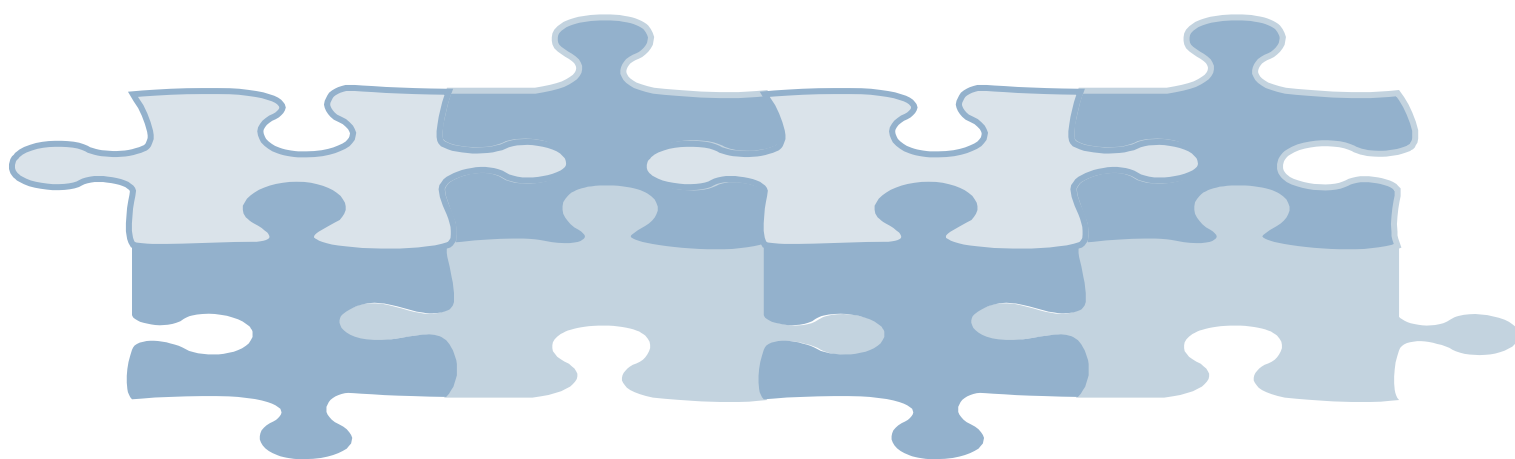


PROGRAMAÇÃO

Relatório de Atividades 2018



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

RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2018
DIREÇÃO-GERAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL

Lisboa
2019

ÍNDICE

I - NOTA INTRODUTÓRIA	3
II - CARACTERIZAÇÃO DA DGADR.....	5
1 - Missão e Atribuições	6
2 - Enquadramento Legal.....	7
3 - Estrutura Orgânica.....	8
III - AUTOAVALIAÇÃO	10
1 - Enquadramento	11
2 - Avaliação do Sistema de Controlo Interno.....	11
3 - Publicidade Institucional.....	14
4 - Desenvolvimento de Medidas para um Reforço Positivo de Desempenho	14
5 - Medidas de Modernização	18
6 - Análise da Satisfação dos Clientes	24
7- Análise da Satisfação dos Colaboradores	32
8 - Avaliação do Grau de Cumprimento dos Objetivos do QUAR	44
9 - Atividades desenvolvidas, previstas e não previstas no Plano, com indicação dos resultados alcançados.....	52
Direção de Serviços de Informação, Gestão e Administração (DSIGA)	52
Direção de Serviços de Promoção da Atividade Agrícola (DSPAA).....	67
Direção de Serviços do Território e Agentes Rurais (DSTAR)	81
Direção de Serviços do Regadio (DSR)	88
Avaliação dos Objetivos	102
10 - Afetação Real prevista dos Recursos	103
Recursos Humanos.....	103
Recursos Financeiros.....	104
Recursos Materiais.....	106
IV - BALANÇO SOCIAL.....	109
Recursos Humanos.....	110
Comportamento Organizacional	118
V - AVALIAÇÃO FINAL	127
1 - Apreciação Qualitativa e Quantitativa dos Resultados Alcançados e Menção Honrosa	131
2 - Conclusões Prospetivas e Plano de Melhorias	132
VI - ANEXOS	135
QUADROS DO BALANÇO SOCIAL	136
1 - Recursos Humanos.....	136
2 - Remunerações e Encargos	140
3 - Higiene e Segurança	141
4 - Formação Profissional	142
ABREVIATURAS	145

I - 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 2018 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 2018 está de acordo com o **Decreto Regulamentar n.º 32/2012**, de 20 de março onde se define missão e atribuições da DGADR, analisando o desenvolvimento e execução das atividades e objetivos expressos no Plano de Atividades 2018 também este redigido de acordo com o mesmo Decreto Regulamentar.

II - CARACTERIZAÇÃO DA DGADR

1 - Missão e Atribuições

A DGADR é um serviço central da administração direta do Estado, dotado de autonomia administrativa. 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 nº32/2012 de 20 março que aprova a orgânica deste organismo, a DGADR prossegue as seguintes atribuições:

- ✓ Contribuir para a formulação da estratégia, das prioridades e objetivos e participar na elaboração de planos, programas e projetos nas áreas da sua missão;
- ✓ Promover o desenvolvimento económico e social das zonas rurais, designadamente através da associação e qualificação dos agentes rurais, valorização e diversificação económica dos territórios, bem como da viabilização das explorações agrícolas e da dinamização de uma política de sustentabilidade dos recursos naturais, de estruturação fundiária, de proteção e valorização do solo de uso agrícola e do desenvolvimento dos aproveitamentos hidroagrícolas;
- ✓ Representar o Ministério da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural 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 - Enquadramento Legal

A DGADR tem o seu enquadramento legal nos seguintes diplomas:

- ✓ **Decreto Regulamentar n.º 32/2012**, de 20 de março, que aprova a sua Lei Orgânica;
- ✓ **Portaria nº303/2012**, de 4 de outubro, que determina a estrutura orgânica nuclear e respetivas competências e fixou o número máximo de unidades orgânicas flexíveis do serviço;
- ✓ **Despacho n.º 13434/2012**, de 15 de outubro, cria as unidades orgânicas flexíveis da DGADR;
- ✓ **Declaração de retificação nº 1387/2012**, de 30 de outubro, que retifica o despacho nº13434/2012, publicado no diário da república, 2ª série, nº199, de 15 de outubro de 2012, relativo à criação das unidades flexíveis da DGADR.

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)

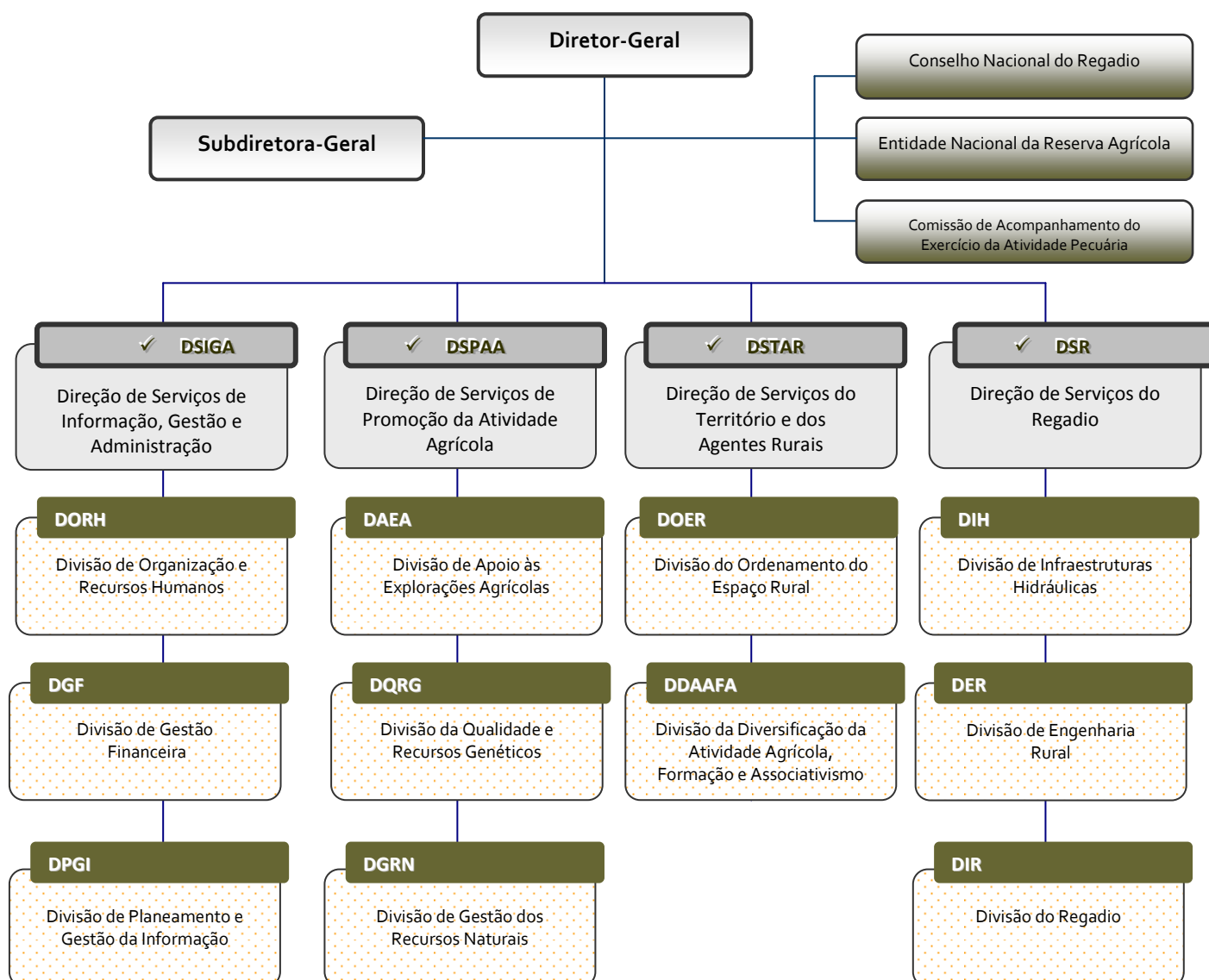
- ◆ **DIREÇÃO DE SERVIÇOS DO TERRITÓRIO E AGENTES RURAIS (DSTAR)**

- ⇒ 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



III - AUTOAVALIAÇÃO

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 apesar de não proporcionar uma melhoria imediata 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.

2 - Avaliação do Sistema de Controlo Interno

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

Apresenta-se em Anexo A quadro relativo à avaliação do sistema de controlo interno.

ANEXO A

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, aprovado em 2010, 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 tem um Plano de formação onde são contempladas áreas que contribuem para aprofundamento de conhecimentos na área do controlo.
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			
2.2 Qual a percentagem de colaboradores do serviço avaliados de acordo com o SIADAP 2 e 3?			X	-SIADAP 2 passou de anual para períodos de 5 anos; (dirigentes superiores) ou de 3 anos (dirigentes intermédios); -SIADAP 3 passou de anual a bienal. A avaliação correspondente ao período de 2017-2018 é realizada em 2019.
2.3 Qual a percentagem de colaboradores do serviço que frequentaram pelo menos uma ação de formação?	X			46%
3 – Atividades e procedimentos de controlo administrativo implementados no serviço				
3.1 Existem manuais de procedimentos internos?	X			Existem manuais de procedimentos internos (Manual do Fundo de Maneio, Manual - Gestão e Utilização de Viaturas, Manual de Receita, Manual de Património e Aprovisionamento Manual Inventário), manuais do Gerfip, Procedimento para solicitação de apoio informático, Procedimentos para envio de informação para o Site e Intranet, Regulamento aplicável ao Arquivo Intermédio, 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		
3.5 As responsabilidades funcionais pelas diferentes tarefas, conferências e controlos estão claramente definidas e formalizadas?	X			Manuais de procedimentos; parametrização dos sistemas de informação
3.6 Há descrição dos fluxos dos processos, centros de responsabilidade por cada etapa e dos padrões de qualidade mínimos?	X			Manuais de procedimentos, fluxogramas de processos organizacionais, fluxogramas de processos no âmbito do Gerfip
3.7 Os circuitos dos documentos estão claramente definidos de forma a evitar redundâncias?	X			Parcialmente. Existem manuais de procedimentos para alguns processos. Existe um sistema de gestão de processos e documentos. Em algumas áreas não circula papel.
3.8 Existe um plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas?	X			
3.9 O plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas é executado e monitorizado?	X			
4 – Fiabilidade dos sistemas de informação				
4.1 Existem aplicações informáticas de suporte ao processamento de dados, nomeadamente, nas áreas de contabilidade, gestão documental e tesouraria?	X			GERFIP (POCP), SRH (Sistema de Gestão Recursos Humanos), SIGO (DGO – sistema de informação de gestão orçamental)
4.2 As diferentes aplicações estão integradas permitindo o cruzamento de informação?	X			Parcialmente
4.3 Encontra-se instituído um mecanismo que garanta a fiabilidade, oportunidade e utilidade dos outputs dos sistemas?	X			Mecanismos incorporados em cada um dos sistemas
4.4 A informação extraída dos sistemas de informação é utilizada nos processos de decisão?	X			Informação de apoio aos relatórios periódicos de acompanhamento da execução
4.5 Estão instituídos requisitos de segurança para o acesso de terceiros a informação ou ativos do serviço?	X			Controlo de passwords, controlo de acessos e níveis de privilégios
4.6 A informação dos computadores de rede está devidamente salvaguardada (existência de backups)?	X			Backups diários através de um programa (rsync)
4.7 A segurança na troca de informações e software está garantida?	X			Internamente é feita em rede protegida contra intrusão e software 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.

3 - 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 2018 informa-se que a DGADR não teve encargos com a publicidade institucional.

4 - Desenvolvimento de Medidas para um Reforço Positivo de Desempenho

No âmbito da formação importa salientar:

✿ Formação Externa

- ✓ 10.º Congresso Nacional da Administração Pública-INA
- ✓ Agro in - IFE
- ✓ Alterações Climáticas na Agricultura - CAP
- ✓ Ambiente, SHST - conceitos básicos - GPP
- ✓ Auditoria e Controlo Interno - GPP
- ✓ Férias, faltas e licenças - GPP
- ✓ Gestão de Eventos - SIGNIFICADO
- ✓ Gestão do tempo p/TS e AT - GPP

- ✓ Gestão do Tempo para Dirigentes - GPP
- ✓ Igualdade e Não Discriminação - GPP
- ✓ Invalidades dos atos administrativos e as impugnações administrativas - GPP
- ✓ Língua espanhola - SIGNIFICADO
- ✓ Língua Inglesa - SIGNIFICADO
- ✓ Modo de produção biológica de produtos de origem animal - FNA
- ✓ O Código do Procedimento Administrativo - GPP
- ✓ O Código dos Contratos Públicos - GPP
- ✓ O Novo Regulamento Geral de Proteção de Dados - GPP
- ✓ Processos e Métodos de Rega e Drenagem - ACOS
- ✓ Projeto TOPPS Water Protection - CAP/ANIPLA
- ✓ Protocolo em Cerimónias Oficiais - GPP
- ✓ Regime Geral de Proteção de Dados -STE
- ✓ SNC-AP - GPP
- ✓ VII Congresso Nacional de Rega e Drenagem - COTR
- ✓ Workshop- "Fundos Comunitários de Apoio às Empresas" - Ordem Advogados
- ✓ XI Jornadas FENAREG - O futuro está no regadio - FENAREG
- ✓ Workshop - Práticas e Instrumentos de Gestão da Formação Profissional na Administração Pública
- ✓ Workshop ECO.BIO

✿ Formação Interna

- ✓ Sessão de esclarecimento de iFlowBPM - On Job DGADR
- ✓ Sessão de esclarecimento de iFlowBPM e RH-KÉLIO - On Job DGADR
- ✓ Sessão de esclarecimento de RH-KÉLIO - On Job DGADR
- ✓ Sessão de esclarecimento de RH-KÉLIO para Dirigentes - On Job DGADR

No âmbito de **homologação de ações destinadas a técnicos** (Total de ações homologadas -36, promovidas por 13 Entidades Formadoras certificadas setorialmente):

- ✓ Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos - 4 ações homologadas
- ✓ Formadores em Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos - 4 ações homologadas
- ✓ Aplicação Especializada de Produtos Fitofarmacêuticos - Produtos de tratamento em ambiente confinado - 6 ações homologadas
- ✓ Aplicação Especializada de Produtos Fitofarmacêuticos - Produtos de tratamento de solo - 3 ações homologadas
- ✓ Modo de Produção Biológico - 6 ação homologada
- ✓ Valorização Agrícola de Lamas - 1 ação
- ✓ Conduzir e operar com o trator em segurança – 11 ações
- ✓ Formadores em Micologia – Cogumelos Silvestres - 1 ação

No âmbito de **ações com certificados reconhecidos, destinados a técnicos** (total - 26):

- ✓ Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos – 3 ações
- ✓ Formadores em Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos - 4 ações
- ✓ Complemento em Proteção das culturas - 2 ações

- ✓ Aplicação Especializada de Produtos Fitofarmacêuticos - Produtos de tratamento em ambiente confinado - 3 ações
- ✓ Aplicação Especializada de Produtos Fitofarmacêuticos - Produtos de tratamento de solo - 1 ação
- ✓ Modo de Produção Biológico - 2 ações
- ✓ Modo de Produção Integrado em vinha - 1 ação
- ✓ Conduzir e operar com o trator em segurança - 10 ações

No âmbito de **certificados reconhecidos, de técnicos** (total - 244):

- ✓ Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos – 20 certificados reconhecidos
- ✓ Formadores em Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos - 47 certificados reconhecidos
- ✓ Complemento em Proteção das culturas - 13 certificados reconhecidos
- ✓ Aplicação Especializada de Produtos Fitofarmacêuticos - Produtos de tratamento em ambiente confinado - 25 certificados reconhecidos
- ✓ Aplicação Especializada de Produtos Fitofarmacêuticos - Produtos de tratamento de solo - 10 certificados reconhecidos
- ✓ Modo de Produção Biológico - 28 certificados reconhecidos
- ✓ Modo de Produção Integrado em vinha - 11 certificados reconhecidos
- ✓ Conduzir e operar com o trator em segurança - 90 certificados reconhecidos

5 – Medidas de Modernização

✓ Projeto **Modernização Administrativa@DGADR**

Em 2015, a Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural apresentou uma candidatura ao Sistema de Apoios à Modernização Administrativa (SAMA) no âmbito do aviso n.º 01/SAMA2020/2015.

A candidatura foi aprovada (Modernização Administrativa@DGADR - operação n.º 12640) e visa o desenvolvimento da plataforma relativa à Bolsa de Terras, o tratamento de arquivo relacionado com a implementação do sistema de gestão documental e processual, a implementação de um sistema de pagamentos pelo clientes via multibanco e desenvolvimento evolutivo de alguns processos no nosso sistema de gestão de processos e documentos iFlowBPM.

Em 2018 finalizámos a componente do tratamento de arquivo que consistiu em:

- Identificação global da documentação e das respetivas entidades produtoras, com o registo das unidades de instalação (pastas, livros ou outros), considerando informação de identificação e/ou contextualização do acervo, enquadradas nas respetivas unidades arquivísticas (inventário);
- Higienização das unidades de instalação (ex: pastas/caixas) ou dos próprios documentos e, caso necessário, proceder à sua substituição para um melhor acondicionamento;
- Acondicionamento da documentação tratada nas respetivas instalações de Arquivo na Tapada da Ajuda
- Levantamento da estrutura do acervo com a especificação dos conteúdos, limites cronológicos, quadro legal e normativo, sustentado no preenchimento da Folha de Recolha de Dados (FRD);
- Produção de um relatório de avaliação de documentação acumulada (RADA) existente nas instalações da Tapada da Ajuda, elaborado em conformidade com as especificações técnicas em vigor, para posterior submissão de aprovação da mesma à Direção - Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB);
- Apresentação de uma proposta de avaliação do valor arquivístico de massas documentais acumuladas, com vista à fixação do seu destino final: conservação permanente ou eliminação;
- Elaboração de guias de remessa e autos de eliminação

Foi iniciada também a componente do desenvolvimento evolutivo de alguns processos no sistema de gestão de processos e documentos – iFlowBPM, nomeadamente desenvolvimento de workflows para os seguintes processos e a finalizar em 2018

- Ações de relevante interesse público – emissão de parecer, ao abrigo do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 73/2009, de 31 de Março;
- Acompanhamento e aprovação da proposta de delimitação da RAN no âmbito da elaboração ou revisão de PDM (no caso de parecer desfavorável da ERRAN ou outra), ao abrigo do artigo 14.º e artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 73/2009, de 31 de Março;
- Pedidos de parecer a utilizações não agrícolas de solos de AH e Pedidos de exclusão de prédios ou parcelas de prédios de AH (Decreto Regulamentar n.º 32/2012 de 20 de março; Despacho nº 13434/2012 de 15 de outubro; Decreto- Lei nº 269-82 de 10 de julho na redação dada pelo Decreto- Lei nº 86/2002, de 6 de abril e legislação complementar;

✓ Outras **Medidas**

Disponibilização de serviços WFS e WMS no site da DGADR relativamente ao tema **Aproveitamentos Hidroagrícolas de Portugal em Exploração**

Web Map Service (WMS)

A especificação WMS é uma norma que permite disponibilizar informação geográfica sob a forma de imagens georreferenciadas através da Internet.

Web Feature Service (WFS)

Um serviço WFS é uma especificação de um formato que disponibiliza dados geográficos em formato vectorial, ou seja, a informação é comunicada em forma de vectores e atributos que os descrevem. Estes Serviços de Dados Geográficos (SDG) podem ser utilizados usando um programa ou aplicação SIG (Sistema de Informação Geográfica) compatível com estas normas, livre (eg. Quantum GIS, gvSIG, uDig), ou comercial (eg. ArcGIS, Geomedia, AutoCAD Map).

Para além das medidas de Modernização Administrativa a DAGAR através das funções que lhe estão cometidas, contribui para os objetivos estratégicos definidos no Relatório do OE 2018 e nas GOP 2018.

Destacam-se algumas medidas de política que contribuem para a promoção da competitividade, sustentabilidade e inovação no setor agroalimentar e dos territórios rurais:

- Foi publicado o Decreto – Lei n.º 64/2018, de 7 de agosto que consagrou o Estatuto da Agricultura familiar assumindo como objetivo a discriminação positiva deste tipo de agricultura com forte impacto em grande parte do território nacional, e reforçando deste modo a coesão territorial no capítulo da valorização do território.
- No domínio do Interior e da Floresta contribuiu-se para A RCM n.º 13/2019 – no que diz a medidas que visem o redimensionamento da propriedade rústica, a melhoria da estruturação fundiária da exploração e respetivos incentivos, a definição da unidade mínima de cultura para a floresta, entre outras, visando valorizar o território e permitir uma gestão da paisagem rural e criação de uma ocupação do território mais resiliente aos incêndios.
- A operacionalização da atribuição de uma “majoração dos subsídios a conceder pelo Ministério da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural, de € 0,03 por litro sobre a taxa reduzida prevista na alínea c) do n.º 3 do artigo 93.º do Código dos Impostos Especiais de Consumo (CIEC)”, aprovado pelo Decreto -Lei n.º 73/2010, de 21 de junho, vulgarmente conhecido como Gasóleo Colorido e Marcado.
- Prosseguiu-se uma estratégia de comunicação, que envolveu os diferentes agentes com responsabilidade em matéria de sinistralidade de tratores, com o objetivo de reduzir a mesma.
- Foi efetuado um Levantamento para a implementação de um sistema que vise a aplicação de estruturas de segurança em todos os tratores agrícolas e florestais, tendo em vista a redução dos acidentes com tratores.
- Prosseguiu-se a política de proteção, valorização e regulamentação das denominações de origem e indicações geográficas, o que se evidencia através do registo a nível da União Europeia de mais uma indicação geográfica, de um novo pedido de registo de indicação geográfica, bem como duas propostas de alteração de especificações de 2 DOP. Deu-se continuidade ao inventário disponível no site “produtos tradicionais portugueses” disponibilizando mais fichas de produtos agrícolas e géneros alimentícios nacionais tradicionais, e foi acompanhada a avaliação do “projeto de Decreto-Lei que cria e define o regime designado por Sistema de Valorização de Produtos Tradicionais Portugueses e a respetiva marca tradicional.PT”.
- Deu-se continuidade a 43 ações do Plano de Ação aprovado no âmbito da Estratégia Nacional para a Agricultura Biológica;
- Prosseguiu-se a coordenação nacional da implementação do Novo Regime do Exercício da Atividade Pecuária (NREAP), e do RERAE no que respeita a esta mesma atividade;
- Foi elaborada uma proposta de revisão da norma regulamentar da gestão de efluentes pecuários, concertada em sede de GTNREAP;

- Aprovação e publicação da revisão do Código de Boas Práticas Agrícolas, através do Despacho n.º 1230/2018, de 5 de Fevereiro (D.R., 2.ª série — N.º 25 — 5 de fevereiro de 2018);
- Prosseguiu-se a coordenação nacional da implementação da Diretiva Nitratos, tendo promovido a o funcionamento da Comissão Técnica de Acompanhamento da Diretiva Nitratos (CTADN);
- Foi elaborada uma proposta de manual de boas práticas para a implementação do Programa de Ação em Zonas Vulneráveis;
- Prosseguiu-se a coordenação nacional da implementação da Diretiva Lamas, com a criação e funcionamento da Comissão Técnica de Acompanhamento da Directiva Lamas (CTADL).
- No âmbito da promoção da competitividade das fileiras do setor agroalimentar e florestal pela transferência de conhecimento, experimentação, investigação e inovação, foram revistos cursos específicos para técnicos e agricultores, no sentido de aumentar a segurança da condução dos veículos agrícolas, melhorar os conhecimentos na área da higiene e segurança no trabalho e promover o uso sustentável dos produtos fitofarmacêuticos, em articulação com as entidades ligadas às respetivas temáticas.

Foi elaborado novo programa e nova regulamentação do curso, *Inspeção de equipamentos de aplicação de produtos fitofarmacêuticos* e a revisão da regulamentação dos seguintes cursos:

- Para técnicos:

- *Distribuição, comercialização e aplicação de produtos fitofarmacêuticos (IEAPF); Formadores em distribuição, comercialização e aplicação de produtos fitofarmacêuticos (FDCAPF); Complemento em Proteção das Culturas (CPC); Atualização em distribuição, comercialização e aplicação de produtos fitofarmacêuticos (ADCAPF); Aperfeiçoamento em máquinas e equipamentos de tratamento e proteção de plantas (AMETPP); - Condução e operação com o trator em segurança.*

- Para agricultores:

- *Aplicação especializada de produtos fitofarmacêuticos - Produtos de Tratamento em Ambiente Confinado (AEPFAC); Aplicação especializada de produtos fitofarmacêuticos - Produtos de Tratamento de solo (AEPFS; Atualização em aplicação especializada de produtos fitofarmacêuticos (AAEPF).*

Ainda no domínio da formação, foi reforçada a colaboração com as escolas agrícolas e escolas superiores, visando o estabelecimento de protocolos que permitam a complementaridade dos conteúdos da formação regulamentada, bem como o rejuvenescimento empresarial agrícola.

No domínio da valorização dos recursos endógenos, nomeadamente através do desenvolvimento de circuitos curtos e da economia de proximidade, foi dinamizado um consórcio abrangente, que submeteu e viu aprovado um projeto para o desenvolvimento de metodologias, produção de guias para facilitar o estabelecimento de

circuitos curtos bem como o acompanhamento e dinamização de um projeto piloto a implementar no ano de 2019.

No domínio da Promoção da inovação no setor e nas zonas rurais, visando a democratização do conhecimento e inovação e incentivando a cooperação com as empresas, foram realizadas ações de divulgação regionais, na Ovibeja e na feira agrícola de Braga, destinadas às novas tecnologias aplicadas à agricultura como o uso da robótica, sensores de temperatura e humidade, imagens de satélite, Big Data etc. que estão a evolucionar o sector agrícola. Ainda se realizou a Cimeira Nacional da Inovação, onde foram divulgados 137 projetos de inovação, apoiados por diversos fundos, contando com a presença de 450 produtores, técnicos, investigadores e entidades do setor.

Foi ainda implementado um *site* dedicado à temática da Inovação, onde para além da divulgação de todas as atividades que contribuam para a inovação no setor e nas zonas rurais são disponibilizadas duas bases de dados de projetos de inovação (Grupos Operacionais) e projetos relacionados com a temática das alterações climáticas.

No sentido de aproximar as atividades de I&De I às necessidades do setor, foi lançado um inquérito ao setor e realizado um workshop que contou com a presença de 20 Centros de Competência do setor.

No que se refere à promoção do desenvolvimento rural e da coesão territorial, nomeadamente reforçando o apoio à pequena agricultura, o estímulo à diversificação da base económica e à criação de emprego nas zonas rurais, a valorização dos produtos tradicionais e o reforço de estratégias e parcerias locais, a Rede Rural Nacional desenvolveu um plano de atividades com os 5 Grupos de Trabalho Temáticos permanentes, sobre o LEADER/DLDC e INOVAÇÃO, “Floresta”, “Circuitos Curtos de comercialização” e “Fileiras e Alterações Climáticas”. Para cada um dos temas foram realizadas reuniões sendo identificadas as temáticas prioritárias e desenvolvido um plano de ação. Deste trabalho em rede foram desenvolvidas diversas atividades em parceria, como forma de dar resposta aos problemas identificados.

