneficiários de gasóleo colorido e marcado a consulta dos respetivos abastecimentos.	Acesso rápido à Informação	----	Não foi disponibilizada a Mobile App durante o ano de 2024

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 2024 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 2024

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 94
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