Tendo em vista o desenvolvimento sustentável e a proteção do recurso solo, realizaram-se dois encontros, que resultaram na publicação das “Linhas Orientadoras para a Gestão Sustentável do Solo”, elaboradas com a participação ativa dos agentes do setor no âmbito da Parceira Portuguesa para o Solo, na qual a DGADR assegura o secretariado técnico.

- Relativamente à promoção do regadio, deu-se continuidade aos trabalhos em curso no Aproveitamento Hidroagrícola das Baixa de Óbidos e Amoreira, nomeadamente à construção da Estação Elevatória, iniciados em abril 2016, tendo até ao final do ano de 2018 sido despendido o valor de 2 433 962,65 €, IVA não incluído, de um total de 2 649 802,06€, o que corresponde a uma execução de 91,9%, dos quais 263 137,73 €, foram gastos unicamente no decorrer neste ano. Continuaram também neste aproveitamento hidroagrícola, os

trabalhos de Construção da Rede de Rega do Bloco de Óbidos, iniciados em maio de 2017, Infraestruturas orçada em 7 099 187,33 €, IVA não incluído, tendo sido gastos até ao fim de 2018, 6 825 280,55 €, que representa uma execução de 96,1% do total previsto, dos quais 5 110 263,41 dispendidos apenas neste ano.

Em novembro de 2018 iniciaram-se também, no Aproveitamento Hidroagrícola das Baixa de Óbidos e Amoreira, os trabalhos de Construção da Rede de Rega do Bloco da Amoreira, tendo-se despendido até ao fim do ano 60 577,34 €, IVA não incluído, de um total de 4 050 000,00 € o que representa uma execução de 1,5 % do total.

No Aproveitamento Hidroagrícola das Baixa de Óbidos e Amoreira, foram despendidos em 2018, em Fiscalizações 35 467,80 €, IVA não incluído.

Em junho de 2018 iniciaram-se, os trabalhos de Construção da Rede de Rega do Aproveitamento Hidroagrícola da Cela, tendo-se despendido até ao fim do ano 683 757,71 €, IVA não incluído, de um total de 3 370 790,59 €, o que representa uma execução de 20,3 % do total. Foram também despendidos, em 2018, em Fiscalização 31 516,00 €, IVA não incluído.

Em junho de 2018 iniciaram-se, os trabalhos de Construção do Circuito Hidráulico de Reforço de Caudais Afluentes à Albufeira da Barragem da Estevaínha do Aproveitamento Hidroagrícola de Alfândega da Fé, tendo-se despendido até ao fim do ano 816 841,71 €, IVA não incluído, de um total de 1 089 488,49 €, o que representa uma execução de 75 % do total.

Em 2018 foram realizados também os trabalhos da Empreitada de Construção dos Sistemas de Captação de Caudais Percolados para Monitorização da Estabilidade Estrutural da Barragem da Estevaínha do Aproveitamento Hidroagrícola de Alfândega da Fé, no valor total de 40 899,50 €, IVA não incluído.

Em 2018, concluíram-se também os trabalhos Empreitada de Reabilitação do Sistema Elevatório do Aproveitamento Hidroagrícola da Aldeia da Luz, tendo-se despendido neste ano o valor total da empreitada de 156 273,40 €, IVA não incluído.

Em junho de 2018 iniciaram-se, os trabalhos de Reabilitação do Colector do Boco e Proteção de Talude do Celeiro da Pedra, tendo os mesmos ficado concluídos em outubro com o dispêndio de 225 502,34 €, IVA não incluído.

6 - Análise da 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 às entidades/clientes o preenchimento de um “Questionário de satisfação” em formato eletrónico recorrendo à plataforma disponibilizada pelo Google Docs., sendo garantido o anonimato da resposta. As entidades tiveram acesso à plataforma através de um link previamente enviado para os respetivos endereços de correio eletrónico, e também foi colocado o questionário *online* no site da DGADR, num período de avaliação que decorreu **de 1 a 15 de Fevereiro de 2019**.

Foram validados 41 questionários. O que se traduz numa **taxa de resposta de 8,7%**.

A estrutura do questionário pretende avaliar o grau de satisfação dos clientes externos, através da comparação de resultados. A seleção das questões teve por base o modelo europeu de avaliação do desempenho organizacional *Common Assessment Framework* (CAF).



O questionário destinado à recolha de informação inclui basicamente questões fechadas, de modo a maximizar a obtenção de informação estandardizada, embora em cada questão fosse dada a possibilidade de sugerir melhorias integrando 4 grupos de questões: Imagem Global da organização (Q1); Envolvimento e participação (Q2); Acessibilidade/Informação disponível online (Q3); Serviços (Q4) com possibilidade de resposta através de uma rating scale de 5 pontos:

☀ 1 - Muito Insatisfeito

☀ 2 - Insatisfeito

☀ 3 - Pouco Satisfeito

☀ 4 - Satisfeito

☀ 5 - Muito Satisfeito

Análise Global

Através da análise global dos resultados obteve-se um nível de satisfação médio de **3,27**.

O grupo de questões relacionadas com a “Imagem Global da Organização” e “Produtos e Serviços” foram as que tiveram maior nível de satisfação médio (**3,29**).

O grupo de questões que apresentou um nível de satisfação médio mais baixo foi “Envolvimento e “Participação” (**3,23**).

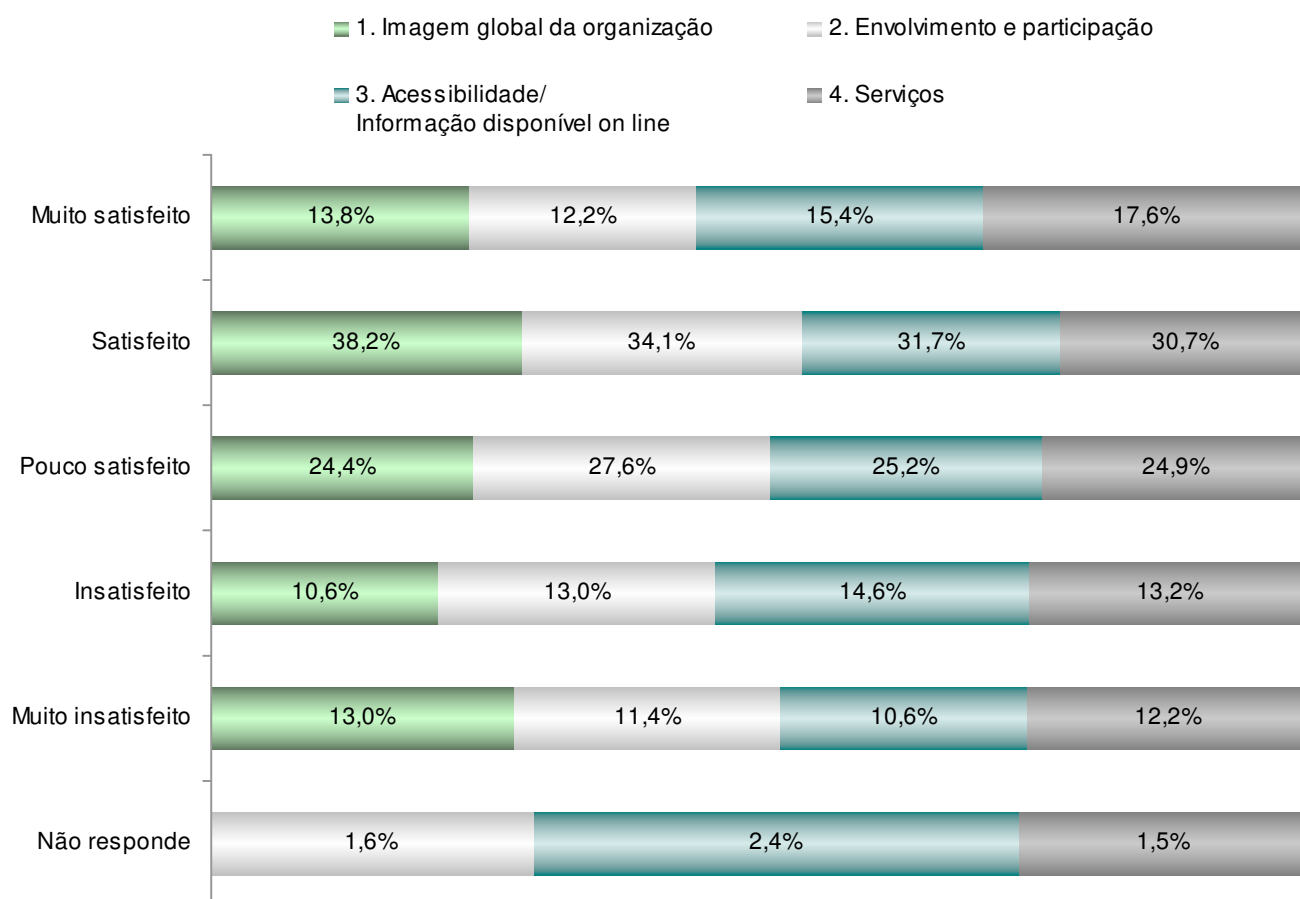
As questões onde se obteve maior índice de satisfação foram:

“Conhecimentos e competências técnicas” (**3,55**) e “A possibilidade de utilização de vários canais de comunicação (telefone; e-mail; correspondência; página eletrónica e reuniões)” (**3,48**).

As questões que apresentaram um nível médio de satisfação mais baixo foram:

- “A facilidade em encontrar a informação pretendida *on line*” com **3,10** e “Clareza da informação disponibilizada” com **3,15**.

No gráfico seguinte apresenta-se uma síntese dos resultados obtidos em termos percentuais:



Numa análise global verifica-se que a categoria onde existe um maior percentagem de satisfação (muito satisfeito e satisfeito) é na “Imagem global da organização” e menor percentagem no “Envolvimento e Participação” como se pode ver a seguir mais em pormenor e relativamente a cada um dos grupos de questões.

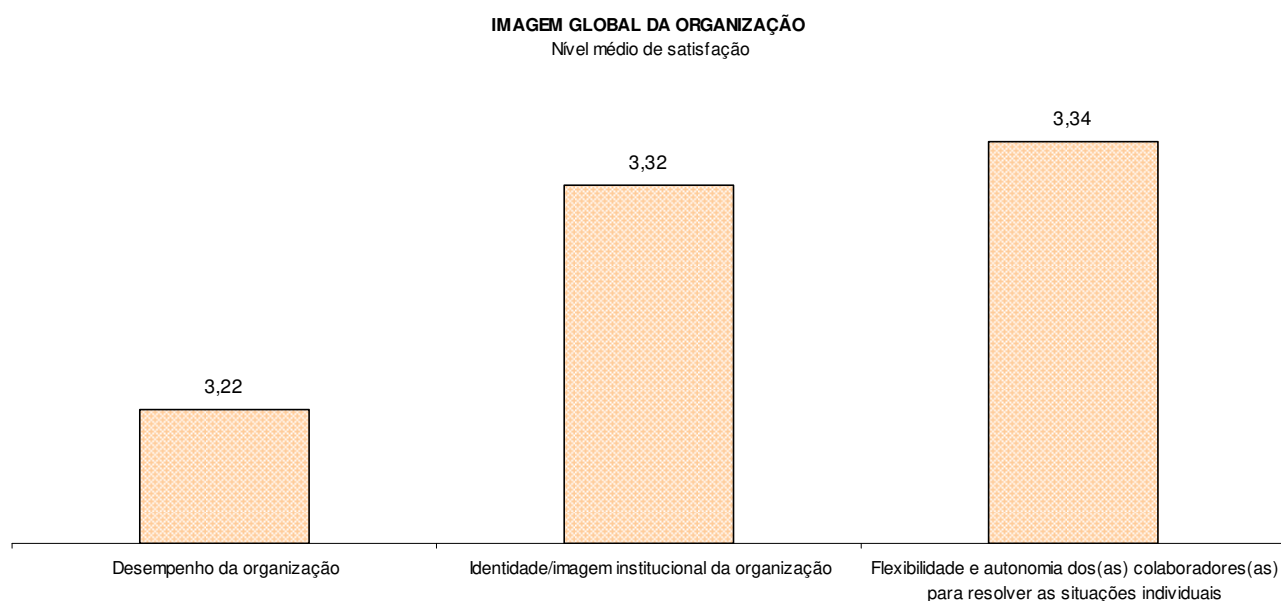
Análise por Questão

Segue-se uma apreciação mais detalhada de cada grupo de questões:

1. Imagem global da organização	0	1	2	3	4	5
Desempenho da organização	0%	15%	7%	29%	39%	10%
A identidade/imagem institucional da organização	0%	10%	10%	29%	41%	10%
Flexibilidade e autonomia que os colaboradores têm para resolver as situações individuais	0%	14%	15%	15%	34%	22%

0 = Não responde, 1 = Muito Insatisfeito, 2 = Insatisfeito, 3 = Pouco Satisfeito, 4 = Satisfeito, 5 = Muito Satisfeito

1. Imagem global da organização	Nível médio de satisfação
	3,29
Desempenho da organização	3,22
A identidade/imagem institucional da organização	3,32
Flexibilidade e autonomia que os colaboradores têm para resolver as situações individuais	3,34



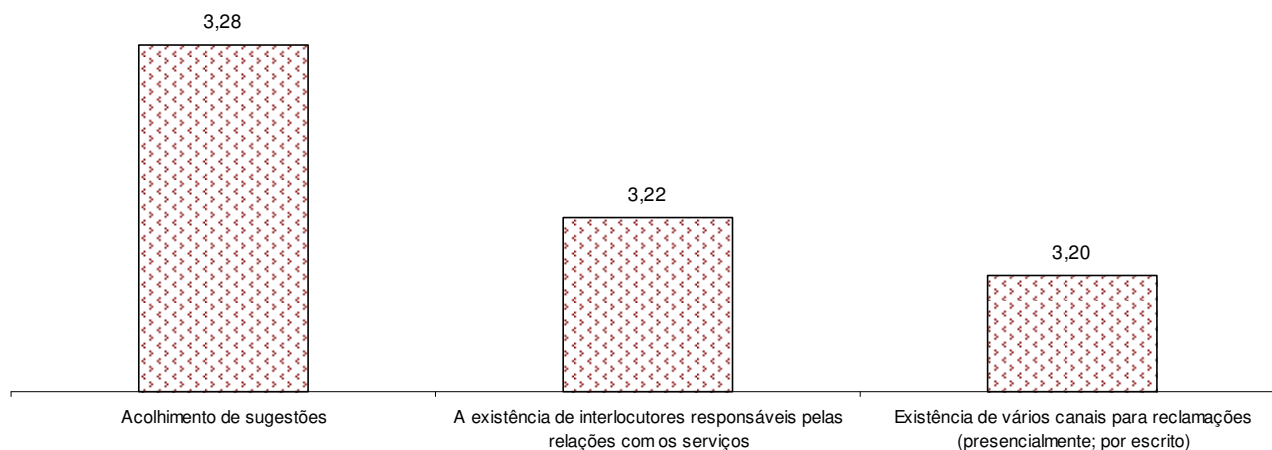
O nível médio de satisfação relativamente à **Imagem global da organização** foi de **3,29**, tendo sido o item “Flexibilidade e autonomia que os colaboradores têm para resolver as situações individuais” o que obteve maior nível médio de satisfação (**3,34**).

2. Envolvimento e participação	0	1	2	3	4	5
Acolhimento de sugestões	2%	10%	12%	29%	35%	12%
Existência de interlocutores responsáveis pelas relações com os serviços	0%	12%	15%	27%	32%	15%
Existência de vários canais para reclamações (presencialmente; por escrito;)	2%	12%	12%	27%	36%	11%

0 = Não responde, 1 = Muito Insatisfeito, 2 = Insatisfeito, 3 = Pouco Satisfeito, 4 = Satisfeito e 5 = Muito Satisfeito

2. Envolvimento e participação	Nível médio de satisfação
	3,23
Acolhimento de sugestões	3,28
Existência de interlocutores responsáveis pelas relações com os serviços	3,22
Existência de vários canais para reclamações (presencialmente; por escrito;)	3,20

ENVOLVIMENTO E PARTICIPAÇÃO
Nível médio de satisfação



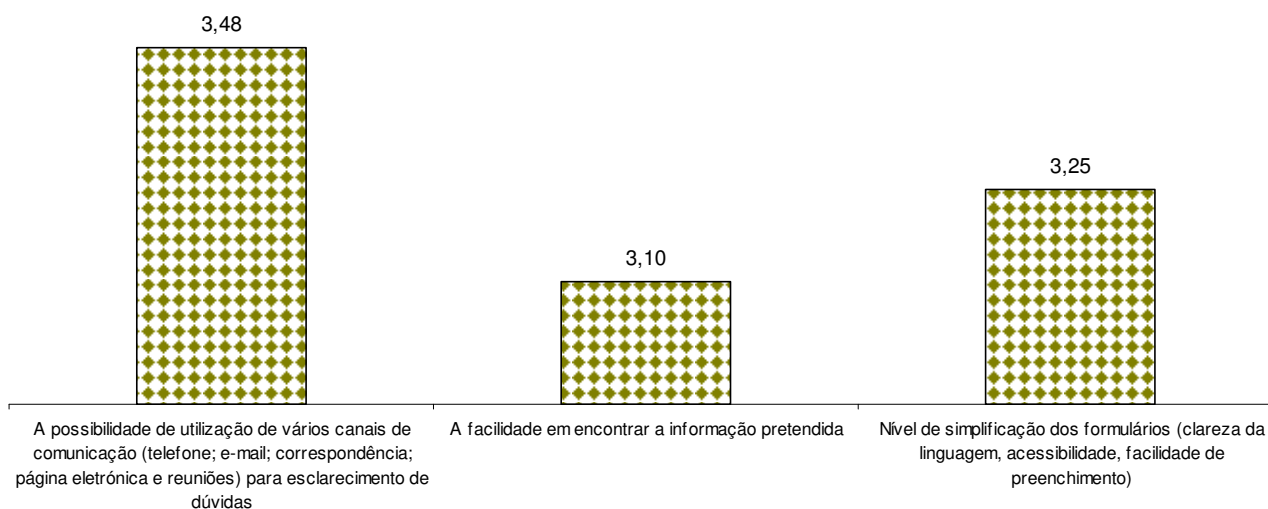
Relativamente ao **Envolvimento e participação** o nível médio de satisfação foi de **3,23**. O item, dentro deste grupo, com maior nível médio de satisfação foi “Acolhimento de sugestões” (**3,44**).

3. Acessibilidade/informação disponível online	0	1	2	3	4	5
Possibilidade de utilização de vários canais de comunicação (telefone; e-mail; correspondência; página eletrónica e reuniões) para esclarecimento de dúvidas	2%	7%	10%	27%	36%	18%
A facilidade em encontrar a informação pretendida	2%	15%	17%	24%	26%	16%
Nível de simplificação dos formulários (clareza da linguagem, acessibilidade, facilidade de preenchimento)	2%	10%	17%	24%	32%	15%

0 = Não responde, 1 = Muito Insatisfeito, 2 = Insatisfeito, 3 = Pouco Satisfeito, 4 = Satisfeito e 5 = Muito Satisfeito

3. Acessibilidade/informação disponível online	Nível médio de satisfação
	3,28
Possibilidade de utilização de vários canais de comunicação (telefone; e-mail; correspondência; página eletrónica e reuniões) para esclarecimento de dúvidas	3,48
A facilidade em encontrar a informação pretendida	3,10
Nível de simplificação dos formulários (clareza da linguagem, acessibilidade, facilidade de preenchimento)	3,25

ACESSIBILIDADE
Nível médio de satisfação

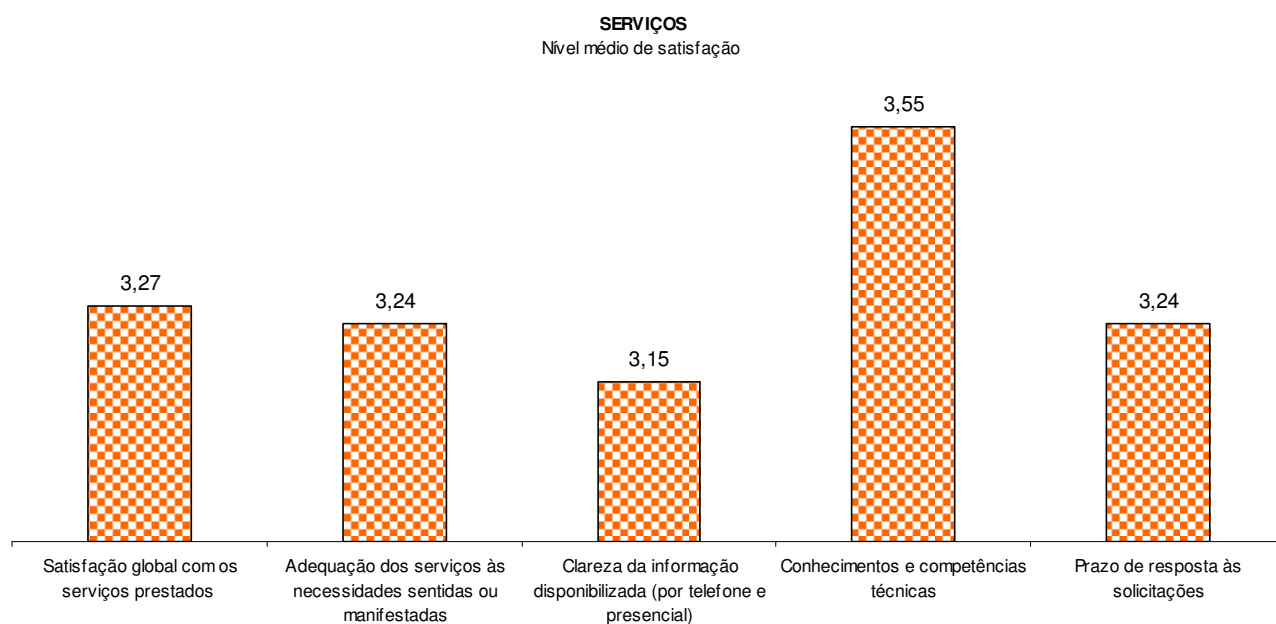


O grupo de questões relativas à **Acessibilidade** apresentou um nível médio de satisfação de **3,28**. O item, dentro deste grupo, com maior nível médio de satisfação foi “A possibilidade de utilização de vários canais de comunicação...” (**3,48**). “A facilidade em encontrar a informação pretendida” (**3,10**) foi o item que apresentou menor nível médio de satisfação

4. Serviços	0	1	2	3	4	5
Satisfação global com os serviços prestados	0%	12%	10%	34%	27%	17%
Adequação dos serviços às necessidades sentidas ou manifestadas	0%	10%	14%	32%	29%	15%
Clareza da informação disponibilizada (por telefone e presencial)	0%	17%	12%	24%	32%	15%
Conhecimentos e competências técnicas	7%	5%	17%	15%	34%	22%
Prazo de resposta às solicitações	0%	17%	12%	19%	32%	20%

0 = Não responde, 1 = Muito Insatisfeito, 2 = Insatisfeito, 3 = Pouco Satisfeito, 4 = Satisfeito e 5 = Muito Satisfeito

4. Serviços	Nível médio de satisfação
	3,29
Satisfação global com os serviços prestados	3,27
Adequação dos serviços às necessidades sentidas ou manifestadas	3,24
Clareza da informação disponibilizada (por telefone e presencial)	3,15
Conhecimentos e competências técnicas	3,55
Prazo de resposta às solicitações	3,24



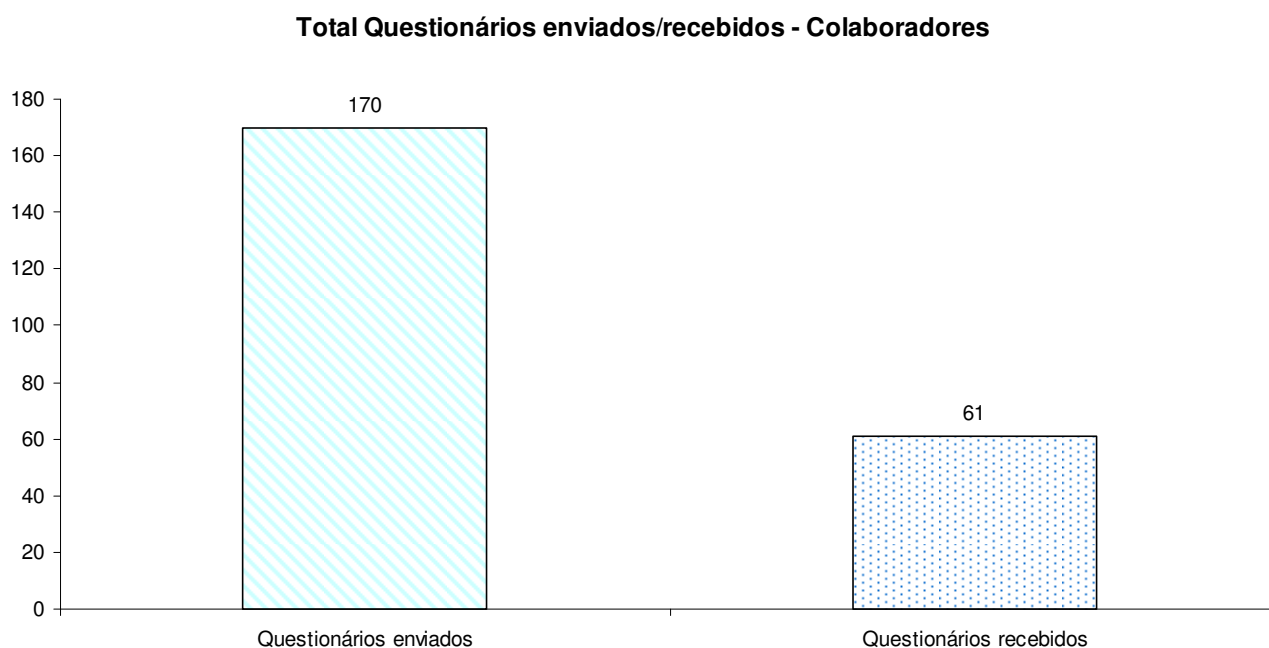
O nível médio de satisfação relativamente aos **serviços** foi de **3,29**, tendo sido os item “Conhecimentos e competências técnicas” que obteve maior nível médio de satisfação nomeadamente **3,55**. O item “Clareza da informação disponibilizada (por telefone e presencial)” foi o que teve menor índice de satisfação (**3,15**).

Sugestões de melhoria/observações:

- Melhoria dos formulários *online*,
- Mais disponibilidade e maior celeridade no tempo de resposta aos pedidos de informação.

7 - Análise da Satisfação dos Colaboradores

Para se obter a informação relativa ao grau de satisfação dos colaboradores, solicitou-se o preenchimento de um questionário eletrónico recorrendo à plataforma Google Docs. englobando vários aspetos relacionados com o funcionamento da DGADR. Foi enviado um e-mail (com link para questionário online) aos respetivos colaboradores, num período que decorreu de **4 a 15 de fevereiro de 2019**.



O universo foi constituído pelos 170 colaboradores à data de realização do inquérito e foram validados 61 questionários o que se traduz numa **taxa de resposta de 36%**.

À semelhança do questionário dirigido às entidades/clientes destinado à recolha de informação este inclui basicamente questões fechadas, de modo a maximizar a obtenção de informação estandardizada, embora em cada questão fosse dada a possibilidade de sugerir melhorias integrando um conjunto de 7 questões: Satisfação global dos colaboradores com a organização (Q1), Satisfação com a gestão e sistemas de gestão (Q2), Satisfação com as condições de trabalho (Q3), Satisfação com o desenvolvimento das competências (Q4), Níveis de motivação (Q5), Satisfação com o estilo de liderança (Q6) e por último Satisfação com as condições de higiene, segurança, equipamentos e serviços.

O questionário é constituído por grupos de questões com possibilidade de resposta através de uma rating scale de 5 pontos:

☀ 1 - Muito Insatisfeito

☀ 2 - Insatisfeito

☀ 3 - Pouco Satisfeito

☀ 4 - Satisfeito

☀ 5 - Muito Satisfeito

Análise Global

Através da análise global dos resultados obtidos registou-se um nível de satisfação médio de **2,95**.

O grupo de questões relacionadas com a “Satisfação com o estilo de liderança – Direção Intermédia” foi o que apresentou um maior nível de satisfação médio **3,27**.

O grupo de questões que registou um nível de satisfação médio mais baixo foi o grupo relacionado com “Satisfação com a gestão e sistema de gestão” (**2,69**).

As questões onde se obteve maior índice de satisfação foram:

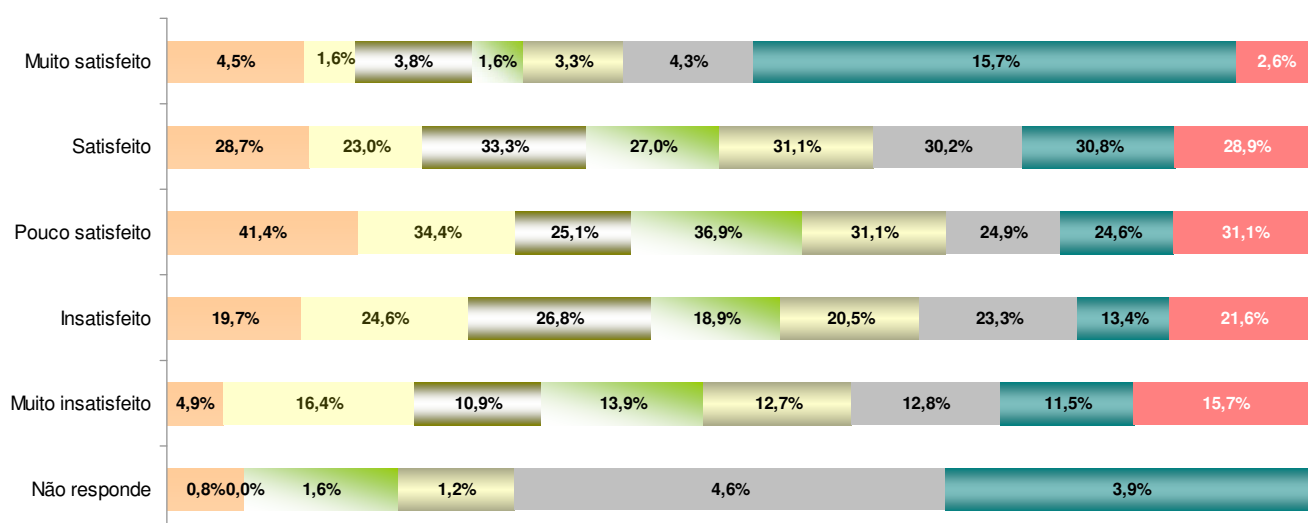
Satisfação com o estilo de liderança intermédio “Aceita sugestões de melhoria” (**3,36**), e “Equipamentos de comunicação disponíveis” (**3,33**).

As questões que apresentaram um nível médio de satisfação mais baixo foram:

“Condições de higiene”(**2,48**) e “Participar em atividades de responsabilidade social” (**2,62**).

O quadro síntese dos resultados em termos percentuais:

- 1. Satisfação global dos colaboradores com a organização
- 2. Satisfação com a gestão e sistema de gestão
- 3. Satisfação com as condições de trabalho
- 4. Satisfação com o desenvolvimento de competências
- 5. Níveis de motivação
- 6.1 Satisfação com o estilo de liderança - Direção Superior
- 6.2 Satisfação com o estilo de liderança - Direção Intermédia
- 7. Satisfação com a higiene, segurança, equipamentos e serviços



Análise por Questão

Segue-se uma apreciação mais detalhada de cada grupo de questões:

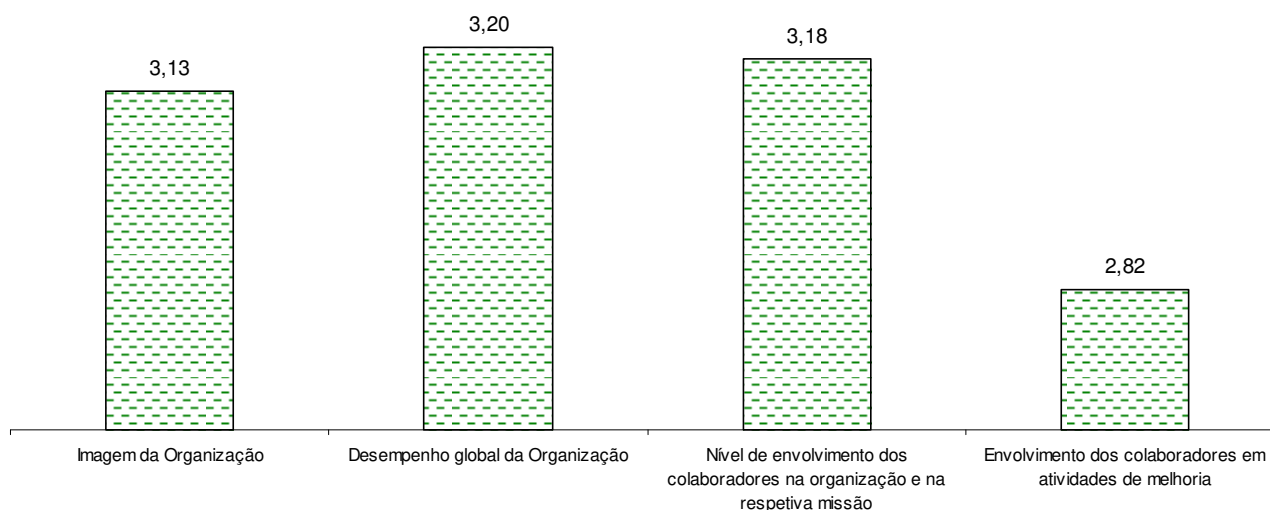
1. Satisfação global dos trabalhadores com a organização	0	1	2	3	4	5
Imagem da organização	1%	3%	15%	48%	31%	2%
Desempenho global da organização	0%	2%	16%	46%	33%	3%
Nível de envolvimento dos trabalhadores na organização e na respetiva missão	0%	3%	20%	41%	28%	8%
Envolvimento dos trabalhadores em atividades de melhoria	2%	11%	28%	31%	23%	5%

0 = Não responde, 1 = Muito Insatisfeito, 2 = Insatisfeito, 3 = Pouco Satisfeito, 4 = Satisfeito e 5 = Muito Satisfeito

1. Satisfação global dos trabalhadores com a organização	Nível médio de satisfação
	3,08
Imagem da Organização	3,13
Desempenho global da Organização	3,20
Nível de envolvimento dos colaboradores na organização e na respetiva missão	3,18
Envolvimento dos colaboradores em atividades de melhoria	2,82

SATISFAÇÃO GLOBAL DOS TRABALHADORES COM A ORGANIZAÇÃO

Nível de satisfação médio



O nível médio de satisfação relativamente à **Satisfação global dos trabalhadores com a organização** foi de **(3,08)**, tendo sido os item “Desempenho global da organização” **(3,20)** com maior nível de satisfação médio

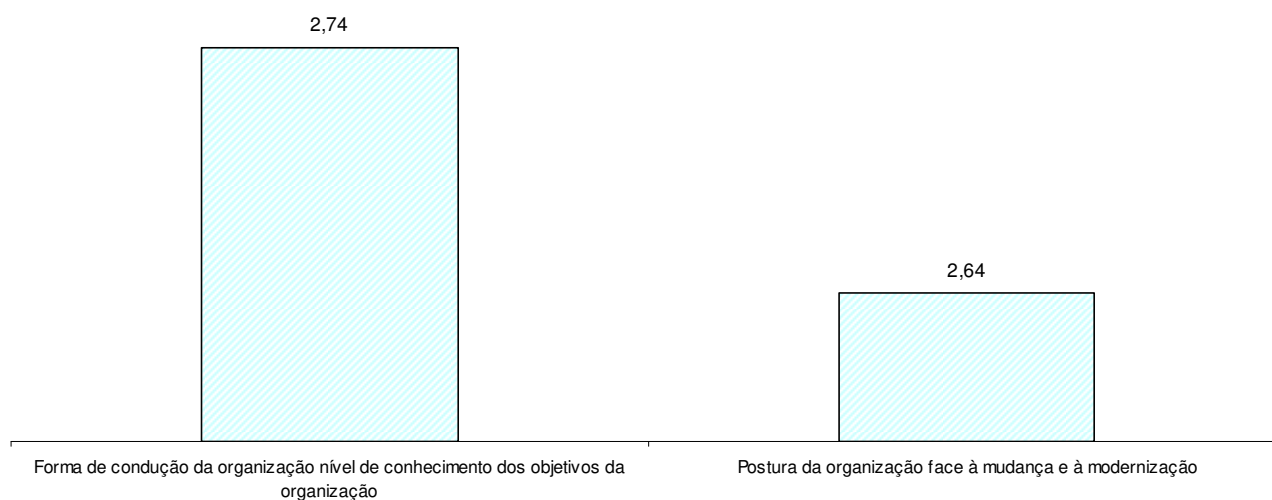
2. Satisfação com a gestão e sistemas de gestão	0	1	2	3	4	5
Forma de condução da organização, nível de conhecimento dos objetivos da organização (fixação de objetivos, afetação de recursos, monitorização do andamento dos projetos....)	0%	12%	30%	30%	26%	2%
Postura da organização face à mudança e à modernização	0%	19%	20%	39%	20%	2%

0 = Não responde, 1 = Muito Insatisfeito, 2 = Insatisfeito, 3 = Pouco Satisfeito, 4 = Satisfeito e 5 = Muito Satisfeito

2. Satisfação com a gestão e sistemas de gestão	Nível médio de satisfação
	2,70
Forma de condução da organização nível de conhecimento dos objetivos da organização	2,74
Postura da organização face à mudança e à modernização	2,64

SATISFAÇÃO COM A GESTÃO E O SISTEMA DE GESTÃO

Nível de satisfação médio

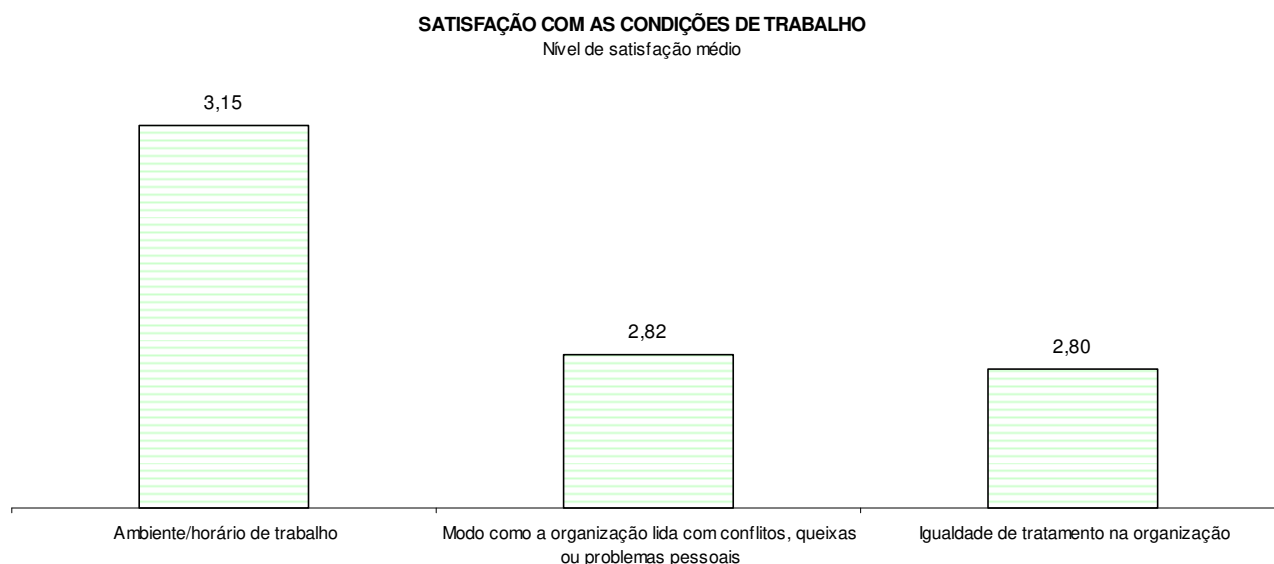


Relativamente à **Satisfação com a gestão e sistemas de gestão** o nível médio de satisfação foi de **(2,70)** registando o item “Forma de condução da organização nível de conhecimento dos objetivos da organização” o nível de satisfação médio mais elevado **(2,74)**.

3. Satisfação com as condições de trabalho	0	1	2	3	4	5
Ambiente/horário de trabalho	0%	3%	28%	26%	36%	7%
Modo como a organização lida com conflitos, queixas ou problemas pessoais	0%	16%	25%	21%	36%	2%
Igualdade de tratamento na organização	0%	13%	28%	28%	28%	3%

0 = Não responde, 1 = Muito Insatisfeito, 2 = Insatisfeito, 3 = Pouco Satisfeito, 4 = Satisfeito e 5 = Muito Satisfeito

3. Satisfação com as condições de trabalho	Nível médio de satisfação
	2,92
Ambiente/horário de trabalho	3,15
Modo como a organização lida com conflitos, queixas ou problemas pessoais	2,82
Igualdade de tratamento na organização	2,80



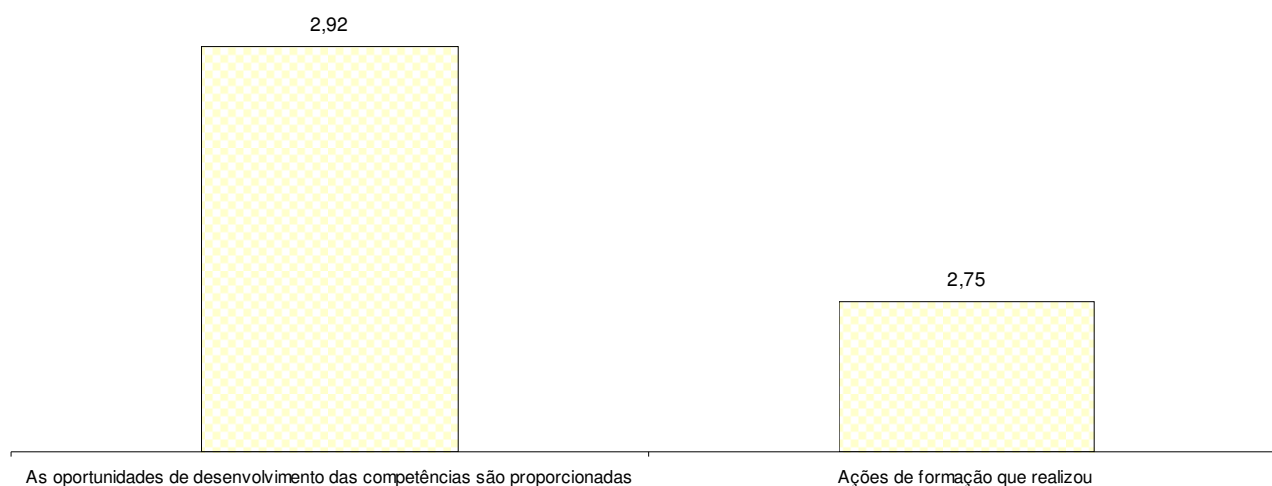
O nível médio de satisfação relativamente à **Satisfação com as condições de trabalho** foi de **2,92** realçando-se o item “Ambiente /horário de trabalho” com o maior nível médio de satisfação (**3,15**).

4. Satisfação com o desenvolvimento das competências	0	1	2	3	4	5
As oportunidades de desenvolvimento das competências são proporcionadas	0%	8%	18%	49%	23%	2%
Ações de formação que realizou	2%	20%	20%	25%	31%	2%

0 = Não responde, 1 = Muito Insatisfeito, 2 = Insatisfeito, 3 = Pouco Satisfeito, 4 = Satisfeito e 5 = Muito Satisfeito

4. Satisfação com o desenvolvimento das competências	Nível médio de satisfação
	2,83
As oportunidades de desenvolvimento das competências são proporcionadas	2,92
Ações de formação que realizou	2,75

SATISFAÇÃO COM O DESENVOLVIMENTO DAS COMPETÊNCIAS
Nível de satisfação médio

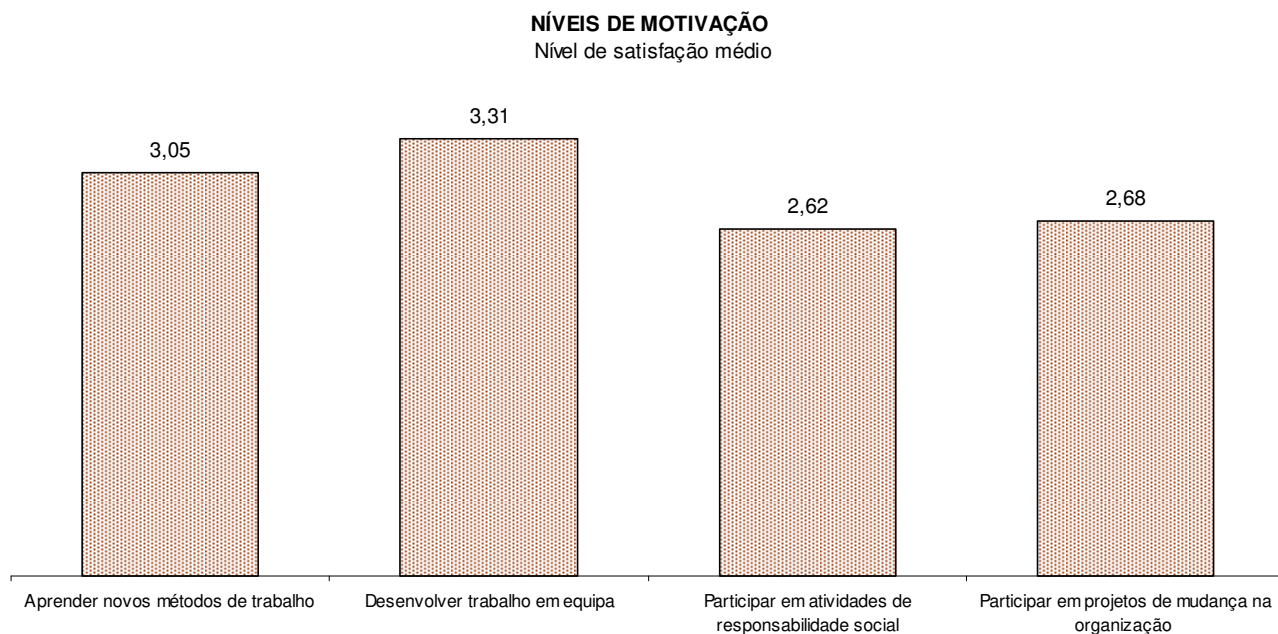


O grupo de questões relativas à **Satisfação com o desenvolvimento das competências** apresentou um nível médio de satisfação de **2,83** em que o nível médio de satisfação com “As oportunidades de desenvolvimento das competências são proporcionadas” foi de **2,92**.

5. Níveis de motivação	0	1	2	3	4	5
Aprender novos métodos de trabalho	2%	8%	21%	30%	36%	3%
Desenvolver trabalho em equipa	0%	5%	13%	31%	48%	3%
Participar em atividades de responsabilidade social	2%	21%	20%	36%	18%	3%
Participar em projetos de mudança na organização	2%	16%	28%	28%	23%	3%

0 = Não responde, 1 = Muito Insatisfeito, 2 = Insatisfeito, 3 = Pouco Satisfeito, 4 = Satisfeito e 5 = Muito Satisfeito

5. Níveis de motivação	Nível médio de satisfação
	2,92
Aprender novos métodos de trabalho	3,05
Desenvolver trabalho em equipa	3,31
Participar em atividades de responsabilidade social	2,62
Participar em projetos de mudança na organização	2,68



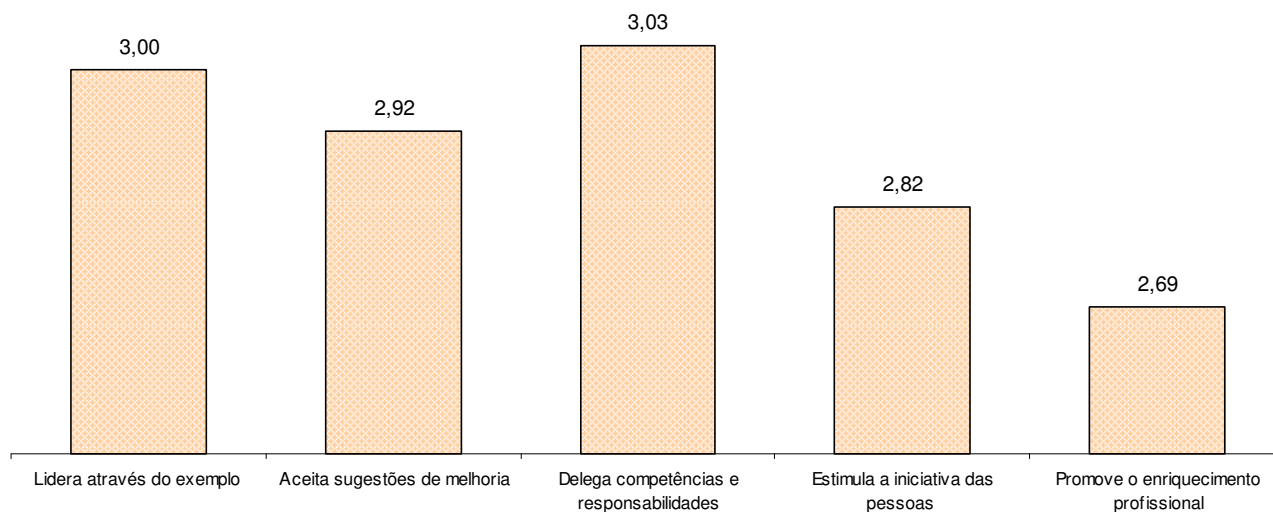
O nível médio de satisfação relativamente aos **Níveis de motivação** foi de **2,92**, tendo sido o item “Desenvolver trabalho em equipa” o que obteve maior nível médio de satisfação (**3,31**).

6.1 Satisfação com o estilo de liderança	0	1	2	3	4	5
Direção Superior						
Lidera através do exemplo	3%	10%	25%	21%	38%	3%
Aceita sugestões de melhoria	3%	11%	25%	28%	26%	7%
Delega competências e responsabilidades	5%	10%	21%	25%	34%	5%
Estimula a iniciativa das pessoas	8%	15%	21%	25%	28%	3%
Promove o enriquecimento profissional	3%	18%	25%	26%	25%	3%

0 = Não responde, 1 = Muito Insatisfeito, 2 = Insatisfeito, 3 = Pouco Satisfeito, 4 = Satisfeito e 5 = Muito Satisfeito

6.1 Satisfação com o estilo de liderança - Direção Superior	Nível médio de satisfação
	2,89
Lidera através do exemplo	3,00
Aceita sugestões de melhoria	2,92
Delega competências e responsabilidades	3,03
Estimula a iniciativa das pessoas	2,82
Promove o enriquecimento profissional	2,69

SATISFAÇÃO COM O ESTILO DE LIDERANÇA - Direção Superior
Nível de satisfação médio

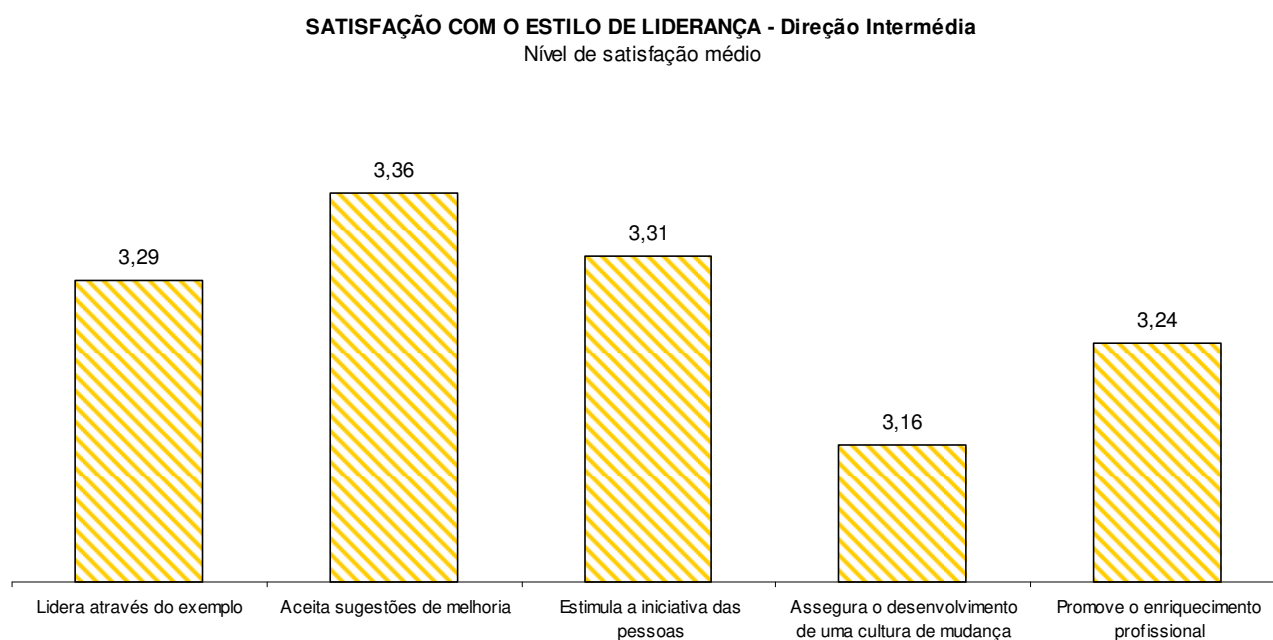


Relativamente à **Satisfação com o estilo de liderança da Direção Superior** o nível médio de satisfação foi de **2,89**. O item, dentro deste grupo, com maior nível médio de satisfação foi “Delega competências e responsabilidades” (**3,03**), seguido de “Lidera através do exemplo” (**3,00**).

6.2 Satisfação com o estilo de liderança	0	1	2	3	4	5
Direção Intermédia						
Lidera através do exemplo	3%	11%	12%	25%	36%	13%
Aceita sugestões de melhoria	3%	8%	13%	25%	38%	13%
Estimula a iniciativa das pessoas	5%	10%	16%	21%	30%	18%
Encoraja a confiança mútua e o respeito	5%	15%	11%	30%	23%	16%
Promove o enriquecimento profissional	3%	13%	15%	23%	28%	18%

0 = Não responde, 1 = Muito Insatisfeito, 2 = Insatisfeito, 3 = Pouco Satisfeito, 4 = Satisfeito e 5 = Muito Satisfeito

6.2 Satisfação com o estilo de liderança - Direção Intermédia	Nível médio de satisfação
	3,27
Lidera através do exemplo	3,29
Aceita sugestões de melhoria	3,36
Estimula a iniciativa das pessoas	3,31
Encoraja a confiança mútua e o respeito	3,16
Promove o enriquecimento profissional	3,24



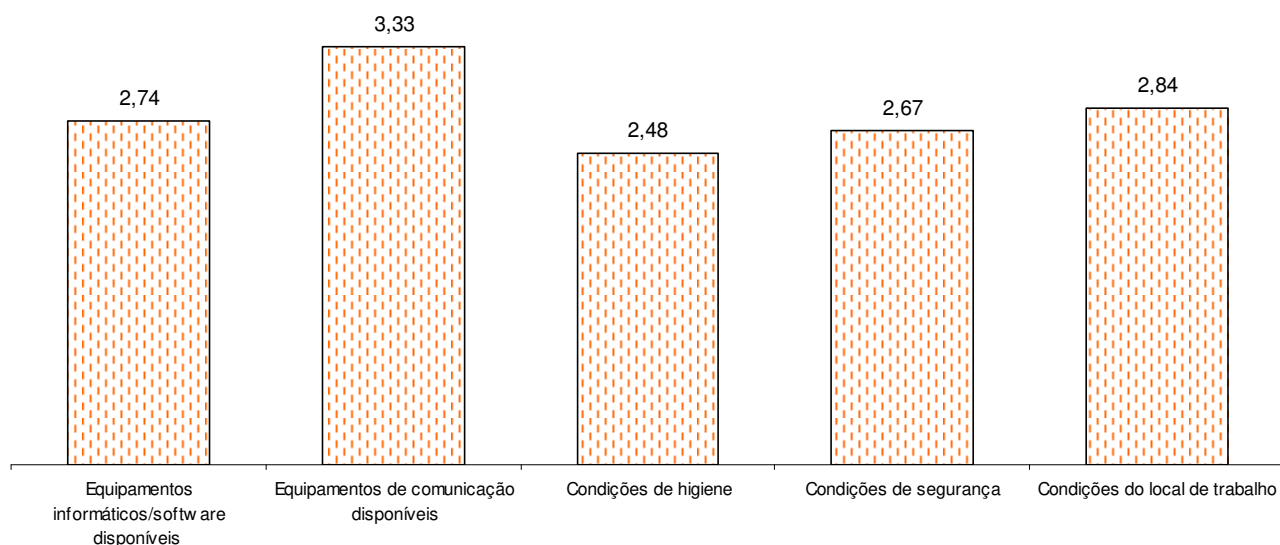
Relativamente à **Satisfação com o estilo de liderança da Direção Intermédia** o nível médio de satisfação foi de **3,27**. O item com maior nível médio de satisfação foi “Aceita sugestões de melhoria” (**3,36**) seguido de “Estimula a iniciativa das pessoas” (**3,31**).

7. Satisfação com as condições de higiene, segurança, equipamentos e serviços	0	1	2	3	4	5
Equipamentos informáticos/ <i>Software</i> disponíveis	0%	16%	24%	30%	28%	2%
Equipamentos de comunicação disponíveis	0%	1%	15%	38%	41%	5%
Condições de higiene	0%	25%	23%	34%	16%	2%
Condições de segurança	0%	23%	21%	25%	28%	3%
Condições do local de trabalho	0%	13%	24%	30%	31%	2%

0 = Não responde, 1 = Muito Insatisfeito, 2 = Insatisfeito, 3 = Pouco Satisfeito, 4 = Satisfeito e 5 = Muito Satisfeito

7. Satisfação com as condições de higiene, segurança, equipamentos e serviços	Nível médio de satisfação
	2,81
Equipamentos informáticos/ <i>Software</i> disponíveis	2,74
Equipamentos de comunicação disponíveis	3,33
Condições de higiene	2,48
Condições de segurança	2,67
Condições do local de trabalho	2,84

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



Neste grupo de questões relativas à **Satisfação com as condições de higiene, segurança, equipamentos e serviços** o nível médio de satisfação é de **2,81**. O item, dentro deste grupo, com maior nível médio de satisfação foi “Equipamentos de comunicação disponíveis” (**3,33**) e o que obteve menor nível médio de satisfação foi “Condições de higiene” (**2,48**) .

Sugestões/Opiniões:

- Colocação de "ecopontos" para papel e plástico;
- Implementar sistema de separação de lixos; implementar medidas de combate ao desperdício;
- Implementar um gabinete de auditoria interna e de gestão da qualidade;
- Implementar um gabinete de higiene e segurança no trabalho;
- Colocação de "ecopontos" para papel e plástico;
- Implementar sistema de separação de lixos; implementar medidas de combate ao desperdício;
- Implementar comunicação sobre o trabalho que cada área funcional realiza.

■ **Espaço Comum para refeições**

- Criação de uma área comum de refeição para os colaboradores da DGADR com as condições de higiene requeridas e com ecopontos para triagem do lixo.

■ **Limpeza/Higiene**

- Melhoria ao nível dos aparelhos de ar condicionado e manutenção adequada;
- Melhoria das condições de higiene do edifício em geral;
- Efetuar a manutenção da canalização das casas de banho;
- Prevenir a rutura, sistemática, de sabonete e papel nas casas de banho;
- Implementar um gabinete de higiene e segurança no trabalho.

■ **Segurança**

- Inexistência de um plano de evacuação em situações de emergência, deveriam ser realizados simulacros para preparação dos funcionários; a escada de incêndio está obstruída e a respetiva saída está fechada no 2º andar;
- Disponibilizar em cada andar um estojo de primeiros socorros.

■ **Viaturas**

- Renovação do parque automóvel porque coloca em causa a segurança dos funcionários;
- Adquirir novas viaturas por ex: através do Programa de Apoio à Mobilidade Elétrica na Administração Pública ECO.mob (a maior parte dos veículos estão em fim de ciclo de vida);
- Negociação com a EMEL para estacionamento de viaturas dos colaboradores a um preço mais razoável.

■ **Informática**

- Melhoria do hardware e software informático;
- Atualização da versão do Microsoft Office.

■ **Formação**

- Leque mais variado de ações de formação;
- Utilizar os conhecimentos e capacidades específicas dos trabalhadores para organizar ações de formação interna.

8 - Avaliação do Grau de Cumprimento dos Objetivos do QUAR

Na construção do QUAR/2018, 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 os fundamentos da razão da existência dos serviços (Missão), dos propósitos de ação e da aferição da sua concretização.

A DGADR remeteu em tempo oportuno (30 de novembro 2017) o QUAR de 2018 para aprovação da Tutela. Na sequência do Despacho do Senhor Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural procedeu-se à reformulação do Plano de Atividades e QUAR da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural para o ano de 2018 (em julho de 2018) no sentido de destacar atividades, a levar a cabo pela DGADR, relativas à implementação da Estratégia Nacional para a Agricultura Biológica bem como no âmbito da Rede Rural Nacional. Com o envio da versão 2 do QUAR foram ainda solicitadas, pela DGADR, a reformulação de 2 indicadores (substituição do indicador 1, clarificação do indicador 8 e reformulação do indicador 14) tendo a mesma merecido aprovação do Senhor Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural a 27 de agosto de 2018.

EFICÁCIA

OBJETIVO OPERACIONAL 1 - Dinamizar as competências da DGADR no âmbito funcional da Mecanização Agrária

Indicador 1 - Data de apresentação da proposta dum Sistema de implementação de estruturas de segurança em tratores usados

Meta: 15 dez <=> 349 dias

Superação: < 30 - nov <=> [< 334 dias]

Valor crítico : 15 - out <= > [288 dias]

Resultado: 26 - nov<= > [330 dias]

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

Indicador substituído (aprovação pelo Sr. Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural a 27-08-2018)

Nota Justificativa:

Face ao elevado número de vítimas e acidentes relacionados com os tratores agrícolas e florestais, no dia 29 de junho de 2016, os Secretários de Estado da Administração Interna e das Florestas e do Desenvolvimento Rural reuniram com a Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária (ANSR), a Autoridade para as Condições de Trabalho (ACT), a Direção Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DGADR), a Guarda Nacional Republicana (GNR) e o Instituto da Mobilidade e dos Transportes (IMT, I.P.), no sentido de analisar a problemática da sinistralidade com tratores e máquinas agrícolas. No âmbito deste Grupo de Trabalho foi decidido que seria importante e urgente avaliar a possibilidade de criação de um sistema que permitisse aos agricultores implementarem estruturas de segurança nos tratores usados, de uma forma segura, credível e a baixos custos.

Nesse sentido e face à escassez de recursos humanos que a DGADR enfrenta será necessário reformular o objetivo inicialmente proposto nomeadamente reformulando o indicador e a meta para a nova proposta de forma a poder dar resposta ao pretendido pelo GT e pela tutela.

OBJETIVO OPERACIONAL 2 - Dinamizar a Diretiva Nitratos (DN)

Indicador 2 - Data de apresentação do Manual de Boas Práticas para a Implementação do Programa de Ação em Zonas Vulneráveis.

Meta: 11 - dez <=> 345 dias

Superação: < 1 - dez <=> [< 335 dias]

Valor crítico : 15-out <=> [288 dias]

Resultado: 30 - nov <= > [334 dias]

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

OBJETIVO OPERACIONAL 3 - Produzir informação das campanhas de rega

Indicador 3 - Data da apresentação de relatório com elementos estatísticos relativos às campanhas de rega dos últimos 3 anos

Meta: 7-set<=> 250 dias

Superação: < 2-set <=> [<245 dias]

Valor crítico : 1-jul <=> [182 dias]

Resultado: 31 - ago <=> [243 dias]

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

OBJETIVO OPERACIONAL 4 - Implementar através duma nova funcionalidade do SIGIMAP a gestão e informação sobre utilizações agrícolas e não agrícolas

Indicador 4 – Data de disponibilização da funcionalidade para o Aproveitamento Hidroagrícola do Mira

Meta: 29-ago <=> 241 dias

Superação: < 14-ago <=> [<226 dias]

Valor crítico : 1-jul <=> [182 dias]

Resultado : 12 - jul <=> [193 dias]

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

OBJETIVO OPERACIONAL 5 - Dinamizar Grupos de Trabalho Temáticos (GTT) e sessões de networking no âmbito da Rede Rural Nacional (RRN)

Indicador 5 - Número de participantes envolvidos

Meta: 350 participantes

Superação: >400

Valor crítico : 700

Resultado : 477

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

Indicador 6 - Número de reuniões realizadas

Meta: 10

Superação: >12

Valor crítico : 15

Resultado : 14

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

Novo objetivo (aprovação pelo Sr. Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural a 27-08-2018)

OBJETIVO OPERACIONAL 6 - Executar o plano de Ação da Estratégia Nacional para a Agricultura biológica (ENAB)

Indicador 7 - Taxa de execução do plano de Ação da Estratégia Nacional para a Agricultura Biológica

Meta: 10%

Superação: >12%

Valor crítico : 20%

Resultado: 17%

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

Novo objetivo (aprovação pelo Sr. Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural a 27-08-2018)

EFICIÊNCIA

OBJETIVO OPERACIONAL 7 - Promover a redução do prazo médio de pagamentos

Indicador 8 - Prazo médio de pagamentos do orçamento de funcionamento (Receitas Próprias)

Meta: 28 dias

Superação: <27 dias

Valor crítico : 15

Resultado: 26

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

Nota Justificativa:

Clarificação do âmbito do indicador em que a contabilização será efetuada a partir de 1/01/2018 sempre que haja dotação e receita (dependentes de fatores externos) excluindo-se as faturas recebidas após 5 dias da data da sua emissão. Desta forma serão acauteladas causas não imputáveis à DGADR (inexistência de dotação e receita)

OBJETIVO OPERACIONAL 8 - Promover a intervenção na área de regadio público coletivo.

Indicador 9 – Nova área (em hectares) em obra

Meta: 392 ha (hectares)

Superação: >458 ha (hectares)

Valor crítico : 1222 ha (hectares)

Resultado: 896

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

QUALIDADE

OBJETIVO OPERACIONAL 9 – Reforçar a credibilidade do sistema de controlo dos regimes de qualidade

Indicador 10 - Número de conteúdos a incluir num Portal para o consumidor e público em geral.

Meta: 4

Superação: >5

Valor crítico : 8

Resultado : 3

Não atingido	
Atingido	X
Superado	

OBJETIVO OPERACIONAL 10 - Monitorizar o estado hidrológico dos Aproveitamentos Hidroagrícolas do Grupo II.

Indicador 11 – Número de relatórios apresentados

Meta: 4

Superação: >5

Valor crítico : 8

Resultado : 6

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

OBJETIVO OPERACIONAL 11 - Promover a melhoria do “Flash Informativo RH”

Indicador 12 - Data de disponibilização de nova Intranet

Meta: 16 - abr <=> 106 dias

Superação: <16 - abr <=> [< 106 dias]

Valor crítico : 15 - fev <= > [46 dias]

Resultado : 23 - mar <= > [82 dias]

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

Indicador 13 - Número de edições de “Newsletters”

Meta: 2

Superação: >3

Valor crítico : 5

Resultado : 4

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

OBJETIVO OPERACIONAL 12 - Disponibilizar informação sobre os Grupos Operacionais (GO) aprovados pelos PDR's

Indicador 14 - Data da disponibilização da informação sobre os objetivos, plano de ação, resultados esperados e parceiros de 95% dos GO aprovados

Meta: 30 - jun <=> 181 dias

Superação: <20 - jun <=> [< 171 dias]

Valor crítico : 2 – abr <= > [92 dias]

Resultado : 15 - jun <= > [166 dias]

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

Nota Justificativa:

(aprovação pelo Sr. Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural a 27-08-2018)

Alteração do indicador :

Indicador no plano inicial - Data da disponibilização da informação sobre os objetivos, plano de ação, resultados esperados e parceiros dos GO aprovados

Indicador Atual - Data da disponibilização da informação sobre os objetivos, plano de ação, resultados esperados e parceiros de 95% dos GO aprovados

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

Direção de Serviços de Informação, Gestão e Administração (DSIGA)

CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

A Direção de Serviços de Informação, Gestão e Administração (DSIGA), apresenta como principais competências:

- ◆ Desenvolver as ações necessárias à organização e instrução dos processos relativos aos recursos humanos e respetivo cadastro, assim como no que se refere à coordenação do sistema de avaliação de desempenho dos dirigentes e trabalhadores e à sua formação e aperfeiçoamento profissional;
- ◆ Preparar os projetos de orçamento e assegurar a gestão e controlo orçamental, apoiar a gestão integrada dos recursos financeiros e garantir a elaboração da conta de gerência e o relatório financeiro anual;
- ◆ Assegurar a legalidade e regularidade das operações das receitas cobradas e das despesas efetuadas, a fiabilidade, integralidade e exatidão dos registos contabilísticos e garantir a organização e controlo do respetivo arquivo;
- ◆ Promover a simplificação, modernização e normalização de circuitos administrativos e processos de negócio, potenciadas pela adequada utilização das novas tecnologias da informação e das comunicações;
- ◆ Coordenar a elaboração e respetiva monitorização dos instrumentos de gestão integrados no ciclo anual de gestão, nomeadamente Plano e Relatório de Atividades, o Quadro de Avaliação e Responsabilização e assegurar a coordenação da tramitação interna das candidaturas financiadas por fundos comunitários, cuja execução seja da responsabilidade da DGADR;
- ◆ Assegurar a gestão, a segurança e o eficiente funcionamento da infraestrutura de recursos das tecnologias da informação e das comunicações, dos dados e das aplicações informáticas, bem como desenvolver os sistemas aplicacionais de disponibilização de informação e serviços nos espaços web intra e extraorganização;

- ♦ Organizar e aplicar um sistema de registo, acompanhamento, controlo e arquivo do expediente e coordenar a divulgação da informação, a gestão do serviço de documentação assim como as ações de informação e relações públicas;
- ♦ Assegurar a gestão, manutenção, conservação e segurança do património, instalações e equipamentos e executar as funções de aprovisionamento e economato.

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

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 extra organização;
- ◆ Coordenar a divulgação da informação produzida pela DGADR promovendo a sistemática e permanente atualização dos espaços Web;
- ◆ Assegurar a gestão do serviço de documentação, garantindo a edição, circulação e divulgação da informação produzida pela DGADR nos seus variados suportes;
- ◆ Programar, preparar e executar as ações de informação e relações públicas e divulgação da atividade da DGADR;
- ◆ Conceber e gerir as bases de dados, nomeadamente a de apoio ao sistema de cartões para usufruto do Benefício Fiscal ao gasóleo;
- ◆ Coordenar a tramitação interna das candidaturas financiadas por fundos comunitários, cuja execução seja da responsabilidade da DGADR.

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)			DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA	
			DGF	
OBJETIVO 1			INDICADOR	
Recuperar a Dívida de clientes			Percentagem de Processos anteriores a 2017, na AT ou propostos para incobrável.	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	>85%	[75 - 85] %	<75%
RESULTADO 31 dez	88%			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
➔ Oficiar a AT 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				
OBJETIVO 2			INDICADOR	
Melhorar a monitorização da execução financeira			1. Data de apresentação do relatório 1º Trimestre	
			2. Data de apresentação do relatório 2º Trimestre	
			3. Data de apresentação do relatório 3ºTrimestre	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	1	<15 abr	15 abr	>15 abr
	30			
	2	<15 jul	15 jul	>15 jul
30				
3	<15 out	15 out	>15 out	
40				
RESULTADO 31 dez	1	9 abr		
	30			
	2	9 jul		
	30			
	3	12 out		
40				
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
➔ Análise dos vários mapas de gerfip e das aplicações internas			➔ Concluído	
➔ Elaboração dos mapas a apresentar			➔ Concluído	
➔ Elaboração do texto dos relatórios;			➔ Concluído	

Fontes de verificação:					
■ Documentos efetuados (relatórios dos 1º, 2º e 3º Trimestre);					
OBJETIVO 3			INDICADOR		
Monitorizar o Manual Controlo Interno			1. Data de apresentação do relatório 1ºTrimestre		
			2. Data de apresentação do relatório 2º Trimestre		
			3. Data de apresentação do relatório 3º Trimestre		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1	<30 mai	30 mai	>30 mai
		30			
		2	<30 jul	30 jul	>30 jul
30					
3	<30 out	30 out	>30 out		
40					
RESULTADO 31 dez		1	14 mai		
		30			
		2	13 jul		
		30			
		3	12 out		
40					
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Recolha de informação junto dos serviços responsáveis			➔ Concluído		
➔ Análise de mapas			➔ Concluído		
➔ Elaboração do texto final			➔ Concluído		
Fontes de verificação:					
■ Documentos efetuados (relatórios)					
OBJETIVO 4			INDICADOR		
Promover a redução do prazo médio de pagamentos			Prazo médio de pagamentos do orçamento de funcionamento (receitas próprias)*		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	<27	[27-29]	>29
RESULTADO 31 dez			26		
*A contabilização será efetuada a partir de 1/01/2018 sempre que haja dotação e receita (dependentes de fatores externos) excluindo-se as faturas recebidas após 5 dias da data da sua emissão. Desta forma serão acauteladas causas não imputáveis à DGADR (inexistência de dotação e receita)					

*A contabilização será efetuada a partir de 1/01/2018 sempre que haja dotação e receita (dependentes de fatores externos) excluindo-se as faturas recebidas após 5 dias da data da sua emissão. Desta forma serão acauteladas causas não imputáveis à DGADR (inexistência de dotação e receita)

Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)					
→ Cálculo dos dias para pagamento de uma fatura pelo orçamento de funcionamento (data da fatura - data pagamento) mensalmente			→ Concluído					
→ Apuramento da média dos dias desses pagamentos por trimestre			→ Concluído					
Fontes de verificação:								
■ Folha de excel (PLC)								
OBJETIVO 5			INDICADOR					
Promover a gestão de stock de material			1. Data de apresentação dum mapa com stocks totais de todo o material de economato e com proposta do stock mínimo desse material					
			2. Número de outputs do mapa atualizado do stock total do material de economato					
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu			
		Peso %						
		1				<13 jul	[13 jul – 2 ago]	> 2 ago
		50						
RESULTADO 31 dez		2	>2	2	<2			
		50						
		1	3 abr					
		50						
		2	4					
		50						
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A Decorrer/Concluído)					
→ Elaborar mapa de stocks totais e mínimos de todo o material do economato			→ Concluído					
→ Atualizar stocks totais			→ Concluído					
→ Apresentar outputs bimestralmente			→ Concluído					
Fontes de verificação:								
■ Mapa com stocks totais e stocks mínimos; mapa atualizado								
OBJETIVO 6			INDICADOR					
Melhoria da monitorização na gestão da frota automóvel			1. Data de apresentação do mapa de monitorização					
			2. Número de outputs do mapa de manutenção da frota automóvel atualizado					
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu			
		Peso %						
		1				<14 mai	[14 mai – 1 jun]	>1 jun
		50						
		2	>2	2	<2			
		50						

RESULTADO 31 dez	1	3 abr		
	50			
	2	3		
	50			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→ Criação do mapa de manutenção das viaturas (inclui alertas relativos a datas de inspeção, de mudança de material, etc)			→ Concluído	
→ Apresentar outputs do mapa bimestralmente			→ Concluído	
Fontes de verificação:				
■ Mapas				
OBJETIVO 7			INDICADOR	
Elaboração do manual de “Contabilidade e Tesouraria”			Data de entrega dos manuais	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	1	< 30 jun	30 jun	> 30 jun
	50			
	2	< 30 set	30 set	> 30 set
50				
RESULTADO 31 dez	1		30 jun	
	50			
	2	28 set		
	50			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→ Recolha de informação junto dos serviços responsáveis			→ Concluído	
→ Apresentação e discussão de possíveis propostas			→ Concluído	
→ Elaboração do texto final			→ Concluído	
Fontes de verificação:				
■ Manuais concluídos				
OBJETIVO 8			INDICADOR	
Conceber a organização de Macroprocessos e Processos Administrativos relativos à divisão no sistema de gestão de processos BPMiFlow			Data de apresentação da estrutura de Macroprocessos e Processos Administrativos da divisão	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	< 12 dez	[12-22 dez]	> 22 dez

RESULTADO 31 dez	17 dez
Iniciativas/Ações :	Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)
→ Estruturar os Macroprocessos e Processos administrativos relativos à Divisão	→ Concluído
→ Criação desses processos no BPMiFlow	→ Concluído
→ Associação de processos genéricos aos Processos Administrativos e Macroprocessos	→ Concluído
Fontes de verificação:	
▪ Arquitetura de Macroprocessos e Processos Administrativos no BPMiFlow	

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)			DIVISÃO DE ORGANIZAÇÃO E RECURSOS HUMANOS			
			DORH			
OBJETIVO 1			INDICADOR			
Promover a melhoria da gestão/organização do arquivo intermédio dos recursos humanos (processos de Concurso, processos individuais)			Percentagem de processos organizados			
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
		Peso %				
		100	>75%	[50 - 75] %	<50%	
RESULTADO 31 dez		90%				
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)			
 Organização dos processos			 Concluído			
Fontes de verificação:						
▪ Arquivo						
OBJETIVO 2			INDICADOR			
Promover a qualificação dos Recursos Humanos			Taxa de colaboradores de formação			
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
		Peso %				
		100	>30%	[20 - 30] %	<20%	
RESULTADO 31 dez		46%				
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)			
 Elaboração do Plano de Formação			 Concluído			
 Acompanhamento da execução do Plano de Formação			 Concluído			
 Elaboração de relatórios de formação			 Concluído			
Fontes de verificação:						
▪ Sistema de Recursos Humanos (SRH) e Ficha de Monitorização (Arquivo DORH)						

OBJETIVO 3			INDICADOR		
Melhorar os Indicadores relativos aos RH (Gestão de Efetivos – Procedimentos Concursais – Formação)			1. Data de apresentação do 1.º Relatório com dados relativos à Gestão de Efetivos/ Procedimentos concursais/Formação		
			2. Data de apresentação do 2.º Relatório com dados relativos à Gestão de Efetivos/ Procedimentos concursais/Formação		
			3. Data de apresentação do 3.º Relatório com dados relativos à Gestão de Efetivos / Procedimentos concursais/Formação		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1	< 30 abr	30 abr	> 30 abr
		30			
		2	< 30 jul	30 jul	> 30 jul
		35			
3	< 30 out	30 out	> 30 out		
35					
RESULTADO 31 dez		1	6 abr		
		30			
		2	10 jul		
		35			
		3	17 out		
		35			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Elaboração do Plano de Gestão de Efetivos			➔ Concluído		
➔ Elaboração dos Indicadores Estatísticos do Ponto Situação dos Concursos			➔ Concluído		
➔ Elaboração dos Indicadores Estatísticos do Ponto Situação da Formação			➔ Concluído		
Fontes de verificação:					
■ Intranet					
OBJETIVO 4			INDICADOR		
Promover a melhoria do “Flash Informativo RH”*			1. Data de disponibilização da nova Intranet **		
			2. Número de edições de “Newsletters”***		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1	< 1-abr	[1- abr - 1-mai]	>1-mai
		50			
		2	>3	[2 – 3]	<2
		50			

RESULTADO 31 dez	1	23-mar			
	50				
	2	4			
	50				
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Seleção dos conteúdos ***			➔ Concluído		
➔ Elaboração do documento no backoffice da Intranet da DGADR ***			➔ Concluído		
➔ Divulgação ***			➔ Concluído		
Fontes de verificação:					
■ Intranet					
*objetivo partilhado com a DORH ** indicador da meta a ser concretizada pela DPGI *** indicador da meta a ser concretizada pela DORH					
OBJETIVO 5			INDICADOR		
Conceber a organização de Macroprocessos e Processos Administrativos relativos à divisão no sistema de gestão de processos BPMiFlow			Data de apresentação da estrutura de Macroprocessos e Processos Administrativos da divisão		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	➔	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	< 12 dez	[12-22 dez]	> 22 dez
RESULTADO 31 dez		11 dez			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Estruturar os Macroprocessos e Processos Administrativos relativos à Divisão			➔ Concluído		
➔ Criação desses processos no BPMiFlow			➔ Concluído		
➔ Associação de processos genéricos aos Processos Administrativos e Macroprocessos			➔ Concluído		
Fontes de verificação:					
■ Arquitetura de Macroprocessos e Processos Administrativos no BPMiFlow					

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (Sigla)		DIVISÃO DE PLANEAMENTO E GESTÃO DE INFORMAÇÃO		
		DPGI		
OBJETIVO 1			INDICADOR	
Promover a melhoria do “Flash Informativo RH”*			1. Data de disponibilização de nova Intranet **	
			2. Número de edições de “Newsletters” ***	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	1	< 1 abr	[1 abr – 1-mai]	>1 mai
	50			
	2	>3	[2 – 3]	<2
	50			
RESULTADO 31 dez	1	23-mar		
	50			
	2	4		
	50			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
➔ Migração para joomla 3 **			➔ Concluído	
➔ Desenvolver nova Intranet em joomla 3 **			➔ Concluído	
➔ Preparar “backoffice” para elaboração de “Newsletter” **			➔ Concluído	
➔ Disponibilizar nova versão da Intranet **			➔ Concluído	
Fontes de verificação:				
■ Intranet				
*objetivo partilhado com a DORH ** indicador da meta a ser concretizada pela DPGI *** indicador da meta a ser concretizada pela DORH				

OBJETIVO 2			INDICADOR	
Promover as atualizações para 2018 no site do BFG			Data	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	< 1 abr	[1-30 abr]	> 30 abr
RESULTADO 31 dez		6 abr		
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→ Alterações ao código em 14 programas			→ Concluído	
→ Disponibilização dos dados			→ Concluído	
Fontes de verificação:				
▪ Disponibilização dos dados no site do BFG				

OBJETIVO 3			INDICADOR	
Autonomizar o Zimbra como servidor de correio da DGADR			Data	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	< 12 dez	[12-22 dez]	> 22 dez
RESULTADO 31 dez		20 dez		
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→ Promover a mudança do domínio interno mail.dgadr.pt para dgadr.pt			→ Concluído	
→ Garantir que todas as contas e listas de distribuição existentes no Exchange estão refletidas no Zimbra			→ Concluído	
Fontes de verificação:				
▪ Um único servidor de correio-Zimbra				

OBJETIVO 4			INDICADOR	
Promover o tratamento do arquivo intermédio existente no na sede da DGADR			Data de acomodação do arquivo intermédio tratado da sede da DGADR nas instalações respetivas	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	< 11 dez	[11-31 dez]	> 31 dez
RESULTADO 31 dez		29-nov		
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→ Aquisição de serviços a firma especializada em tratamento de arquivo			→ Concluído	
→ Acompanhamento da empresa			→ Concluído	
→ Acomodação do arquivo nas instalações de arquivo na Tapada da Ajuda			→ Concluído	

Fontes de verificação:

- Arquivo instalado

OBJETIVO 5				INDICADOR	
Conceber a organização de Macroprocessos e Processos Administrativos relativos à divisão no sistema de gestão de processos BPMiFlow				Data de apresentação da estrutura de Macroprocessos e Processos Administrativos da divisão	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	< 12 dez	[12-22 dez]	> 22 dez
RESULTADO 31 dez		11 dez			
Iniciativas/Ações :				Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
➔ Estruturar os Macroprocessos e Processos administrativos relativos à Divisão				➔ Concluído	
➔ Criação desses processos no BPMiFlow				➔ Concluído	
➔ Associação de processos genéricos aos Processos Administrativos e Macroprocessos				➔ Concluído	
Fontes de verificação:					
▪ Arquitetura de Macroprocessos e Processos Administrativos no BPMiFlow					

OBJETIVO 6				INDICADOR	
Promover a elaboração do Plano de Gestão de Riscos e Infrações Conexas (PGRIC)				Prazo	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	< 5 dias	5 dias (após a receção de todos os elementos)	>5 dias
RESULTADO 31 dez		4			
Iniciativas/Ações :				Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
➔ Enviar as fichas do PGRIC às várias direções de serviço				➔ Concluído	
➔ Analisar as fichas reenviadas pelas Direções de serviço				➔ Concluído	
➔ Compilar os dados				➔ Concluído	
➔ Elaborar o Plano				➔ Concluído	
Fontes de verificação:					
■ Plano enviado à Direção superior					

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS

DESCRIÇÃO	RESULTADO ALCANÇADO
Compatibilização dos sites da DGADR às novas regras de acessibilidade (DL n.º 83/2018, de 19 de outubro)	Compatibilização dos sites https://www.dgadr.gov.pt e https://inovacao.rederural.pt aos requisitos dos sítios Web relativamente à sua acessibilidade (DL n.º 83/2018, de 19 de outubro)
Novo site de Agricultura e produção Biológica	Conceção do layout e desenvolvimento
Novo site do Serviço de Aconselhamento Agrícola e Florestal	Conceção do layout e desenvolvimento
Desenvolver alterações na aplicação da área Financeira (PRODER)	Aplicação desenvolvida de acordo com os requisitos solicitados pela área financeira
Desenvolver as alterações necessárias para a inclusão da empresa PRIO como distribuidora de combustível ao nível da aplicação do Benefício Fiscal ao Gasóleo	PRIO como distribuidora na aplicação do Benefício Fiscal ao Gasóleo

CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

A Direção de Serviços de Promoção da Atividade Agrícola (DSPAA) apresenta como principais competências:

- ◆ Incentivar a integração da componente ambiental na atividade das explorações agrícolas, assegurando a produção de normativos de boas práticas agrícolas e de modos de produção sustentáveis, a introdução de novas tecnologias e a divulgação do conhecimento nomeadamente através do sistema de aconselhamento agrícola;
- ◆ Promover a dinamização do mercado da terra, através da promoção do uso das terras, do arrendamento rural, da transmissão da exploração e do redimensionamento;
- ◆ Realizar os estudos necessários à certificação e homologação de máquinas agrícolas, assim como assegurar a coordenação do Benefício Fiscal ao gasóleo;
- ◆ Promover a caracterização dos recursos genéticos vegetais nacionais com potencial interesse para o País com vista à sua proteção, promoção e utilização sustentada;
- ◆ Valorizar a qualidade e promover a diferenciação de produtos agrícolas e agroalimentares, assegurando nomeadamente a coordenação do sistema de controlo e certificação dos modos de produção agrícola e dos produtos agroalimentares qualificados;
- ◆ Definir as normas técnicas e instrumentos de apoio ao processo de licenciamento necessários à aplicação do regime de exercício da atividade pecuária (REAP) e apoiar a coordenação da Comissão de Acompanhamento do Licenciamento da Exploração Pecuária (CALEP);
- ◆ Promover um uso de água mais eficiente e eficaz, nomeadamente através da implementação de um sistema de avisos de rega;
- ◆ Contribuir para a implementação de normas de proteção contra a poluição dos solos e da água, propondo as necessárias medidas preventivas e de correção.

Dispõe de três unidades flexíveis, nomeadamente: Divisão de Apoio às Explorações Agrícolas (DAEA), Divisão da Qualidade e Recursos Genéticos (DQRG) e a Divisão de Gestão dos Recursos Naturais (DGRN).

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 das diretiva «Nitratos de origem agrícola» e «Proteção das massas de água contra a poluição causada por certas substâncias perigosas»;
- ◆ Promover a proteção e as boas práticas na utilização da água destinada a fins agrícolas, propondo as necessárias medidas preventivas e de correção;
- ◆ Promover a implementação de um sistema de avisos de rega;
- ◆ Definir, em colaboração com outros organismos do MAMAOT, 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		
Dinamizar as competências da DGADR no âmbito funcional da mecanização agrária			Data de apresentação da proposta dum Sistema de implementação de estruturas de segurança em tratores usados		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	< 30 nov	[30 nov - 30 dez]	> 30 dez
		RESULTADO 31 dez	26-nov		
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Levantamento da legislação e práticas nos países da UE			➔ Concluído		
➔ Identificação das entidades envolvidas ou a envolver			➔ Concluído		
➔ Contacto com as entidades a envolver para montagem do sistema			➔ Concluído		
➔ Elaboração de proposta técnica e procedimento			➔ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Informação apresentada à Direção da DGADR com proposta de "Sistema de registo de máquinas agrícolas", registada no sistema de gestão de documentos e processos iFlow					
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Manter atualizada a base de dados de informação do Sistema de Aconselhamento Agrícola e Florestal (SAAF) em relação às entidades reconhecidas para a prestação de serviços e aprofundar o modelo de aconselhamento em grupo			1. Tempo de resposta (dias úteis) aos pedidos de alteração à candidatura ao reconhecimento de entidades para efeitos de prestação do serviço de aconselhamento agrícola e florestal		
			2. Data de proposta de metodologia do aconselhamento agrícola e florestal em grupo destinado a pequenos agricultores familiares, conforme previsto no Regulamento (CE) 1306/2015 do FEADER		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1	<15	[15-30]	> 30
		50			
		2	<1 dez	[1 a 21 dez]	>21 dez
50					

RESULTADO 31 dez		11			
					Não atingido *
Iniciativas/Ações				Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
➔ Análise dos pedidos de alteração, emissão de parecer e registo de informação				➔ Concluído	
➔ Identificação das necessidades /especificidades da do aconselhamento agrícola e florestal direcionado à Pequena Agricultura familiar				➔ Não iniciado	
➔ Tipificação das explorações da pequena agricultura familiar e sua localização				➔ Não iniciado	
➔ Levantamento das metodologias de trabalho com grupos de agricultores				➔ Não iniciado	
➔ Criação de grupo de reflexão sobre modelo de operacionalização do SAAFPAP				➔ Não iniciado	
➔ Dinamização de reuniões do grupo de reflexão				➔ Não iniciado	
➔ Informação com proposta de metodologia e de desenvolvimento de projeto piloto				➔ Não iniciado	
Fontes de verificação:					
▪ Informação com proposta a apresentar à Direção da DGADR e registada no sistema de gestão de documentos e processos iFlow ▪ Registo na DAEA dos pedidos de alteração às candidaturas					
Nota * A atribuição da operacionalização da Regulamentação relativa ao Decreto Lei 64/2018 relativo à agricultura familiar em agosto de 2018 complementado com a impossibilidade de abertura de concurso de recursos humanos para a divisão impossibilitou a realização desta tarefa. Esta tarefa transitou para o plano de atividades 2019.					
OBJETIVO 3				INDICADOR	
Promover o uso das terras através da gestão da Bolsa Nacional de Terras (BNT)				Número de prédios afetos à reserva de terras da DGADR disponibilizados na BNT	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	100	> 20	20	< 20	
RESULTADO 31 dez		22			
Iniciativas/Ações				Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
➔ Preparar toda a informação relevante para a disponibilização dos prédios				➔ Concluído	
➔ Disponibilização dos prédios na BNT				➔ Concluído	
Fontes de verificação:					
▪ Bolsa Nacional de Terras					

OBJETIVO 4			INDICADOR	
Criar mecanismos de apoio à Estruturação fundiária			Data de elaboração de guia de apoio aos instrumentos de estruturação fundiária	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	<15 nov	[15 nov - 5 dez]	>5 dez
RESULTADO 31 dez			27 nov	
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
➔ Identificação dos conteúdos teóricos e práticos e procedimentos a integrar o guia			➔ Concluído	
➔ Desenvolvimento dos conteúdos			➔ Concluído	
➔ Elaboração de primeiro documento de trabalho e consulta técnica			➔ Concluído	
➔ Consolidação do documento final e apresentação			➔ Concluído	
Fontes de verificação:				
▪ Informação com proposta a apresentar à Direção da DGADR e registada no sistema de gestão de documentos e processos iFlow				
OBJETIVO 5			INDICADOR	
Melhorar o Guia de apoio às explorações agrícolas			Data de atualização e reformulação de conteúdos do guia de apoio às explorações agrícolas	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	<1 de out	[1 a 21 out]	>21 out
RESULTADO 31 dez			10 out	
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
➔ Análise de conteúdos e identificação de novos conteúdos a introduzir			➔ Concluído	
➔ Atualização e reformulação dos conteúdos já existentes			➔ Concluído	
➔ Desenvolvimento dos novos conteúdos			➔ Concluído	
➔ Elaboração do 1º documento de trabalho e consulta técnica			➔ Concluído	
➔ Consolidação do documento final e apresentação			➔ Concluído	
Fontes de verificação:				
▪ Guia de apoio atualizado.				

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS

DESCRIÇÃO	RESULTADO ALCANÇADO
Regulamentação Agricultura familiar	Proposta em análise no Gabinete
Análise de candidaturas Exo XXI	Análise efetuada e entregue
Análise de Candidaturas frutologia Compal	Análise efetuada e entregue
Apoio na elaboração de propostas para a legislação relativa à unidade mínima prédios florestais	Portaria n.º 19/2019 publicada
Apoio a propostas constantes da RCM n.º 13/2019	RCM publicada
Apoio na elaboração das fichas do Programa Nacional da Política de Ordenamento do Território (PNPOT)	Fichas entregues
Participação no GT do Plano de Ação Nacional para o Uso Sustentável dos Produtos Fitofarmacêuticos Estabelecimento e Implementação (PANUSPF)	PANUSPF para aprovação pela Tutela

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)			DIVISÃO DA QUALIDADE E RECURSOS GENETICOS			
			DQRG			
OBJETIVO 1			INDICADOR			
Reforçar a credibilidade do sistema de controlo dos regimes de qualidade			Número de conteúdos a incluir num Portal para o consumidor e público em geral.			
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
		Peso %				
		100	> 5	[3-5]	< 3	
RESULTADO 31 dez				3		
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)			
➔ Definir informação e conteúdos a disponibilizar no portal			➔ Concluído			
➔ Sistematizar informação e conteúdos para documento			➔ Concluído			
➔ Elaborar documento para aprovação			➔ Concluído			
➔ Preparar informação para submeter à aprovação da Direção			➔ Concluído			
Fontes de verificação:						
■ Número de informações a aprovar conteúdos relativos a controlo oficial nos regimes de qualidade, registadas no sistema de gestão e processos iflow : PROC00002718_2018 ; PROC00001685_2018; PROC00001590_2018						
OBJETIVO 2			INDICADOR			
Consolidar informação relativa aos regimes de qualidade			Data de apresentação do documento “Evolução dos Produtos Tradicionais com nomes Protegidos – 2010 a 2016”			
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
		Peso %				
		100	< 20 abr	[20 a 30 abr]	> 30 abr	
RESULTADO 31 dez		13 abr				
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)			
➔ Preparar proposta			➔ Concluído			
➔ Recolher contributos			➔ Concluído			
➔ Produzir documento			➔ Concluído			
➔ Preparar informação para submeter à aprovação da Direção			➔ Concluído			

Fontes de verificação:					
■ Data da Informação que submete à aprovação do documento, registada no sistema de gestão e processos iflow PROC00002548_2018 de 13-04-2018					
OBJETIVO 3			INDICADOR		
Consolidar as bases legislativas, regulamentares e administrativas relativas aos regimes de qualidade			Data de apresentação de normativo para diferenciação da produção agrícola tendo como base o relatório “Biodiversity in standards and labels for food sector”		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	< 20 nov	[20 nov - 10 dez]	> 10 dez
RESULTADO 31 dez				Não atingiu	
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Recolher a informação			➔ Concluído		
➔ Realizar consulta a várias entidades			➔ Concluído		
➔ Elaborar documento			➔ Concluído		
➔ Preparar informação para submeter à aprovação da Direção			➔ Elaborada mas não submetida		
Fontes de verificação:					
■ Data da Informação que submete à aprovação do documento, registada no sistema de gestão e processos iflow.					
OBJETIVO 4			INDICADOR		
Harmonizar disposições relativas aos regimes de valorização da qualidade			Número de propostas normativas ou regulamentares		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	>2	2	<2
RESULTADO 31 dez		3			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Definir conteúdo do documento			➔ Concluído		
➔ Elaborar documento			➔ Concluído		
➔ Preparar informação para submeter à aprovação da Direção			➔ Concluído		

Fontes de verificação:				
■ Número de informações submetidas à aprovação de propostas, registadas no sistema de gestão e processos iflow. : PROC00000492_2018 ; PROC00001592_2018: PROC00001844_2018				
OBJETIVO 5			INDICADOR	
Executar o Plano de Ação da Estratégia Nacional para a Agricultura Biológica (ENAB) - 2017/2027			Taxa de execução do plano de Ação da Estratégia Nacional para a Agricultura Biológica	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
		100	>12 %	[8% - 12%]
RESULTADO 31 dez	17%			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
➔ Definir ações a dar encaminhamento em 2018			➔ Concluído	
➔ Dinamizar junto das entidades a concretização			➔ Concluído	
➔ Apurar informação			➔ Concluído	
Fontes de verificação:				
■ Relatório anual do observatório da Produção biológica https://www.dgadr.gov.pt/images/docs/val/mpb/boletim_enab/Boletim_inform_dez_2018.pdf				

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS

DESCRIÇÃO	RESULTADO ALCANÇADO
Coordenação do Observatório para AB	Preparação de documentos vários
Publicação do Regulamento (EU) 2017/625	Adaptação procedimentos nacionais aplicáveis regimes de qualidade
Publicação do Reg. (EU) 2018/848	- Análise e preparação de documentos no âmbito do comité Produção biológica - Adaptação de procedimentos nacionais

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)			DIVISÃO DE GESTÃO DOS RECURSOS NATURAIS			
			DGRN			
OBJETIVO 1			INDICADOR			
Dinamizar a Diretiva Nitratos (DN)			Data de apresentação de Manual de Boas Práticas para a Implementação do Programa de Ação em Zonas Vulneráveis			
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
		Peso %				
		100	< 1 dez	[1 a 21 dez]	> 21 dez	
RESULTADO 31 dez		30 nov				
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)			
➔ Reuniões da CTADN e com as entidades do setor agropecuário			➔ Concluído			
➔ Elaboração do Manual			➔ Concluído			
➔ Acompanhamento de ações de campo no âmbito do controlo			➔ Concluído			
Fontes de verificação:						
■ Informação apresentada à Direção da DGADR e registada no sistema de gestão de documentos e processos iFLOW com a proposta de “Manual de Boas práticas para a Implementação do Programa de Ação em Zonas Vulneráveis”.						
OBJETIVO 2			INDICADOR			
Promover a valorização agrícola de lamas (VAL) de depuração			1. Data da atualização da informação territorial referente à VAL efetiva (expressa em DPO) no ano de 2017			
			2. Data de entrega do relatório anual sobre a implementação da diretiva lamas			
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
		Peso %				
		1	< 17 jun	[17 - 30 jun]	> 30 jun	
		50				
2	< 14 dez	[14 - 24 dez]	> 24 dez			
50						
RESULTADO 31 dez		1	23 mar			
		50				
		2	13 dez			
		50				
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)			
➔ Reuniões GTL e CTADL			➔ Concluído			

→ Promover a articulação entre DGADR, APA, DRAP e restantes entidades envolvidas na VAL e regimes relacionados.			→ Concluído		
→ Atualização da informação de VAL no site da DGADR na dropbox.			→ Concluído		
Fontes de verificação:					
■ Notas de síntese das reuniões do GTL e CTADL.					
■ Informação territorial referente à VAL efetiva (expressa em DPO) referente ao ano de 2017 registada na dropbox e no sistema de gestão de documentos e processos iFlow.					
■ Relatório anual de atividades/LAMAS registado no sistema de gestão de documentos e processos iFlow.					
■ Relatório de atividades do primeiro mandato do GTL, conforme despacho n.º Despacho n.º 10182_2015.					
OBJETIVO 3			INDICADOR		
Dinamizar a implementação do Novo Regime de Atividade Pecuária (NREAP)			Número de reuniões realizadas no âmbito do NREAP		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	>6	6	<6
RESULTADO 31 dez			6		
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Promover as reuniões do GT NREAP			→ Concluído		
→ Promover reuniões bilaterais com os vários stakeholders do setor pecuário			→ Concluído		
→ Elaborar Notas Informativas/Interpretativas			→ Concluído		
→ Acompanhar o desenvolvimento do SIREAP			→ Concluído		
Fontes de verificação:					
■ Notas Síntese das reuniões do GT NREAP e CAEAP					
■ Notas informativas/interpretativas publicitadas no site da DGADR					
■ Relatório anual de atividades do NREAP					
OBJETIVO 4			INDICADOR		
Uniformizar procedimentos NREAP a nível territorial			Número de Notas Informativas e Interpretativas do NREAP publicadas no site da DGADR		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	>2	[1 - 2]	<1
RESULTADO 31 dez			2		

Iniciativas/Ações :	Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)
→ Promover as reuniões do GT NREAP	→ Concluído
→ Promover reuniões bilaterais com os vários stakeholders do setor pecuário	→ Concluído
→ Elaborar Notas Informativas/Interpretativas	→ Concluído
Fontes de verificação:	
■ Notas Síntese das reuniões do GT NREAP e CAEAP	
■ Notas informativas/interpretativas publicitadas no site da DGADR	

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS

DESCRIÇÃO	RESULTADO ALCANÇADO
■ Apoio ao Instituto Nacional de estatística (INE) na elaboração dos indicadores e respetivas definições no âmbito da realização do recenseamento agrícola 2019	■ Elaboração e envio ao INE de proposta de indicadores quantitativos e qualitativos
■ Participação no Grupo de Trabalho da Transposição da Diretiva Tetos	■ Elaboração de proposta articulada em sede do GTNREAP e CTADN sobre a temática da Diretiva Tetos
■ Pronúncia, no âmbito da consulta pública, do Roteiro para a Neutralidade Carbónica 2050	■ Elaboração e envio de parecer técnico à APA
■ Análise do Projeto Simplex “Guias de transporte de Efluentes Pecuários e Subprodutos de origem animal”	■ Elaboração e envio de parecer técnico à APA
■ Protocolo de colaboração entre DGADR/DRAP's/DGAV/IFAP/entidades interlocutoras, no âmbito do DL 81/2013	■ Elaboração, articulação e envio de propoia de Protocolo, para debate, às entidades do GTNREAP
■ Glossário de vocábulos, siglas e acrónimos, usados na implementação do Novo regime do Exercício da Atividade agropecuária (NREAP), nos domínios do Ambiente, Ordenamento do território, Proteção Animal e Saúde Pública	■ Elaboração de Glossário para posterior divulgação
■ Análise do projeto de regulamento comunitário sobre reutilização de águas residuais tratadas	■ Elaboração e envio de parecer técnico à APA
■ Acompanhamento da auditoria ao Regime da Condicionalidade efetuado pela EU – DG AGRI	■ Participação em reuniões com o IFAP e DG AGRI
■ Promoção do estudo “Determinação da Origem da Contaminação das Massas de Água no âmbito da Diretiva Nitratos”, em colaboração com a DRAP Alentejo e Instituto Superior Técnico	■ Elaboração de reuniões de promoção do estudo
■ Articulação com o INIAV e DRAP Alentejo no âmbito da valorização agrícola de águas ruças provenientes de lagares de azeite	■ Elaboração de reuniões e emissão de pareceres
■ Promoção da revisão da rede de monitorização das águas subterrâneas na ZV Faro, em	■ Envio de ofício para APA com proposta de pontos de monitorização a rever

articulação com a DRAPAlgarve	
■ Articulação com APA e DRAP, no âmbito dos Planos de Gestão de Regiões Hidrográficas	■ Solicitação de informação às DRAP
■ Solicitação da REPER relativa a documento sobre Bioeconomia, no âmbito do Conselho “Agricultura e Pescas”	■ Elaboração e envio de parecer
■ Solicitação do Comité Nitratos relativa a documento sobre “Áreas de interseção entre Zonas Vulneráveis – Diretiva Nitratos e Rede Natura 2000”	■ Elaboração e envio de parecer

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 agrossocio-económicos, ambientais e de integração paisagística nas áreas da competência da DGADR e coordenar a implementação das medidas de compensação e minimização;
- ◆ Promover os estudos de classificação de terras e colaborar com as entidades tutelares de cartografia no desenvolvimento de cartografia temática.

Dispõe de duas unidades flexíveis nomeadamente: Divisão de Ordenamento do Espaço Rural (DOER), Divisão da Diversificação da Atividade Agrícola, Formação e Associativismo (DDAAFA).

Divisão de Ordenamento do Espaço Rural (DOER)

- ◆ Coordenar o processo de integração e promoção dos interesses sectoriais da agricultura no território e na sua interceção com outros planos, projetos ou infraestruturas de utilidade pública, nomeadamente acompanhar o processo de revisão e elaboração dos planos regionais, municipais e especiais de ordenamento do território;
- ◆ Assegurar a articulação das matérias relativas à área de ambiente e ordenamento nos diferentes setores da DGADR, garantindo a integração da componente ambiental em programas, projetos, estudos e ações;
- ◆ Coordenar as medidas e ações relativas à Reserva Agrícola Nacional, visando a sua conservação, defesa e assegurando o apoio necessário à Entidade Nacional;
- ◆ Promover ou acompanhar estudos agrosócioeconómicos, de classificação das terras, de impacte ambiental, de integração paisagística ou outros nas áreas da competência da DGADR e coordenar a implementação das medidas de compensação e minimização nas áreas dos aproveitamentos hidroagrícolas;
- ◆ Assegurar a tramitação processual da matéria relacionada com o património da Ex-Junta de Colonização Interna;
- ◆ Assegurar a elaboração e divulgação de cartas temáticas da responsabilidade da DGADR, nomeadamente na promoção e acompanhamento da elaboração das cartas de solos e respetivas cartas interpretativas, e outras de aptidão para usos específicos, assegurando a defesa e conservação do recursos do solo;
- ◆ Assegurar o apoio cartográfico à DGADR no âmbito das suas competências, na salvaguarda dos interesses agrícolas no território;
- ◆ Colaborar com as entidades tutelares de cartografia, nacionais e internacionais, no desenvolvimento de cartografia nacionais e internacionais, no desenvolvimento de cartografia temática, assim como assegurar a participação no Conselho Coordenador de Cartografia.

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 DE ORDENAMENTO DO ESPAÇO RURAL			
		DOER			
OBJETIVO 1			INDICADOR		
Implementar através duma nova funcionalidade do SIGIMAP a gestão e informação sobre utilizações agrícolas e não agrícolas			Data de disponibilização da funcionalidade para o Aproveitamento Hidroagrícola do Mira		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
		100	<14 ago	[14-ago – 13-set]	> 13 set
RESULTADO 31 dez		12 jul			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Sistematizar informação relativa ao Aproveitamento Hidroagrícola do Mira			→ Concluído		
→ Testar gestão do processo (pedidos e registo de informação em formato shape)			→ Concluído		
→ Iniciar registos			→ Concluído		
Fontes de verificação:					
■ SIGIMAP – módulo de ordenamento do território em funcionamento para o Aproveitamento Hidroagrícola do Mira					
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Desenvolver um documento “modelo” para incorporação da Estratégia do setor agrícola para a adaptação às Alterações Climáticas nos instrumentos de gestão territorial (IGT) – planos directores municipais (PDM)			Data de disponibilização do modelo de documento		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
		100	< 19 out	[19 out – 30 nov]	> 30 nov
RESULTADO 31 dez		24 out			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Preparar um modelo			→ Concluído		
→ Discutir com os parceiros (DRAP)/ validar consolidar a proposta			→ Concluído		
→ Disponibilizar a todos os envolvidos			→ Concluído		
Fontes de verificação:					
■ Data					

OBJETIVO 3				INDICADOR	
Assegurar que os Instrumentos de Gestão Territorial (IGT) contemplam a salvaguarda do Aproveitamento Hidroagrícola				Data de apresentação de ficha de resultados	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		100	<20 dez	[20 a 31 dez]	> 31 dez
RESULTADO 31 dez		14 dez			
Iniciativas/Ações :				Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→ Reuniões de acompanhamento de elaboração /revisão/alteração (Plano Diretor Municipal; Plano de Pormenor; Plano de Urbanização)				→ Concluído	
→ Preparação de informação cartográfica e documental				→ Concluído	
→ Elaboração de pareceres				→ Concluído	
Fontes de verificação:					
■ Respostas e apresentação de ficha de resultados (ver quadro anexo)					

OBJETIVO 4				INDICADOR	
Assegurar a salvaguarda dos Aproveitamentos Hidroagrícolas no âmbito do Regime Jurídico de Urbanização e Edificação (RJUE)				Percentagem de respostas a questões e pedidos de parecer apresentados	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		100	100% e apresentação de estatística de resultados	100%	< 100%
RESULTADO 31 dez		100% e apresentação de estatística de resultados			
Iniciativas/Ações :				Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→ Consulta às entidades				→ Concluído	
→ Preparação de informação cartográfica e documental				→ Concluído	
→ Elaboração de parecer				→ Concluído	
→ Reuniões de concertação				→ Concluído	
Fontes de verificação:					
■ Respostas e apresentação de ficha de resultados (ver quadro anexo)					

OBJETIVO 5			INDICADOR		
Promover o carregamento de informação dos dados da Associação de Regantes do CAIA na plataforma SIGIMAP			Número de módulos carregados com informação		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	>1	1	<1
RESULTADO 31 dez		4			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Preparação de informação cartográfica e documental			➔ Concluído		
➔ Carregamento de informação alfanumérica			➔ Concluído		
Fontes de verificação:					
■ SIGIMAP – Verificação do número de módulos carregados no AH do Caia Carregamentos enviados para a Associação: módulo cadastro módulo de redes de infraestruturas de rega módulo de limite do AH. Módulo caminhos					

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS

DESCRIÇÃO	RESULTADO ALCANÇADO
Digitalização de memórias descritivas de perfis de solos de Trás-os –Montes para conversão em Base de Dados alfanumérica georeferenciada	Trabalho terminado a aguardar validação por parte da equipa de coordenação do ISA e IGOT. No âmbito do Projeto SAMA- Plataforma Nacional de informação sobre o solo
Rasterização e geoferecênciação de cartografia de solos para disponibilização em serviços de mapas	Em Elaboração no âmbito do Projeto SAMA- Plataforma Nacional de informação sobre o solo
Evolução da área de Reserva Agrícola Nacional (RAN) da NUT II Centro com base na Cartografia da Cartografia da Ocupação do Solo (COS) .	Terminado em Maio de 2018 e apresentação de resultados relativos à evolução da área da Reserva Agrícola Nacional na Zona Centro
Classificação automática de Ocupação de solos na área do AH do Mira a partir de imagens SENTINEL 2.	Em Elaboração – Identificação de áreas de agricultura protegida (em túneis, estufas e outras coberturas)
Vetorização e validação de cartografia de solos	Em Elaboração
Disponibilização de serviços de mapas em Web sig	Disponibilização de Limites de Áreas de AH
Tradução para português das directrizes voluntárias para a gestão sustentável do solo.	Terminado em Março de 2018. Apresentado no âmbito da Parceria Portuguesa para o Solo e disponibilizado no site https://parceriaptsolo.dgadr.gov.pt/
Zonas desfavorecidas - Caracterização e Validação de parâmetros para a classificação.	Respostas à União Europeia.Terminado em Novembro de 2018.
Roteiro para a Neutralidade Carbónica 2050 – Trabalhos relacionados com o Tema Agricultura.	Em curso – Participação em dois workshop.
GT Mira – Despacho n.º7675/2018, de 10 de Agosto. Foi criado um GT para a área de intervenção específica do Perímetro de Rega do Mira (PRM) inserida no Parque Natural do Sudoeste Alentejano e Costa Vicentina (PNSACV), com a missão de estudar e apresentar soluções tecnicamente sustentadas por meio de uma abordagem integrada e multidisciplinar, capazes de assegurar a coexistência do PNSACV, do Sítio de Importância Comunitária (SIC), da Zona de Proteção Especial (ZPE) «Costa Sudoeste» e do PRM	Participação em 5 reuniões e elaboração de relatório final relativo às matérias em estudo pelo GT e constantes no despacho n.º 7675/2018, de 10 de agosto
Projeto de Interesse Nacional PIN- Maravilha Farms	Elaboração de parecer e participação em 2 reuniões da Comissão de Acompanhamento do Projeto de Interesse Nacional (PIN)- Projeto de desenvolvimento agrícola e sua classificação como projeto PIN.
Grupo de Trabalho no âmbito da Reserva Ecológica Nacional – Áreas de Elevado Risco de Erosão Hídrica do solo (REN_AEREHS)	Trabalhos desenvolvidos no sentido da identificação das áreas de maior risco de erosão hídrica do Solo. Em curso

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DA DIVERSIFICAÇÃO DA ATIVIDADE AGRÍCOLA, FORMAÇÃO E ASSOCIATIVISMO			
		DDAAFA			
OBJETIVO 1			INDICADOR		
Disponibilizar informação sobre os Grupos Operacionais (GO) aprovados pelos PDR's			Data da disponibilização da informação sobre os objetivos, plano de ação, resultados esperados e parceiros de 95% dos GO aprovados		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
		100	< 20 jun	[20-jun-10-jul]	> 10 jul
RESULTADO 31 dez		15 jun			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Aceder à plataforma da AG PDR 2020 e receber informação dos outros PDR's			➔ Concluído		
➔ Selecionar e tratar informação para carregar			➔ Concluído		
➔ Iniciar os registos no site da Inovação da RRN			➔ Concluído		
Fontes de verificação:					
■ Registo da informação no site da Inovação da RRN					
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Coordenar o acompanhamento das atividades desenvolvidas pelas parcerias com projetos aprovados na Rede Rural Nacional (RRN)			Percentagem de acompanhamento dos projetos aprovados		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
		100	>25%	[20% - 25%]	<20%
RESULTADO 31 dez		33%			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Identificar projetos aprovados e parceiros			➔ Concluído		
➔ Recolher informação sobre objetivos, plano de ação e resultados esperados dos projetos			➔ Concluído		
➔ Propor plano de acompanhamento com os Pontos Focais da RRN			➔ Concluído		
Fontes de verificação:					
■ Relatórios de acompanhamento					

OBJETIVO 3				INDICADOR	
Identificar e caracterizar projetos relevantes				Número de projetos identificados	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	>5	5	< 5
RESULTADO 31 dez		11			
Iniciativas/Ações :				Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
➔ Contactar as DRAP e GAL para colaboração na identificação de projetos				➔ Concluído	
➔ Contactar os promotores e preenchimento de fichas de caracterização de projeto				➔ Concluído	
➔ Sistematizar e consolidar a informação				➔ Concluído	
Fontes de verificação:					
▪ Projetos na base de dados nacional /enviados para a Rede Europeia de Desenvolvimento Rural (REDR)					

OBJETIVO 4				INDICADOR	
Fomentar a apresentação de projetos e iniciativas de Portugal para a REDR e PEI-AGRI				Número de projetos apresentados em reuniões	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	>10	10	<10
RESULTADO 31 dez		12			
Iniciativas/Ações :				Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
➔ Identificar projetos e iniciativas relevantes / inovadoras				➔ Concluído	
➔ Recolher informação sobre projetos e iniciativa para publicações e base de dados nacional e europeia				➔ Concluído	
➔ Propor à REDR e PEI-AGRI projetos / iniciativas				➔ Concluído	
Fontes de verificação:					
▪ Registo da informação no site da Inovação da REDR e da PEI-AGRI e Relatórios de participação da RRN					

OBJETIVO 5				INDICADOR	
Dinamizar Grupos de Trabalho Temáticos (GTT) e sessões de <i>networking</i> no âmbito da RRN				1. Número de participantes envolvidas	
				2. Número de reuniões realizadas	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1	> 400	[300 - 400]	<300
		50			
		2	> 12	[8- 12]	<8
50					
RESULTADO 31 dez		1	477		
		50			
		2	14		
		50			
Iniciativas/Ações :				Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
➔ Promover reuniões para fomentar a discussão de temáticas selecionadas pelos membros da RRN				➔ Concluído	
➔ Permitir a adesão dos membros e outras entidades interessadas, aos GTT				➔ Concluído	
➔ Definir Planos de Trabalho para cada Temática				➔ Concluído	
➔ Promover sessões de <i>Networking</i> em parceria com membros da RRN para contributo de futuras Estratégias				➔ Concluído	
Fontes de verificação:					
▪ Divulgação da informação no Site da RRN, folhas de presença, convocatórias e notas de reunião					

OBJETIVO 6				INDICADOR		
Promover e dinamizar evento sobre inovação no setor agrícola				Número de projetos divulgados		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
		Peso %				
		100	>90	90	< 90	
		RESULTADO 31 dez		129		
		Iniciativas/Ações :				Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)
➔ Convidar os Grupos Operacionais para apresentação dos seus projetos (Póster ou apresentação oral)				➔ Concluído		
➔ Contactar os promotores e preenchimento de fichas de caracterização de projeto				➔ Concluído		
➔ Articular com a ANI a presença de projetos apoiados pelo PT 2020				➔ Concluído		
➔ Articular com o INIAV para elaboração do site do evento				➔ Concluído		
Fontes de verificação:						
▪ Divulgação do programa, inscrições efetuadas, projetos apresentados, realização do evento (evidências arquivadas na DGADR e informação divulgada no site da RRN)						

OBJETIVO 7			INDICADOR	
Promover a melhoria da formação profissional para técnicos			Número de ações de acompanhamento de ações de formação	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	> 12	[10-12]	< 10
RESULTADO 31 dez			12	
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→ Definir calendário trimestral de acompanhamento de ações de formação			→ Concluído	
→ Elaborar relatórios de acompanhamento das ações de formação			→ Concluído	
→ Enviar relatórios para as entidades formadoras			→ Concluído	
Fontes de verificação:				
■ Relatórios elaborados				

OBJETIVO 8			INDICADOR	
Apresentar proposta de alteração do Despacho n.º 8857/201 e do Despacho n.º 13300/2014			Data de apresentação das propostas de alteração	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	<1-out	[1 – 31-out]	>31-out
RESULTADO 31 dez			31 out	
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→ Elaborar proposta de alteração, do Regulamento de Certificação de Entidades Formadoras, de Homologação de Ações de Formação, de Acompanhamento e de Avaliação da Aprendizagem			→ Concluído	
→ Elaborar proposta de alteração do Despacho que regulamenta o funcionamento da Bolsa de Formadores para a Formação Profissional Específica Sectorial, abreviadamente designada Bolsa de Formadores, e define os princípios do reconhecimento dos formadores e do respetivo processo			→ Concluído	
→ Discutir com as entidades parceiras as propostas			→ Concluído	
→ Elaborar documentos consolidados			→ Concluído	
Fontes de verificação:				
■ Envio das propostas à Direção				

CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

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

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

Dispõe de três unidades flexíveis nomeadamente: 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			
Monotorizar o estado hidrológico dos Aproveitamentos Hidroagrícolas do Grupo II			Número de relatórios			
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
		Peso %				
		100	>5	[3 – 5]	<3	
RESULTADO 31 dez		6				
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)			
➔ Recolha dos dados das disponibilidades hídricas			➔ Concluído			
➔ Determinação estimada das necessidades			➔ Concluído			
➔ Apreciação dos dados e previsão do desempenho das campanhas de rega			➔ Concluído			
Fontes de verificação:						
▪ Apresentação/Publicação dos relatórios						
* Objetivo partilhado com a DIR						
OBJETIVO 2			INDICADOR			
Promover a revisão/elaboração de projetos de reabilitação/modernização de infraestruturas dos Aproveitamentos Hidroagrícolas			Número de projetos (processos) iniciados			
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
		Peso %				
		100	>3	3	<3	
RESULTADO 31 dez		3				
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)			
➔ Recolha da informação existente			➔ Concluído			
➔ Elaboração de topografia			➔ Concluído			
➔ Elaboração de procedimento concursal para adjudicação externa			➔ Concluído			
➔ Elaboração do projeto de execução			➔ Concluído			

Fontes de verificação:					
■ Elaboração de informações/relatórios de progresso					
OBJETIVO 3			INDICADOR		
Elaborar um modelo de documento com vista à auditoria dos Aproveitamentos Hidroagrícolas			Data de apresentação do documento		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		100	<1 set	[1 set – 30 nov]	>30 nov
RESULTADO 31 dez			28 nov		
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Análise global da situação dos Aproveitamentos Hidroagrícolas			➔ Concluído		
➔ Identificação de casos a tipificar			➔ Concluído		
➔ Construção de índice-tipo			➔ Concluído		
Fontes de verificação:					
■ Proposta apresentada através de informação					

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DE ENGENHARIA RURAL			
		DER			
OBJETIVO 1				INDICADOR	
Promover a intervenção na área de regadio público coletivo				Nova área (em hectares) em obra	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100			
			> 458 ha	[326 ha - 458 ha]	< 326 ha
RESULTADO 31 dezembro		896 ha			
Iniciativas/Ações :				Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
➔ Elaboração de propostas de adjudicação				➔ Cela concluído; Amoreira concluído; Cabanelas concluído	
➔ Elaboração e assinatura de contrato de empreitada				➔ Cela concluído; Amoreira concluído; Cabanelas concluído	
➔ Obtenção de Visto do Tribunal de Contas				➔ Cela concluído; Amoreira concluído	
Fontes de verificação:					
■ Autos de Consignação/Aprovações de Planos de Segurança e Saúde (PSS)					
OBJETIVO 2				INDICADOR	
Promover a observação de barragens no âmbito do Regulamento de Segurança de Barragens.				Número de relatórios de observação elaborados	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100			
			>4	[2-4]	<2
RESULTADO 31 dezembro		5			
Iniciativas/Ações :				Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
➔ Identificação das barragens a observar e preparação do trabalho em gabinete				➔ Concluído	
➔ Recolha dos dados de campo				➔ Concluído	
➔ Tratamento e análise dos dados recolhidos em gabinete e elaboração de relatórios				➔ Concluído	
Fontes de verificação:					
■ Número de relatórios elaborados					

OBJETIVO 3				INDICADOR	
Identificar prédios e suas extremas, proprietários e recolha de dados e documentos (relativos a parcelas afetadas pela construção do da Estação Elevatória e da Rede de Rega do Bloco da Cabanelas do AH de Sabariz Cabanelas com vista à sua Avaliação por perito Avaliador).				Data de identificação de proprietários, obtenção de certidões de registo e matrizes prediais dos prédios em causa	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100			
		<30 jun	[30 jun – 31 jul]	> 31 jul	
RESULTADO 31 dezembro		16 abril			
Iniciativas/Ações :				Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
➔ Identificação das parcelas afetadas				➔ Concluído	
➔ Identificação de proprietários				➔ Concluído	
➔ Recolha de documentos (Matrizes e Registos Prediais)				➔ Concluído	
Fontes de verificação:					
▪ Desenhos das parcelas afetadas / Documentos legais de identificação das parcelas					

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)			DIVISÃO DO REGADIO			
			DIR			
OBJETIVO 1			INDICADOR			
Monotorizar o estado hidrológico dos Aproveitamentos Hidroagrícolas do Grupo II			Número de relatórios			
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
		Peso %				
		100	> 5	[3 -5]	<3	
RESULTADO 31 dez		6				
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)			
➔ Recolha dos dados das disponibilidades hídricas			➔ Concluído			
➔ Determinação estimada das necessidades			➔ Concluído			
➔ Apreciação dos dados e previsão do desempenho das campanhas de rega			➔ Concluído			
Fontes de verificação:						
■ Apresentação/Publicação dos relatórios						
* Objetivo partilhado com a DIH						
OBJETIVO 2			INDICADOR			
Produzir informação das campanhas de rega			Data da apresentação de relatório com elementos estatísticos relativos às campanhas de rega dos últimos 3 anos			
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
		Peso %				
		100	< 2 set	[2 set – 12 set]	>12 set	
RESULTADO 31 dez		31 ago				
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)			
➔ Recolha dos elementos junto das entidades gestoras dos aproveitamentos			➔ Concluído			
➔ Tratamento estatístico dos dados e análise			➔ Concluído			
➔ Elaboração do relatório.			➔ Concluído			
Fontes de verificação:						
■ Relatório apresentado à Direção da DGADR para aprovação e registada no sistema de gestão de documentos e processos iFlow						

OBJETIVO 3				INDICADOR	
Assegurar o cumprimento das atribuições das entidades gestoras dos Aproveitamentos Hidroagrícolas, no âmbito da gestão económico-financeira dos mesmos.				Número de relatórios e/ou ofícios a comunicar a necessidade de proceder a alterações para cumprimento da legislação em vigor	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	>25	[15-25]	<15
RESULTADO 31 dez		30			
Iniciativas/Ações :				Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
➔ Análise dos orçamentos e Planos de Actividade				➔ A decorrer	
➔ Análise dos relatórios de contas e das campanhas de rega				➔ A decorrer	
➔ Continuação da implementação de uma base de dados com indicadores económico-financeiros das entidades gestoras.				➔ A decorrer	
Fontes de verificação:					
■ Relatórios de Análise produzidos e/ou ofícios a comunicar às entidades gestoras a necessidade de proceder a alterações para cumprimento da legislação em vigor.					

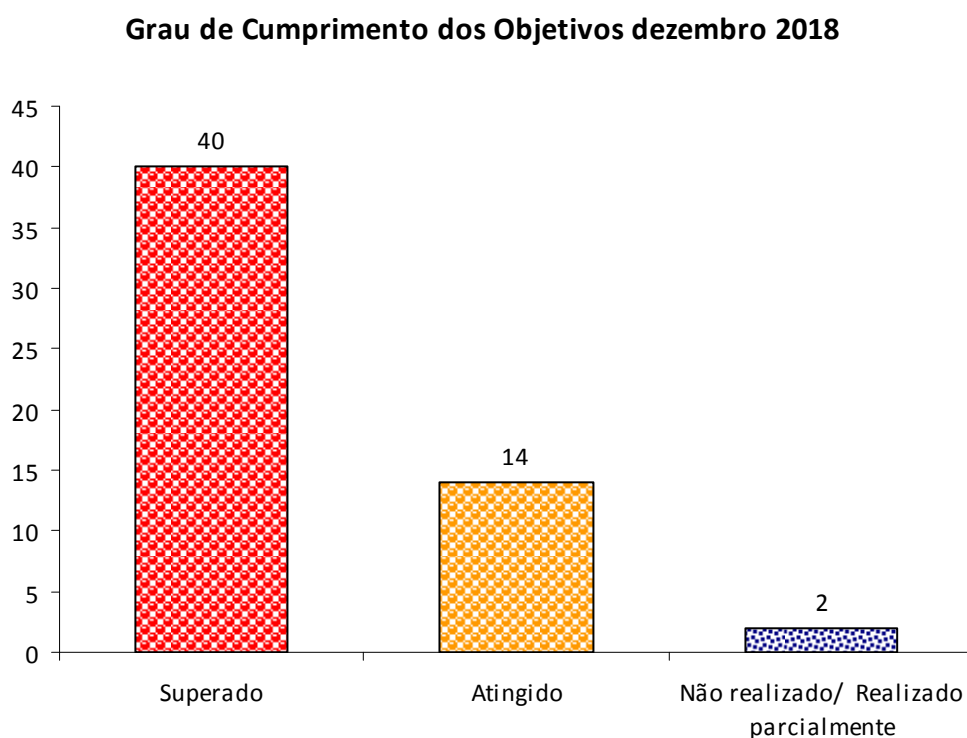
OBJETIVO 4				INDICADOR	
Titular Novos Lotes de Emparcelamento				Número de Autos Realizados	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	>150	[100-150]	<100
RESULTADO 31 dez		169			
Iniciativas/Ações :				Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
➔ Recolha de Documentação				➔ Concluído	
➔ Elaboração das Minutas dos Autos dos novos lotes				➔ Concluído	
➔ Assinatura dos Autos				➔ Concluído	
Fontes de verificação:					
■ Autos Assinados					

Avaliação dos Objetivos

Ao efetuar-se a análise dos objetivos propostos pelas Direções de Serviços concluí-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, tendo sido apresentadas as respetivas justificações.

O gráfico seguinte mostra a avaliação global dos objetivos:



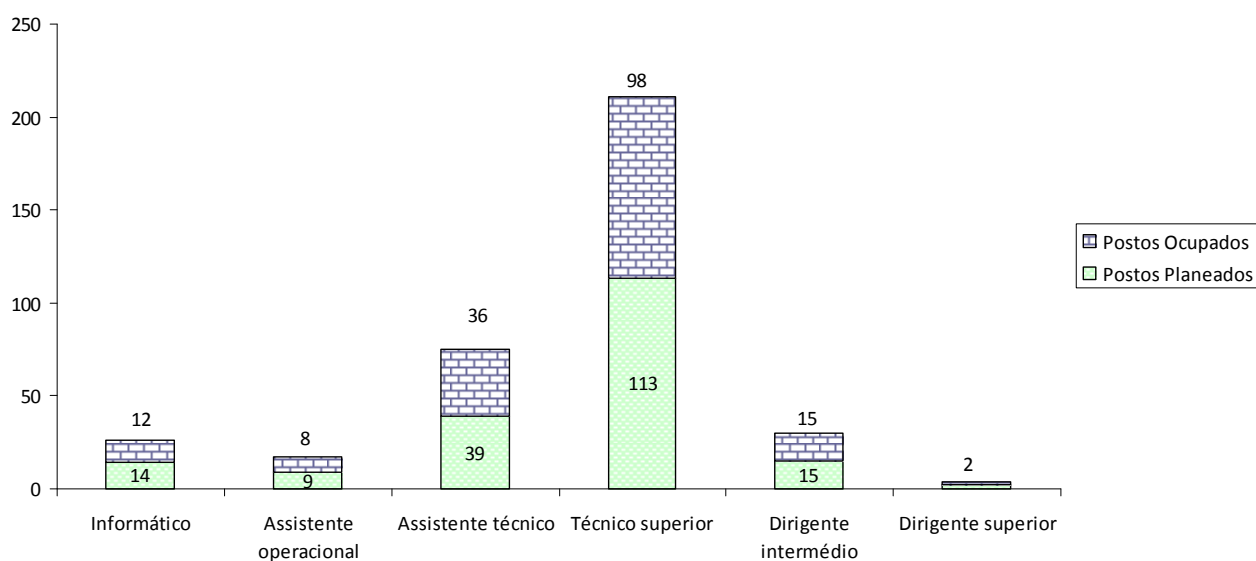
Objetivos Operacionais das UO	Atividades relevantes não planeadas
56	41

10 - Afetação Real prevista dos Recursos

Recursos Humanos

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

POSTOS DE TRABALHO PLANEADOS (2018)		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS (31/12/2018)	
Dirigente - Direção superior	2	Dirigente - Direção superior	2
Dirigente - Direção intermédia	15	Dirigente - Direção intermédia	15
Técnico superior	111	Técnico superior	98
Informático (Especialistas e técnicos de informática)	14	Informático (Especialistas e técnicos de informática)	12
Assistente técnico (inclui coordenador)	38	Assistente técnico (inclui coordenador)	36
Assistente operacional (inclui fiscal de obras)	10	Assistente operacional (inclui fiscal de obras)	8
Total	190	Total	171



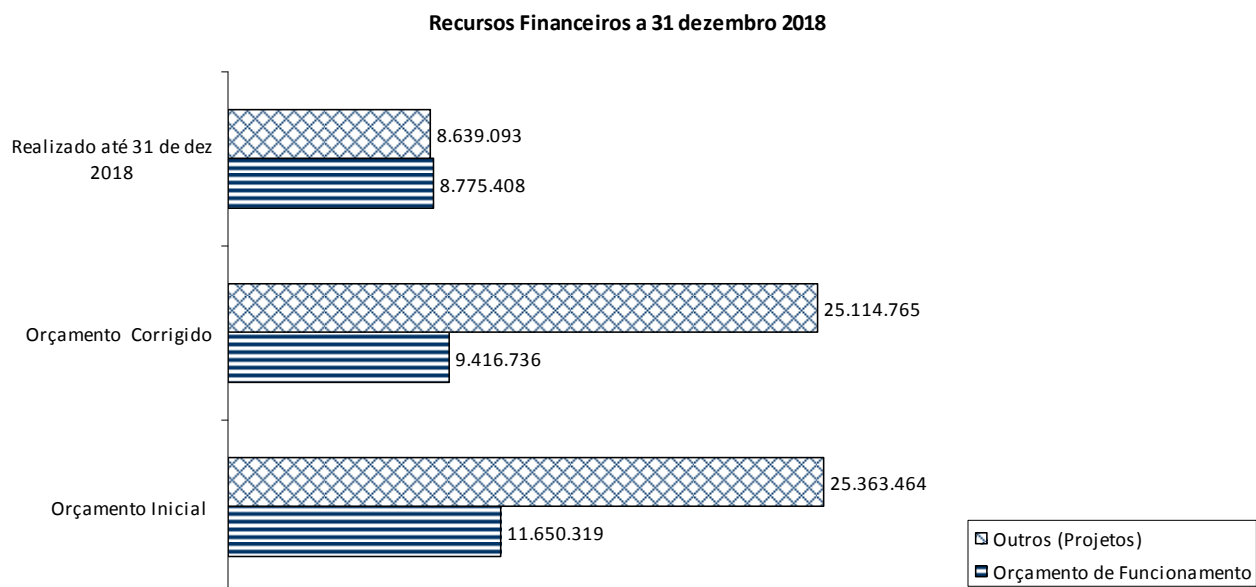
Recursos Financeiros

Designação	Orçamento Inicial	Orçamento Corrigido	Realizado a 31 dez
Orçamento de Funcionamento	11.650.319	9.416.736	8.775.408
Despesas com pessoal	6.589.435	5.434.530	5.391.815
Aquisição de bens e serviços	2.222.884	1.438.938	1.340.189
Juros e outros encargos	1.000	1.000	34
Outras despesas correntes	1.527.510	637.466	627.678
Despesas de Capital	1.309.490	1.904.802	1.415.692
Investimento			
Outros (Projetos)	25.363.464	25.114.765	8.639.093
Total	37.013.783	34.531.501	17.414.501

Recursos Financeiros a 31 dezembro 2018

	Financiamento Nacional	FEADER	Outras Fontes	TOTAL
Orçamento de Funcionamento				
Receitas Gerais n/afetas proj cofin	5.094.534			5.094.534
Receita com Transição de Saldos	3.680.874			3.680.874
Outros (Projetos) *	1.313.504	7.264.130	61.459	8.639.093
TOTAL	10.088.912	7.264.130	61.459	17.414.501

Recursos Financeiros a 31 dezembro 2018



Dispêndio em 2018 por dotação do orçamento Projetos

Programa	Medida	Projeto	Serviço	Dotação total corrigida	Total executado	Taxa de execução
017	042	SAMA	DSIGA	622.488	72.643	12%
		RRN	DSTAR	504.060	191.936	38%
		PDR2020	DSR	24.202.778	8.371.553	35%
		BINGO	DSR	5.500	2.961	54%
		Outros	DSIGA	7.000	0	0%
		Bolsa Terras	DSTAR	21.638	0	0%
Total				25.363.464	8.639.093	34%

Recursos Materiais

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

COMUNICAÇÕES	
Designação	Quantidade
Routers	8
Switch	17
Centrais telefónicas	1

SUPORTES LÓGICOS APLICACIONAIS		
Designação	Sistema Operativo	Software
Contabilidade SIC	Windows	Oracle (Residente na eSPap)
Registo de assiduidade	Windows	SQL em Windows
SRH		Residente na eSPap
Homebanking	Windows	Residente no IGCP
Gestão de dívidas a cobrar	Windows	Oracle em Linux
Gestão PRODER	(ambiente Web)	Oracle em Linux
Acompanhamento PRODER	(ambiente Web)	Oracle em Linux
Registo de ajustes diretos e pareceres da SEAP	(ambiente Web)	Oracle em Linux
Gestão de contratos	Windows	Oracle em AIX
Gestão de protocolos	(ambiente Web)	SQL em Windows
Docbase – Gestão de biblioteca	Windows	
Koha – Gestão de Biblioteca	(ambiente Web)	Koha
Gestão de candidaturas ao cartão de artesão	Windows	Oracle em AIX
Acompanhamento de Empreitadas	Windows	Oracle em AIX
Gestão e acompanhamento do Benefício Fiscal ao Gasóleo	Windows	Oracle em AIX
Fiscalização da execução do Benefício Fiscal ao Gasóleo	(ambiente Web)	Oracle em AIX
Portal de Serviços da SIBS	(ambiente Web)	Residente na SIBS
Registo de Juntas de Agricultores	Windows	Oracle em AIX
Gestão de Recursos Financeiros em modo partilhado (GeRFiP)	(ambiente Web)	

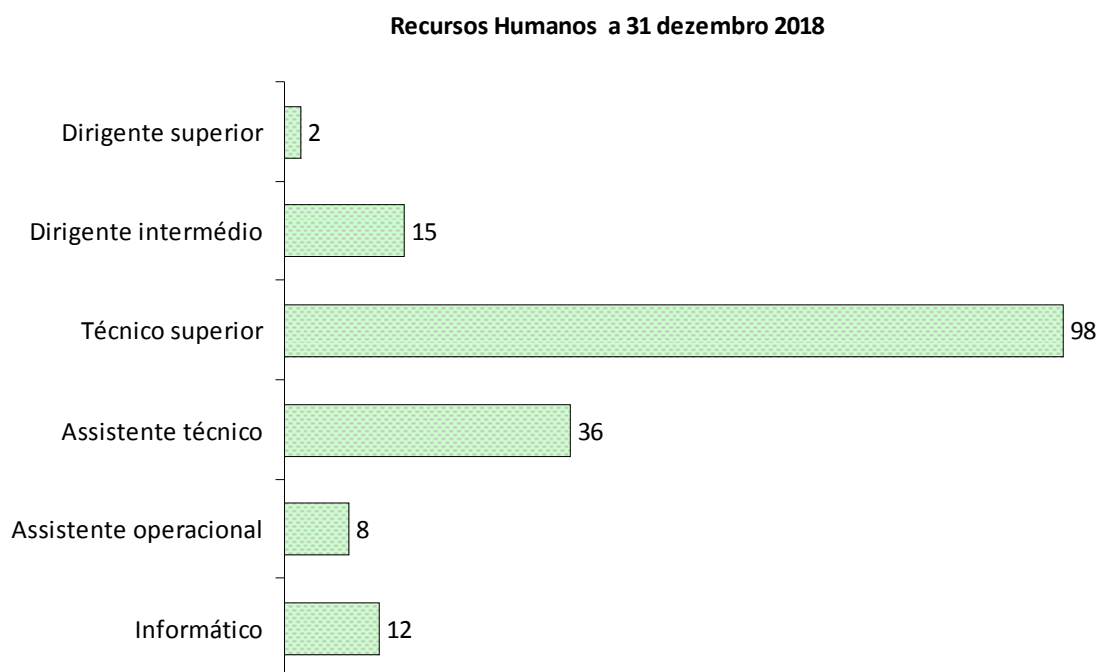
SUPORTES LÓGICOS APLICACIONAIS		
Designação	Sistema Operativo	Software
Acreditação de técnicos em modo de proteção integrada, produção integrada e modo de produção biológico	(ambiente Web)	MS Access
Bolsa de iniciativas da RRN	(ambiente Web)	MS Access
Base de dados de projetos Relevantes - RRN	(ambiente Web)	MySQL
Bolsa Nacional de Terras	(ambiente Web)	MySQL
Notificações do MPB	(ambiente Web)	MS Access
Plataforma de informação e gestão do MPB	(ambiente Web)	MySQL
Notificação da actividade em MPB	Access	Windows
Controlo de faturas a crédito	(ambiente Web)	Oracle
Sistema de Gestão de Processos e Documentos BPM	(ambiente Web)	MySQL
Sistema de Informação do Regadio (SIR)	(ambiente Web)	SQL Server
Sistema de Reconhecimento de Regantes	(ambiente Web)	MySQL
SIGIMAP	(ambiente Web)	Postgres
GeoServices	(ambiente Web)	Postgres
Aplicação “Estatuto de Agricultura Familiar”	(ambiente Web)	MySQL

IV - BALANÇO SOCIAL

Recursos Humanos

Distribuição dos Efetivos

A 31 de dezembro de 2018, exerciam funções na DGADR um total de 171 efetivos reais que se encontravam distribuídos pelos seguintes grupos profissionais:



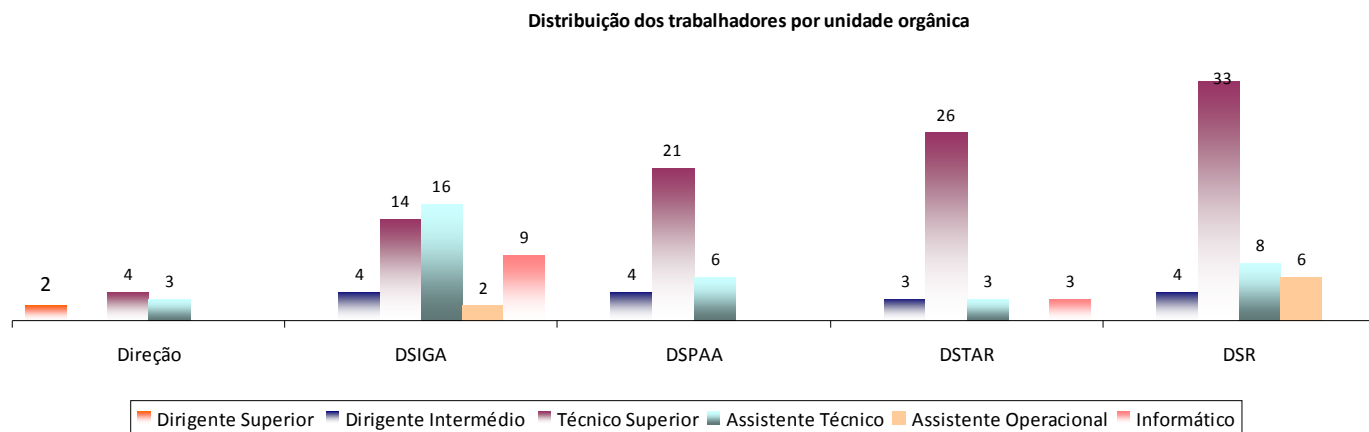
O grupo profissional com maior concentração de pessoal é o técnico superior, que abrange 57,3% dos trabalhadores.

Distribuição dos Trabalhadores por Unidades Orgânicas

Os 171 efetivos distribuem-se da seguinte maneira pelas diversas unidades orgânicas:

	Direção	DSIGA	DSPAA	DSTAR	DSR	TOTAL
Dirigente Superior	2					2
Dirigente Intermédio		4	4	3	4	15
Técnico Superior	4	14	21	26	33	98
Assistente Técnico	3	16	6	3	8	36
Assistente Operacional		2			6	8
Informático (inclui Especialistas e Técnicos de Informática) *		9		3		12
TOTAL	9	45	31	35	51	171

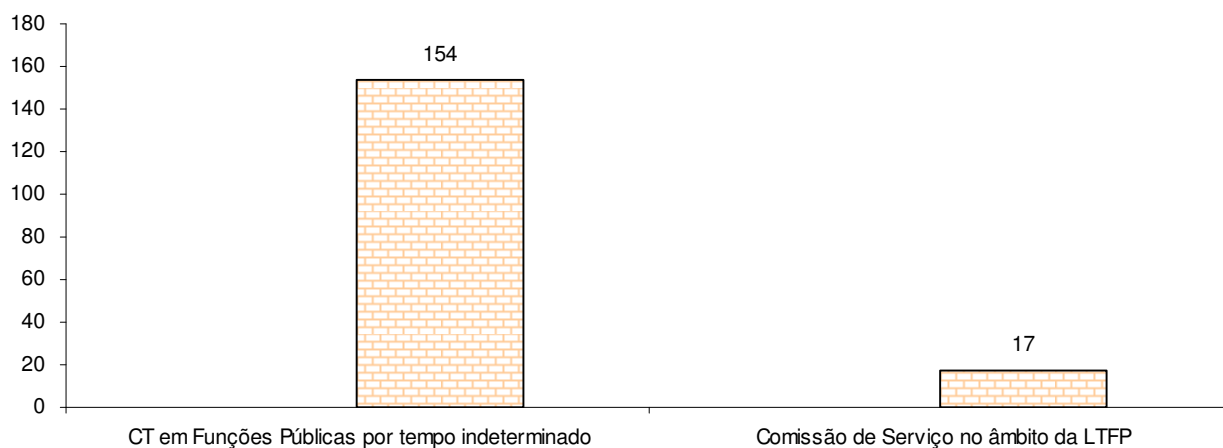
* Especialistas de Informática (6); Técnicos de Informática (6)



A Direção de Serviços do Regadio (DSR) e a Direção de Serviços de Informação Gestão e Administração apresentavam a 31 de Dezembro de 2018 o maior número de trabalhadores (51 e 45).

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

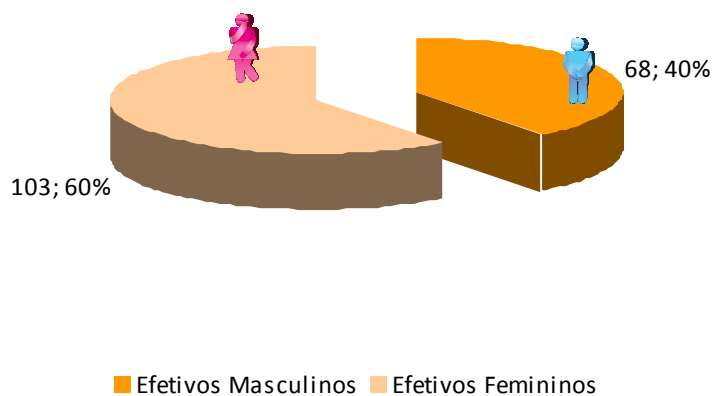
Estrutura de pessoal segundo modalidade de vinculação



Distribuição dos Efetivos por Sexo

A 31 de Dezembro de 2018, encontravam-se em efetividade de funções na DGADR 171 trabalhadores, dos quais 60% correspondiam ao género feminino e 40% ao masculino.

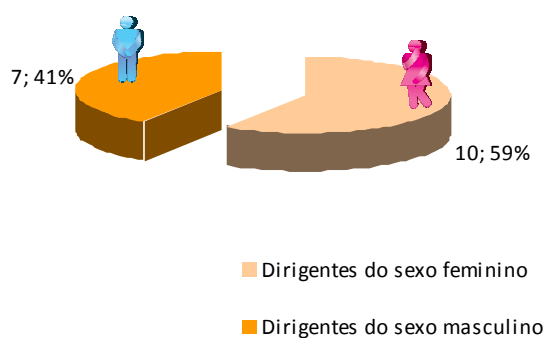
Distribuição dos efetivos por sexo



Distribuição do Pessoal Dirigente

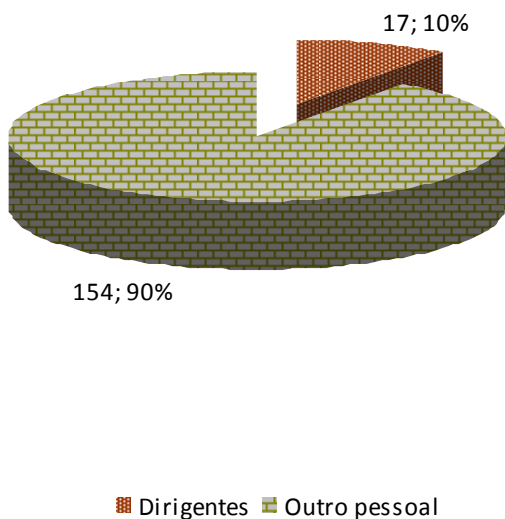
O grupo de dirigentes femininos é predominante (59%) relativamente ao grupo de dirigentes masculinos.

Distribuição do pessoal dirigente



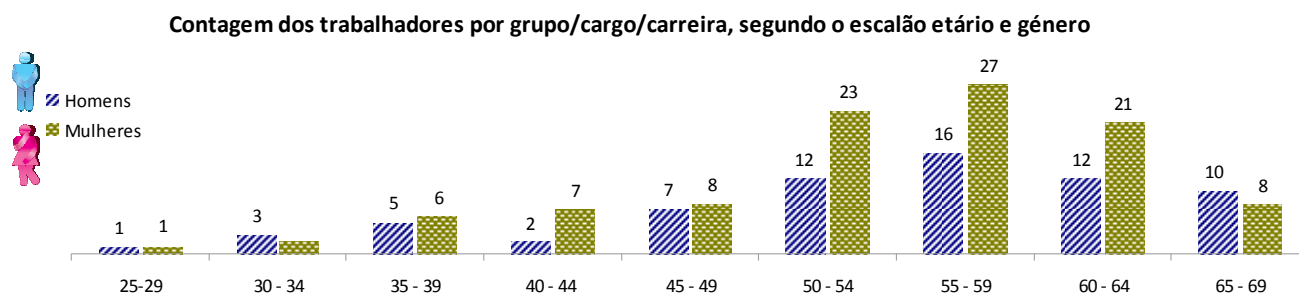
Na proporção existente entre o pessoal dirigente e o restante pessoal verifica-se o seguinte:

Distribuição do Pessoal Dirigente/outra Pessoa



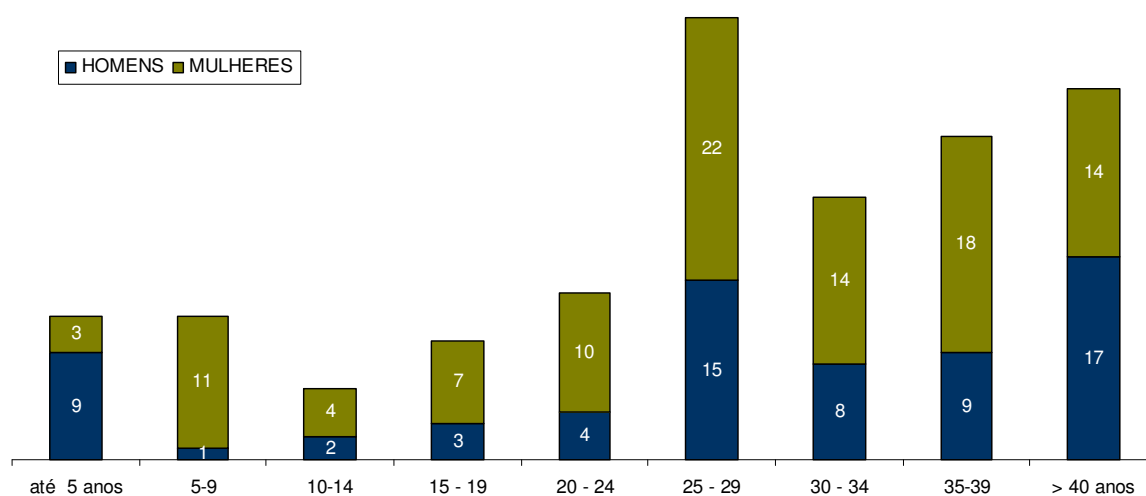
Estrutura Etária dos Efetivos

Do total de trabalhadores cerca de 75% tinha 50 anos ou mais anos de idade. Da estrutura etária destacou-se o escalão 55 – 59 anos, contendo 25% do total dos trabalhadores. A taxa de envelhecimento (total de efetivos de idade > 55/total de efetivos x100) situou-se nos 55%.

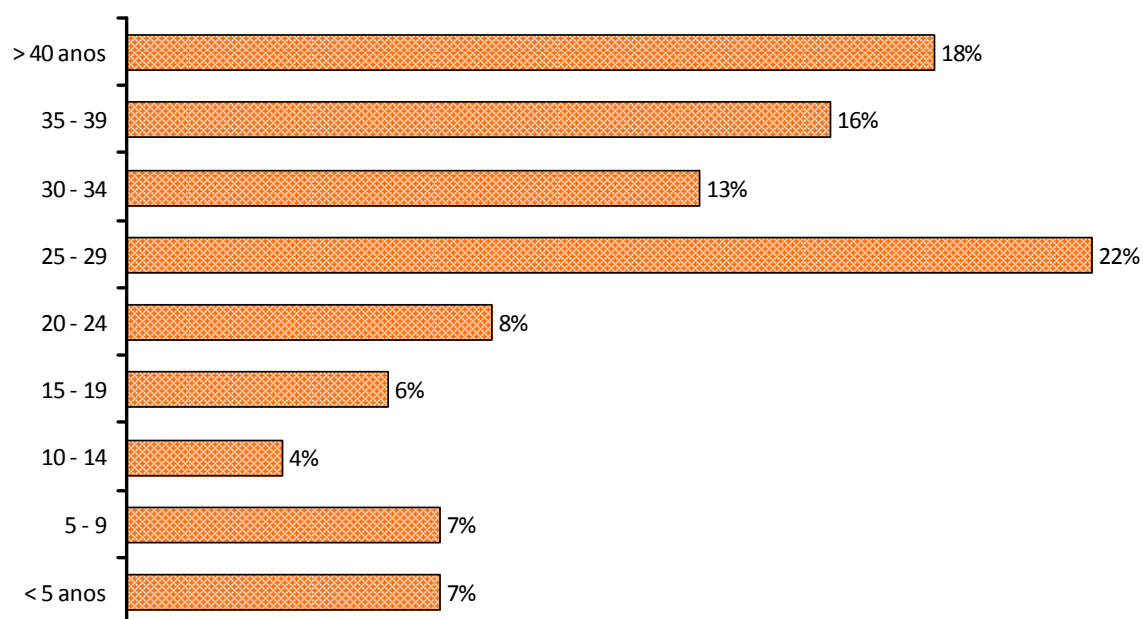


Estrutura da Antiguidade na Função Pública

No tocante à estrutura da antiguidade na função pública do pessoal da DGADR em 2018, o escalão com maior expressão foi o de 25-29 anos de serviço, ao qual correspondia 22% do total dos efetivos. Acresce ainda os 18% dos trabalhadores com > 40 anos de serviço, que reforça a tendência de aumento do número de cessação de funções por aposentação.



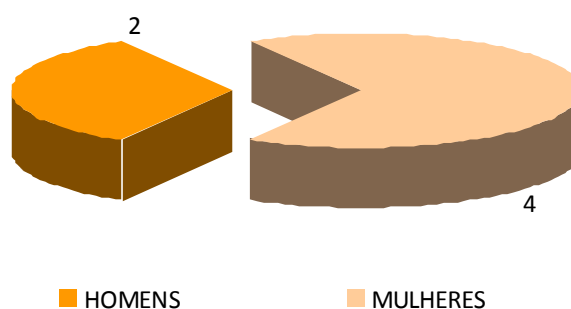
Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o nível de antiguidade e género



Trabalhadores Portadores de Deficiência

A taxa de efetivos portadores de deficiência é de 3% e encontra-se distribuída da seguinte forma:

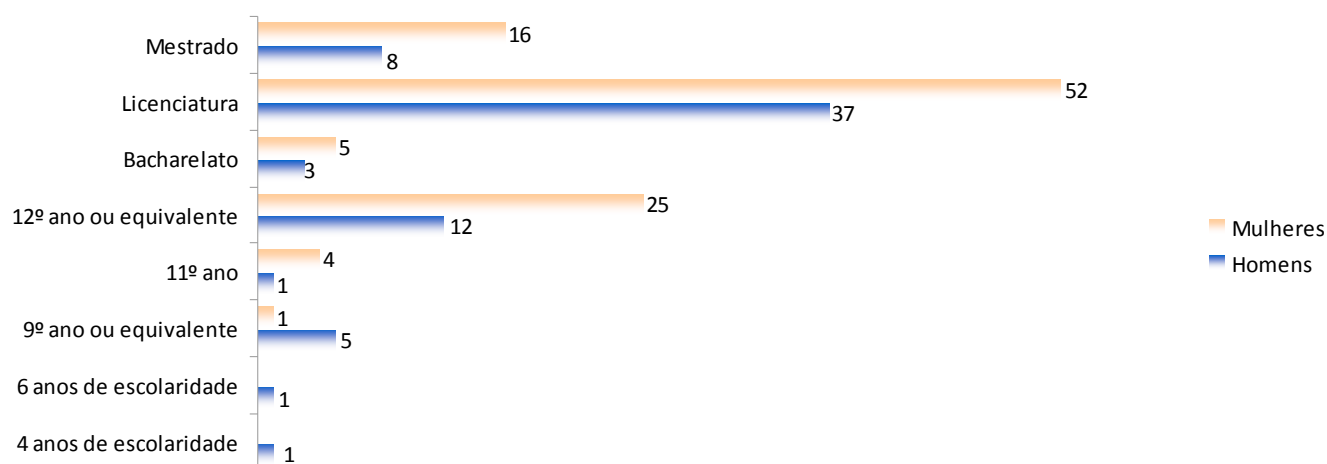
Trabalhadores Portadores de Deficiência



Estrutura Habitacional

Quanto ao nível de escolaridade, 71% dos efetivos apresentava habilitações académicas ao nível de Bacharelato, Licenciatura e Mestrado, destacando-se a Licenciatura com 52%.

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



Índice de formação superior	Pós- graduação+mestrado+licenc.+bacharelato	x 100	71%
	Efectivos reais		

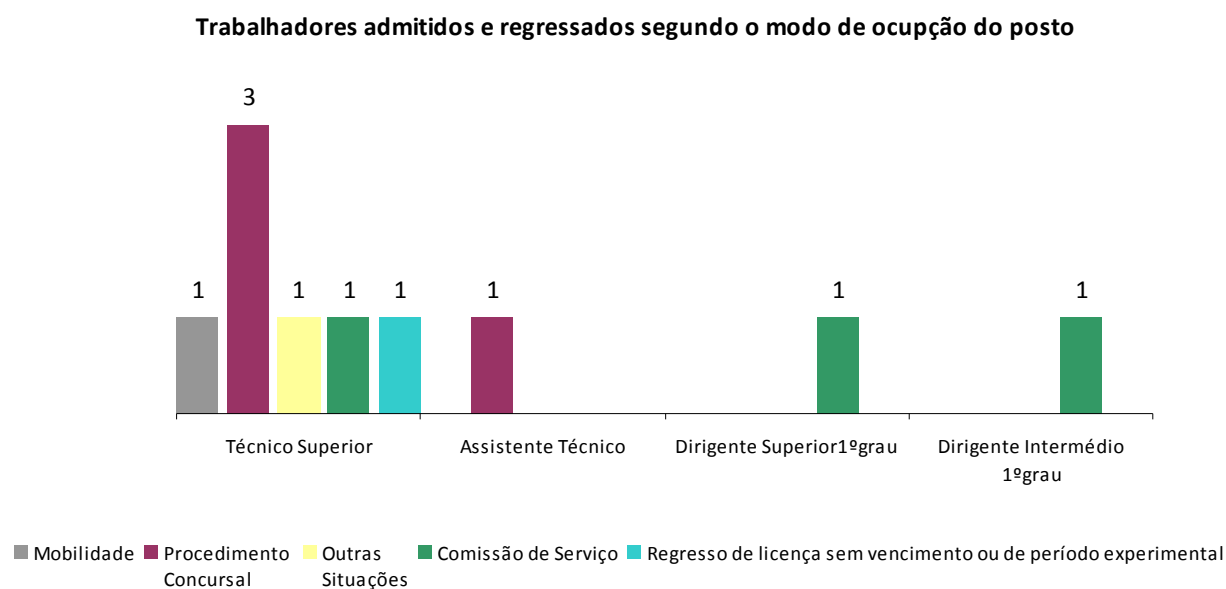
Índice de formação superior mulheres	Pós- graduação+mestrado+licenc.+bacharelato	x 100	71%
	Efectivos reais mulheres		

Índice de formação superior homens	Pós- graduação+mestrado+licenc.+bacharelato	x 100	71%
	Efectivos reais homens		

Índice habilitacional	Secundário+básico	x 100	29%
	Efectivos reais		

Comportamento Organizacional

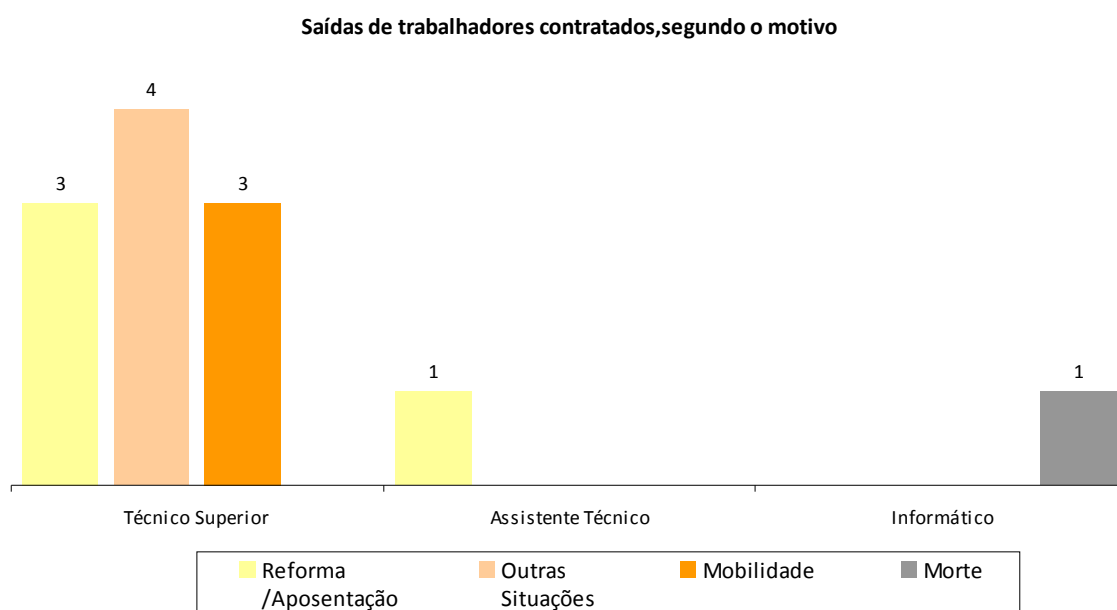
- Mobilidade - Entradas e Saídas



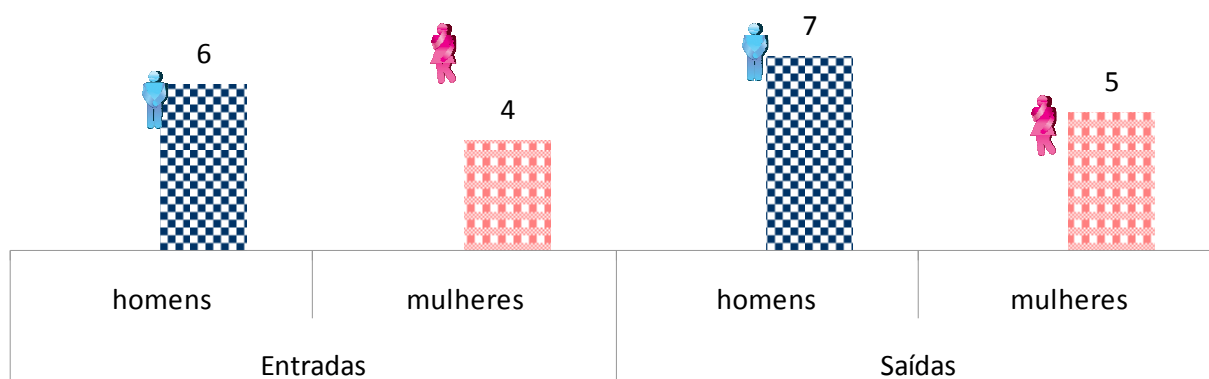
As admissões e/ou regressos registaram-se maioritariamente na carreira de técnico superior. Quanto às saídas manteve-se a mesma tendência.

Relativamente às entradas o movimento com maior expressão foi o de 3 entradas por concurso.

No movimento de saídas de trabalhadores, verificaram-se 4 por outras situações, 3 por mobilidade e 3 por reforma e aposentação



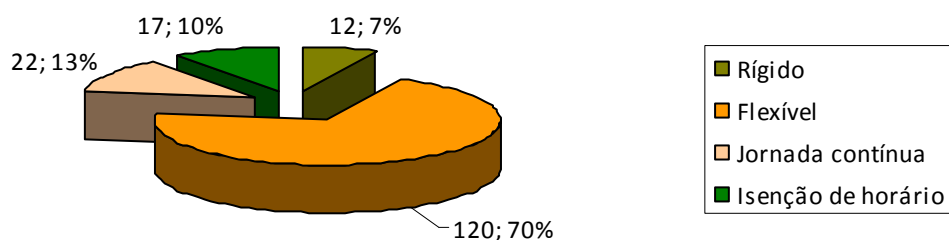
No gráfico seguinte encontram-se as entradas e saídas por género:



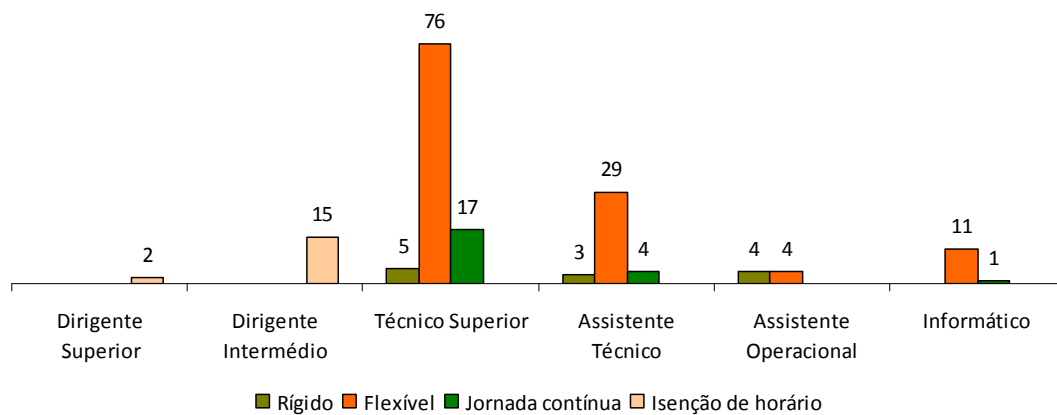
Modalidade de Horário

O horário de trabalho regra da DGADR é o horário flexível, sendo praticado por 70% dos efetivos, seguindo-se a jornada contínua com 13% e a isenção de horário com 10%.

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



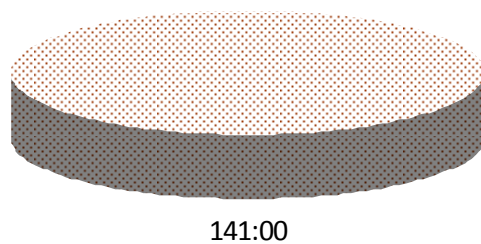
Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de horário de trabalho



Trabalho Extraordinário Noturno e em Dias de Descanso Semanal, Complementar e Feriados

Foram prestadas 141:00 horas de trabalho suplementar durante o ano de 2018.

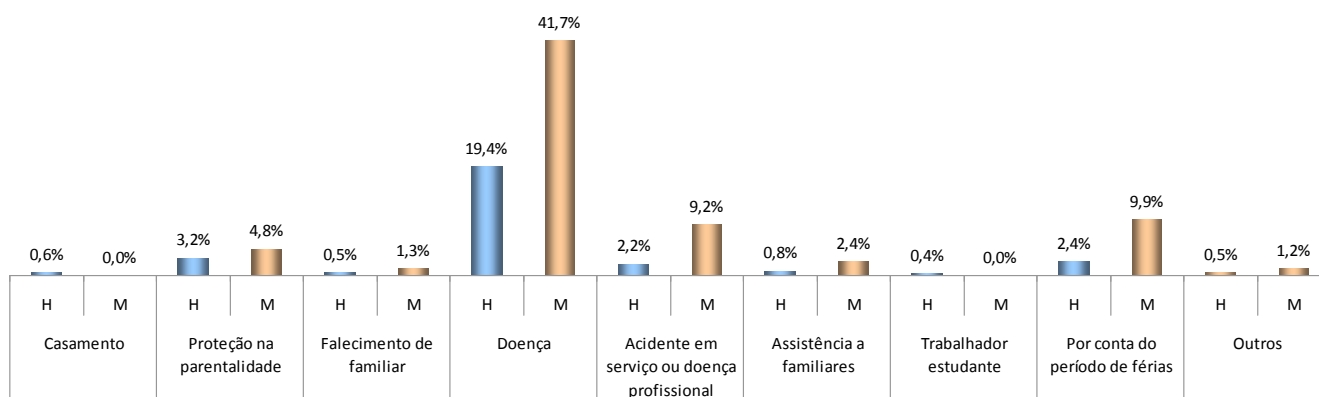
Contagem de Horas de trabalho suplementar durante o ano



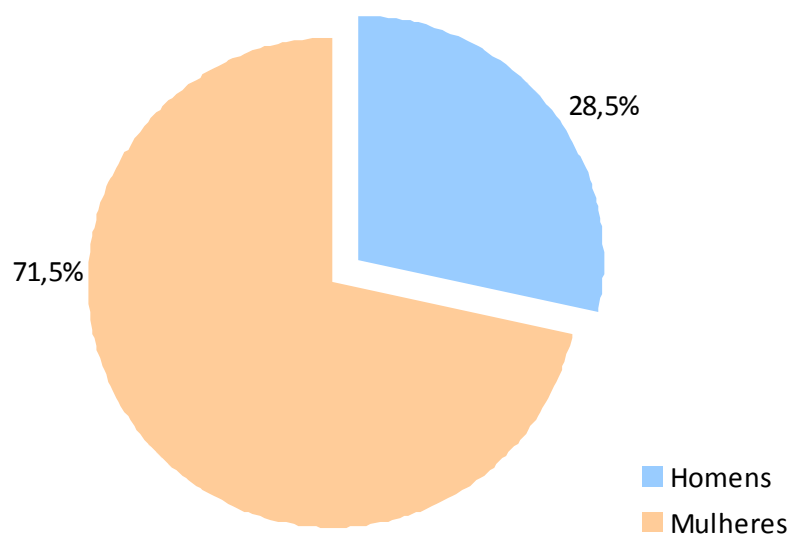
 Feminino
 Assistente Técnico

Ausência do Trabalho

Do total de 1896 dias de ausência ocorridos em 2018, a maior proporção de ausência foi de cerca de 61% por motivo de doença. Deste grupo 41,7% dos ausentes foram mulheres, como se pode constatar no gráfico seguinte:

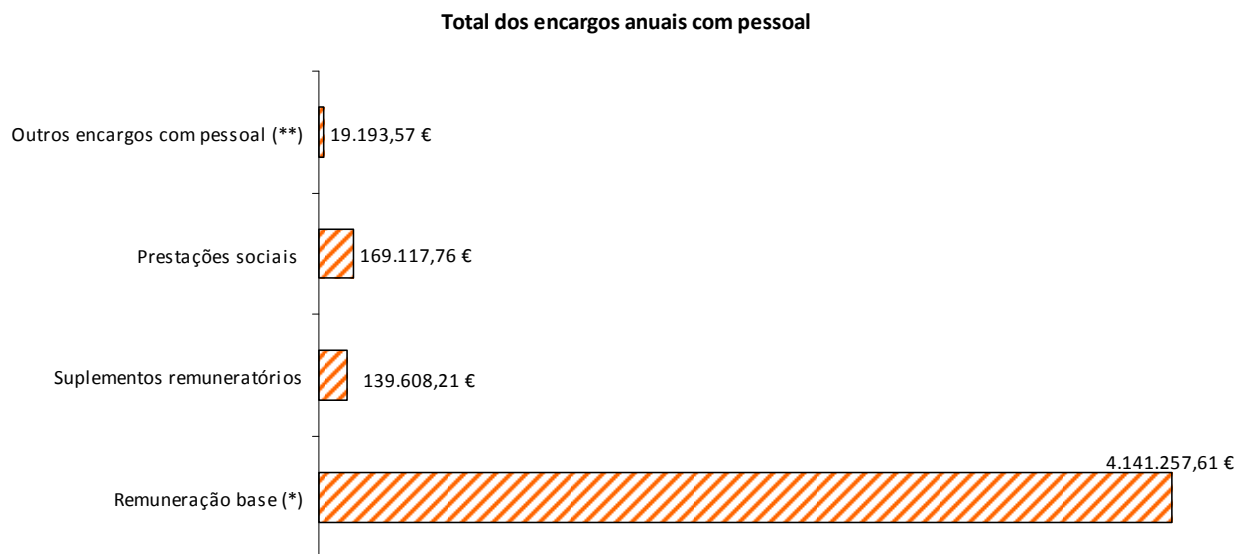


Também se verifica que na globalidade da ausência ao trabalho, o sexo feminino foi quem registou a maior taxa de absentismo com um valor de 71,5%.

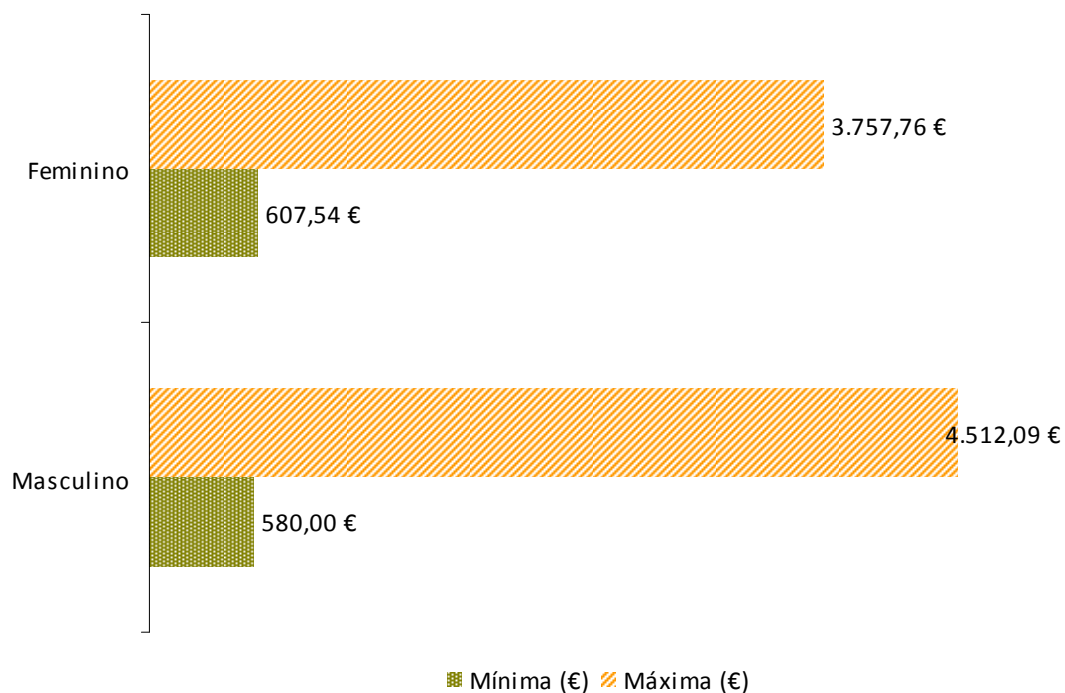


Encargos com Pessoal

O encargo global com o pessoal ascendeu a 4.469.177,15 €, distribuídos da seguinte forma:



O leque salarial ilíquido (relação entre a maior e a menor remuneração ilíquida) é de 7,8%. A diferença entre a maior e menor remuneração base ilíquida, por género, apresenta-se a seguir:

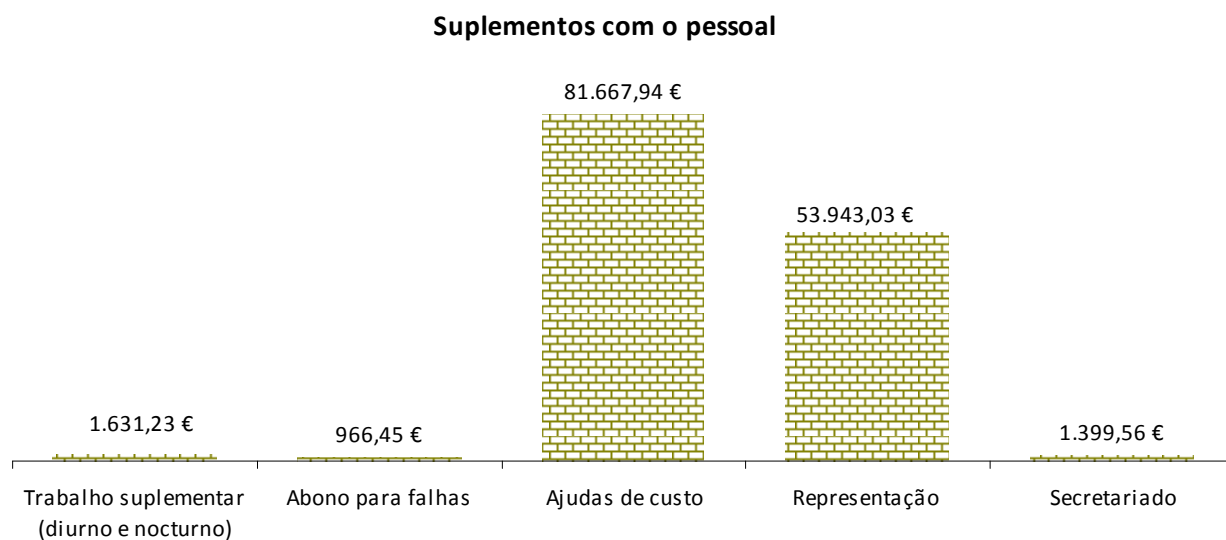


Prestações Sociais

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

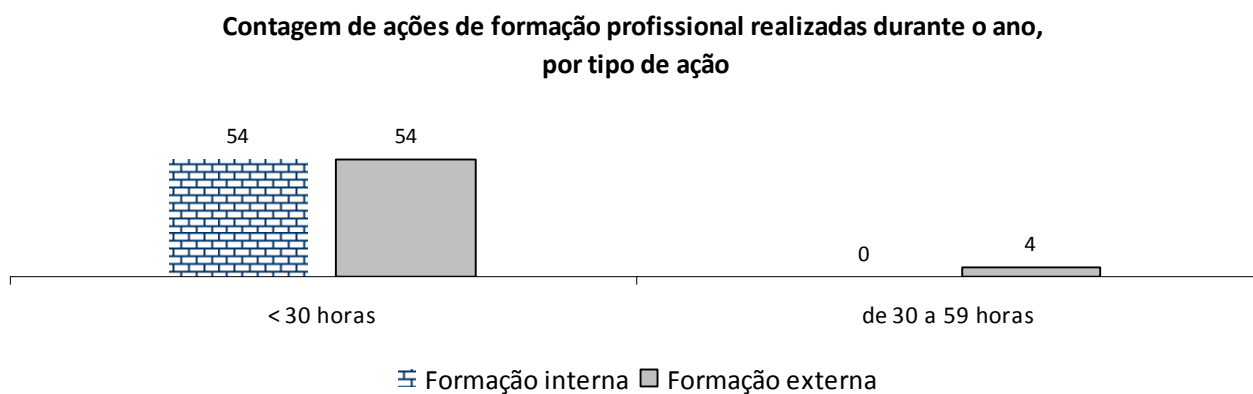


Suplementos Remuneratórios



Formação Profissional

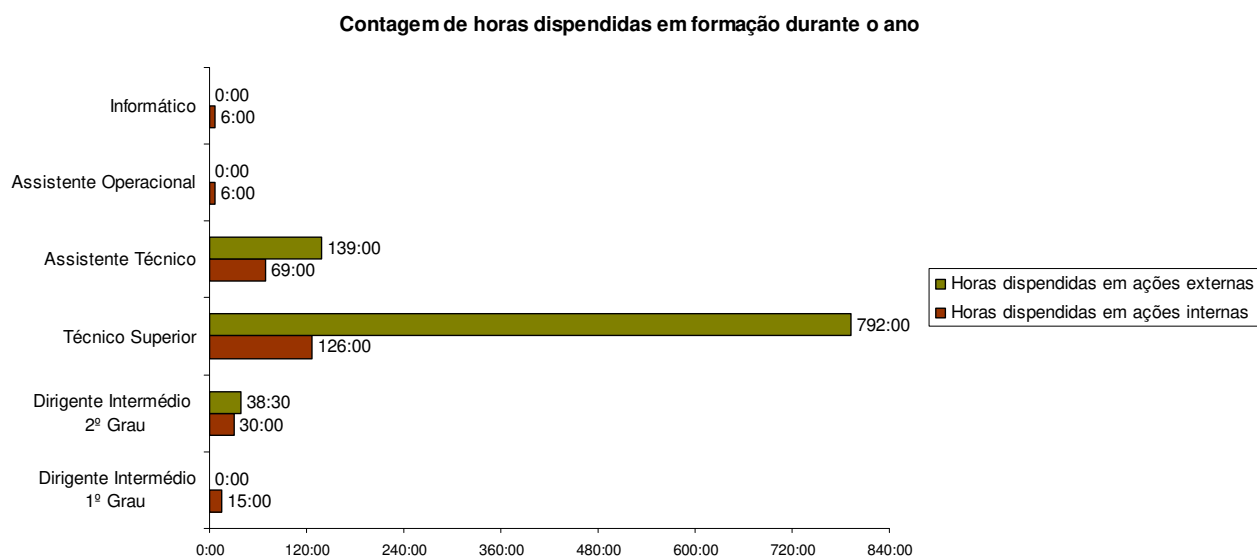
Durante o ano em análise, foram consideradas 112 ações de formação.



O investimento na formação foi de 390,00 € no ano em análise.



O grupo de pessoal que realizou mais horas de formação foi o de técnico superior:



Relações Profissionais

Trabalhadores sindicalizados, com desconto no vencimento	16
--	----

Quadro de Índices

Tecnicidade	61%
Enquadramento	10%
Enquadramento feminino	6%
Feminização	60%
Formação superior	71%
Formação superior - mulheres	71%
Formação superior - homens	71%
Participação Global em Formação	46%
Leque Salarial Líquido	7,8%

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.

A situação reportada evidencia o número de trabalhadores em exercício de funções tem vindo a decrescer ao longo dos últimos anos, como se pode verificar:

- 346 efetivos em 31/12/2008
- 314 efetivos em 31/12/2009
- 302 efetivos em 31/12/2010
- 282 efetivos em 31/12/2011
- 273 efetivos em 31/12/2012
- 175 efetivos em 31/12/2013
- 164 efetivos em 31/12/2014
- 172 efetivos em 31/12/2015
- 175 efetivos em 31/12/2016
- 175 efetivos em 31/12/2017
- 171 efetivos em 31/12/2018

Continua a predominar o pessoal técnico superior, um nível etário elevado e um elevado nível de escolaridade.

V - AVALIAÇÃO FINAL

Ciclo de Gestão

2018

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											
OE2:	Garantir a regulação e o controlo das políticas											
OE3:	Otimizar a gestão dos recursos humanos, financeiros e materiais											

Objetivos Operacionais (OP)

EFICÁCIA

PESO: 45%

OP1: Dinamizar as competências da DGADR no âmbito funcional da mecanização agrícola											Peso:	15%	
Indicadores		Realizado 2016	Realizado 2017	Meta 2018	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO/Monit.	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.1	Data de apresentação da proposta dum Sistema de implementação de estruturas de segurança em tratores usados			349	15	288	100%	DAEA		330	108%	Superou	8%
											Taxa de Realização do OP1	108%	
OP2: Dinamizar a Diretiva Nitratos(DN)											Peso:	15%	
Indicadores		Realizado 2016	Realizado 2017	Meta 2018	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO/Monit.	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.2	Data de apresentação de Manual de Boas Práticas para a Implementação do Programa de Ação em Zonas Vulneráveis			345	10	288	100%	DGRN		334	105%	Superou	5%
											Taxa de Realização do OP2	105%	
OP3:Produzir informação das campanhas de rega											Peso:	15%	
Indicadores		Realizado 2016	Realizado 2017	Meta 2018	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO/Monit.	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.3	Data da apresentação de relatório com elementos estatísticos relativos às campanhas de rega dos últimos 3 anos		257	250	5	182	100%	DIR		243	103%	Superou	3%
											Taxa de Realização do OP3	103%	
OP4: Implementar através duma nova funcionalidade do SIGIMAP a gestão e informação sobre utilizações agrícolas e não agrícolas											Peso:	15%	
Indicadores		Realizado 2016	Realizado 2017	Meta 2018	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO/Monit.	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.4	Data de disponibilização da funcionalidade para o Aproveitamento Hidroagrícola do Mira			241	15	182	100%	DOER		193	120%	Superou	20%
											Taxa de Realização do OP4	120%	
OP5: Dinamizar Grupos de Trabalho Temáticos e sessões de networking no âmbito da RRN											Peso:	20%	
Indicadores		Realizado 2016	Realizado 2017	Meta 2018	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO/Monit.	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.5	Número de participantes envolvidos			350	50	700	50%	DDAFA		477	109%	Superou	9%
Ind.6	Número de reuniões realizadas			10	2	15	50%	DDAFA		14	120%	Superou	20%
											Taxa de Realização do OP5	115%	
OP6: Executar o plano de Ação da Estratégia Nacional para a Agricultura biológica (ENAB) - 2017 -2027											Peso:	20%	
Indicadores		Realizado 2016	Realizado 2017	Meta 2018	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO/Monit.	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.7	Taxa de execução do plano de Ação da Estratégia Nacional para a Agricultura Biológica			10%	2%	20%	100%	DQRG		17%	118%	Superou	18%
											Taxa de Realização do OP6	118%	

EFICIÊNCIA

PESO: 20%

OP7: Promover a redução do prazo médio de pagamentos												Peso:	50%
Indicadores		Realizado 2016	Realizado 2017	Meta 2018	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO/Monit.	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.8	Prazo médio de pagamentos do orçamento de funcionamento (Receitas Próprias)	24	26	28	1	15	100%	DGF		26	104%	Superou	4%
												Taxa de Realização do OP7	104%
OP8: Promover a intervenção na área de regadio público coletivo												Peso:	50%
Indicadores		Realizado 2016	Realizado 2017	Meta 2018	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO/Monit.	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.9	Nova área (em hectares) em obra			392	66	1222	100%	DER		896	115%	Superou	15%
												Taxa de Realização do OP8	115%

QUALIDADE												Peso:	35%	
OP9: Reforçar a credibilidade do sistema de controlo dos regimes de qualidade													Peso:	25%
Indicadores		Realizado 2016	Realizado 2017	Meta 2018	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO/Monit.	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.10	Número de conteúdos a incluir num portal destinado ao consumidor e ao público em geral			4	1	8	100%	DQRG		3	100%	Atingiu	0%	
Taxa de Realização do OP9													100%	
OP10: Monitorizar o estado hidrológico dos Aproveitamentos Hidroagrícolas do Grupo II													Peso:	25%
Indicadores		Realizado 2016	Realizado 2017	Meta 2018	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO/Monit.	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.11	Número de relatórios			4	1	12	100%	DIH/DIR		6	106%	Superou	6%	
Taxa de Realização do OP10													106%	
OP11: Promover a melhoria do Flash Informativo RH													Peso:	25%
Indicadores		Realizado 2016	Realizado 2017	Meta 2018	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO/Monit.	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.12	Data de disponibilização da nova Intranet			106	15	46	50%	DPGI		82	110%	Superou	10%	
Ind.13	Número de edições de "Newsletters"			2	1	5	50%	DORH		4	117%	Superou	17%	
Taxa de Realização do OP11													113%	
OP12 : Disponibilizar informação sobre os Grupos Operacionais (GO) aprovados pelos PDR's													Peso:	25%
Indicadores		Realizado 2016	Realizado 2017	Meta 2018	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO/Monit.	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.14	Data da disponibilização da informação sobre os objetivos, plano de ação,resultados esperados e parceiros de 95% dos GO aprovados			181	10	92	100%	DDAAFA		166	104%	Superou	4%	
Taxa de Realização do OP12													104%	
Objectivos Estratégicos vs Operacionais matriz de enquadramento			OP1	OP2	OP3	OP4	OP5	OP6	OP7	OP8	OP9	OP10	OP 11	OP 12
Objetivo Estratégico 1			X	X	X	X	X	X		X	X	X		X
Objetivo Estratégico 2			X	X			X	X			X			
Objetivo Estratégico 3						X			X				X	
OBJETIVOS RELEVANTES nº 1 do art.18º da Lei 66-B/2007, de 28.12					Peso dos parâmetros na avaliação final		Peso dos objetivos no respetivo parâmetro		Peso de cada objetivo na avaliação final			Objetivos Relevantes		
Eficácia														
OP1-Dinamizar as competências da DGADR no âmbito funcional da Mecanização Agrária					45%			15%		7%				
OP2-Dinamizar a Diretiva Nitratos (DN)								15%		7%				
OP3-Produzir informação das campanhas de rega								15%		7%				
OP4-Implementar através duma nova funcionalidade do SIGIMAP a gestão e informação sobre utilizações ag								15%		7%				
OP5- Dinamizar Grupos de Trabalho Temáticos e sessões de networking no âmbito da RRN								20%		9%				
OP6- Executar o plano de Ação da Estratégia Nacional para a Agricultura biológica (ENAB) - 2017 -2027								20%		9%				
Eficiência														
OP7-Promover a redução do prazo médio de pagamentos					20%			50%		10%		RELEVANTE		
OP8-Promover a intervenção na área de regadio público coletivo								50%		10%		RELEVANTE		
Qualidade														
OP9- Reforçar a credibilidade do sistema de controlo dos regimes de qualidade					35%			25%		9%		RELEVANTE		
OP10-Monitorizar o estado hidrológico dos Aproveitamentos Hidroagrícolas do Grupo II								25%		9%				
OP11- Promover a melhoria do "Flash Informativo RH"								25%		9%				
OP12- Disponibilizar informação sobre os Grupos Operacionais (GO) aprovados pelos PDR's								25%		9%		RELEVANTE		
Total					100%		Soma dos pesos dos objetivos operacionais mais relevantes					56%		

RECURSOS HUIMANOS									Dias úteis 2018	225	
DESIGNAÇÃO	Pontuação (Conselho Coordenador da Avaliação de Serviços) ¹	Pontuação efetivos Planeados para 2018			Pontuação efetivos Executados para 2018			Desvio (em n.º)	Pontuação Executada / Pontuação Planeada	UERHE / UERHP	
		Pontuação efetivos Planeados para 2018	UERHP	Pontuação Planeada	N.º de efetivos a 31.dez (Balanço Social)	UERHE	Pontuação Executada				
Dirigentes - Direção Superior	20	2	450	40	2	293	26	0	65%	65%	
Dirigentes - Direção Intermédia e Chefes de equipa	16	15	3375	240	15	3177	226	0	94%	94%	
Técnico Superior	12	113	25425	1356	98	21631	1154	-15	85%	85%	
Especialistas de Informática	12	6	1350	72	6	1338	71	0	99%	99%	
Coordenador Técnico	9	1	225	9	0	0	0	-1	0%	0%	
Técnicos de Informática	8	7	1575	56	6	1546	55	-1	98%	98%	
Assistente Técnico	8	39	8775	312	36	7395	263	-3	84%	84%	
Assistente Operacional(inclui Fiscal de obras)	5	9	2025	45	8	1514	34	-1	75%	75%	
		192	43.200	2.130	171	36.894	1.829	-21	86%		

RECURSOS FIN.

DESIGNAÇÃO	Planeado	Corrigido	Disponível	Execução (30.jun.2018)	Execução (31.dez.2018)	Desvio Executado / Disponível (31.12.2018)	Taxa de Execução (face ao planeado)	Taxa de Execução (face ao corrigido)	Taxa de Execução (face ao disponível)	
Orçamento de Funcionamento (OF)	11.650.315	9.416.736	641.328	4.125.978,00 €	8.775.408	8.134.080,00 €	75%	93%	1368%	
Despesas c/Pessoal	6.589.435	5.434.530	42.715	2.671.837	5.391.815	5.349.100,00 €	46%	57%	841%	
Aquisições de Bens e Serviços	2.222.884	1.438.938	98.749	469.396	1.340.189	1.241.440,00 €	12%	14%	209%	
Encargos correntes da dívida	1.000	1.000	966	8	34	932,00 €	0%	0%	0%	
Outras despesas correntes	1.527.510	637.466	9.788	90.629	627.678	617.890,00 €	5%	7%	98%	
Despesas de Capital	1.309.490	1.904.802	489.110	894.108	1.415.692	926.582,00 €	12%	15%	221%	
Orçamento de Investimento (OI)										
Despesas c/Pessoal				0,00 €		€	#DIV/0!	0%	#DIV/0!	
Aquisições de Bens e Serviços				0,00 €		€	#DIV/0!	0%	#DIV/0!	
Outras despesas correntes				0,00 €		€	#DIV/0!	0%	#DIV/0!	
Despesas de Capital				0,00 €		€	#DIV/0!	0%	#DIV/0!	
Outros valores	25.363.464	25.114.765	16.475.672	8.430.592	8.639.093	7.836.579,00 €	34%	34%	52%	
Total (OF+OI+OV)	37.013.783	34.531.501	15.834.344	12.556.570	17.414.501	297.501,00 €	47%	50%	110%	

AVALIAÇÃO FINAL DO QUAR 2018

Avaliação de acordo com os requisitos constantes no artigo 18.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro	Âmbito	Eficácia Ponderação: 45%	Eficiência Ponderação : 20%	Qualidade Ponderação : 35%
	Quantitativa	111,74%	109,51%	105,95%
	Qualitativa	Bom		

Ref.:	Descritivo	Fonte de Verificação	Justificação do Valor Crítico
Ind1	Data de apresentação da proposta de criação de um sistema de registo de máquinas agrícolas	Informação apresentada à Direção da DGADR com proposta de "Sistema de registo de máquinas agrícolas", registada no sistema de gestão de documentos e processos iFlow	
Ind2	Data de apresentação de Manual de Boas Práticas para a Implementação do Programa de Ação em Zonas Vulneráveis	Informação apresentada à Direção da DGADR e registada no sistema de gestão de documentos e processos iFLOW com a proposta de "Manual de Boas práticas para a Implementação do Programa de Ação em Zonas Vulneráveis".	
Ind3	Data da apresentação de relatório com elementos estatísticos relativos às campanhas de rega dos últimos 3 anos	Relatório apresentado à Direção da DGADR para aprovação e registada no sistema de gestão de documentos e processos iFlow	
Ind4	Implementar através duma nova funcionalidade do SIGIMAP a gestão e informação sobre utilizações agrícolas e não agrícolas das parcelas dos Aproveitamentos Hidroagrícolas (AH)	SIGIMAP – módulo de ordenamento do território em funcionamento para o Aproveitamento Hidroagrícola do Mira	
Ind5	Número de participantes envolvidos	Divulgação da informação no Site da RRN e folhas de presença	
Ind6	Número de reuniões realizadas	Divulgação da informação no Site da RRN , convocatórias e notas de reunião	
Ind7	Taxa de execução do plano de Ação da Estratégia Nacional Para a Agricultura biológica	Relatorio anual do Observatorio Nacional da Produção Biologica	
Ind8	Prazo médio de pagamentos do orçamento de funcionamento (Receitas Próprias)	Gerfip	
Ind9	Nova área (em hectares) em obra	Autos de Consignação/Aprovações de PSS	
Ind10	Número de conteúdos a incluir num portal destinado ao consumidor e ao público em geral	Número de informações a aprovar conteúdos relativos a controlo oficial nos regimes de qualidade, registadas no sistema de gestão e processos iflow.	
Ind11	Número de relatórios	Apresentação / publicação dos relatórios	
Ind12	Data de disponibilização da nova Intranet	Intranet	
Ind13	Número de edições de “Newsletters”	Intranet	
Ind14	Data da disponibilização da informação sobre os objetivos, plano de ação, resultados esperados e parceiros de 95% dos GO aprovados	Registo da informação no site da Inovação da RRN	

NOTAS EXPLICATIVAS	
#1	
#2	
#3	
# n...	

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

Para ciclo de gestão de 2018, o QUAR foi composto por três Objetivos Estratégicos para os quais convergiram doze objetivos operacionais, distribuídos pelas dimensões Eficácia, Eficiência e Qualidade e para apurar o grau de cumprimento destes objetivos foram definidos catorze indicadores.

A nível dos Recursos Humanos, e tendo sido considerado que as Unidades Equivalentes de Recursos Humanos Planeados em 2018 assumem o valor global de 225 dias, foi executado 86% do inicialmente previsto, ou seja, menos (-) 301 Unidades, (correspondendo à diferença entre Pontuação executada e pontuação eliminada, sendo a maior lacuna da pontuação executada face à planeada ao nível dos técnicos superiores.

O desvio ao nível dos Recursos Financeiros e relativamente ao Orçamento de Funcionamento, é de menos (-)641.328 (-6,8%) considerando o valor executado face ao planeado corrigido com uma execução de 93%. Em relação a outros projetos o desvio é de menos (-)16.475.672 (-65,6%) correspondendo uma execução de 34%.

Menção Proposta pelo Dirigente Máximo do serviço como Resultado da Autoavaliação

Tendo em consideração todos os fatores apresentados ao longo do relatório, nomeadamente:

- Dos **56 objetivos** operacionais e de suporte propostos pelas unidades orgânicas, **40 foram superados, 14 atingidos e 2 não realizados ou realizados parcialmente** - **quociente de realização = 96%** (N.º objetivos superados + atingidos)/n.º total de objetivos;
- As **41 Atividades relevantes não planeadas**
- A análise dos resultados obtidos em cada um dos objetivos, considerando a ponderação das dimensões, nomeadamente **EFICÁCIA (45%), EFICIÊNCIA (20%) e QUALIDADE (35%)** resultando um valor de **111,74 %** no parâmetro **EFICÁCIA**, **109,51 %** no parâmetro **EFICIÊNCIA** e **105,95 %** no parâmetro **QUALIDADE**;
- O facto destes valores representarem a superação de **11 objetivos num total de 12** em que dos **6 objetivos** considerados **relevantes 5 foram superados** e atingindo-se uma **avaliação final de 109,27%**.

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

2 - Conclusões Prospetivas e Plano de Melhorias

Numa perspetiva de melhoria contínua e na linha de orientação já anteriormente adotada e, numa lógica de orientação para resultados, foram apresentados em 2017 dois projetos ao Sistema de Apoios à Modernização Administrativa (SAMA).

✓ **Projeto Plataforma Nacional de Informação sobre o Solo** (operação n.º34546)

A Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural apresentou uma candidatura ao Sistema de Apoios à Modernização Administrativa (SAMA) no âmbito do aviso n.º 01/SAMA2020/2017.

A candidatura foi aprovada -operação n.º 34546 e visa a aquisição pela DGADR de um conjunto de serviços em consultoria técnica e especializada que visam recolher, organizar, validar e parametrizar a informação existente sobre a estruturação e a distribuição da informação temática de solos no território nacional. A execução destes trabalhos culminará na disponibilização de toda a informação cartográfica, na forma de serviços numa plataforma de informação web. A informação a disponibilizar terá como suporte uma base de dados georreferenciada devidamente sustentada por um conjunto de parâmetros básicos sustentados que possibilite a implementação de uma plataforma Web-Sig. Essa plataforma deve ser capaz de reunir e compatibilizar toda a informação cartográfica de solos existente no País e permitir a disponibilização inicialmente em formato WEB MAP SERVICE (WMS) e potencialmente em formato Web.

A unificação e a estruturação de dados permitirá assim a integração da informação, abrindo portas à interoperabilidade com outros sistemas das restantes entidades da Administração Pública e fomentando simultaneamente sinergias entre os vários serviços públicos.

Em 2018 contratualizou-se :

1. **Serviço técnico especializado** para que visa recolher, organizar, validar e parametrizar a informação existente sobre a estruturação e a distribuição da informação temática classificação dos solos no território nacional continental, e,
2. **Serviço técnico especializado** que visa serviços de auditoria e assessoria técnica especializada, para auditoria de todas as fases do projeto que garanta a qualidade e o rigor técnico de todos os produtos a fornecer.

No decorrer do ano de 2019 e 2012 está planeado a aquisição de hardware e software necessários para o desenvolvimento da plataforma bem como a realização prévia de colheitas de amostras de solos e

respetivas análises uma vez que ao longo do desenvolvimento do projeto tem sido notória a necessidade de melhorar de forma consistente a informação relacionada com as características físico-químicas do solos, nomeadamente na área abrangida pela Cartografia de solos do SROA/CNROA, que abrange cerca de 2/3 da área de intervenção e estudo em Portugal continental.

O projeto apresenta uma data fim a 25/01/2020, porém neste momento e na sequência de pedido de reformulação apresentado e afigura-se um pedido de prorrogação até 25/12/2020.

✓ **Estudo prévio para o desenvolvimento de um portal de gestão dos benefícios fiscais do gasóleo colorido e marcado**

O gasóleo colorido e marcado (GCM) é o gasóleo que pode ser adquirido com redução ou isenção total do imposto especial de consumo no momento do abastecimento. O acesso ao benefício fiscal do gasóleo (BFG) faz-se através da utilização do cartão de gasóleo verde.

A Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DGADR) desenvolveu em 1995 um sistema de informação baseado em Oracle Forms (plataforma BFG) para suportar a gestão dos benefícios fiscais do GCM.

Inicialmente a sua utilização era restringida somente a atividades agrícolas, mas foi sendo estendida por forma a sua utilização abranger outras atividades e a outras entidades. Em 2012 foi criado um acesso web, apenas para consulta de informação associada ao CGM.

Ao abrigo de um programa de modernização, a DGADR pretende implementar um novo portal, que permita aos beneficiários, postos de abastecimento e a todas as entidades ponto de contacto, o acesso à informação e atualização da mesma, aproveitando para consolidar a informação residente em diferentes bases de dados, desenvolver um conjunto de novas funcionalidades, e simplificar os mecanismos de integração de informação por forma a diminuir a utilização de processamento manual.

Neste pressuposto foi submetida uma candidatura ao aviso n.º 02/SAMA 2020/2017 para a elaboração de estudo prévio que irá dar suporte ao desenvolvimento de um novo Portal de Gestão do Benefício Fiscal do Gasóleo Colorido e Marcado.

Esta candidatura foi aprovada ainda em 2018 planeando-se durante o ano de 2019 proceder à elaboração do estudo prévio para o desenvolvimento de um Portal de Gestão do Benefício Fiscal do Gasóleo Colorido e Marcado. A candidatura tem fim previsto a 15/02/2020

A análise dos questionários da satisfação dos Clientes permitiu também identificar algumas áreas que necessitam de maior atenção, nomeadamente:

- Melhoria dos formulários *online*,
- Mais disponibilidade e mais celeridade no tempo de resposta aos pedidos de informação

VI - ANEXOS

QUADROS DO BALANÇO SOCIAL

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		Comissão de Serviço no âmbito da LTFP		TOTAL
	M	F	M	F	
Dirigente superior de 1º grau			1		1
Dirigente superior de 2º grau				1	1
Dirigente intermédio de 1º grau			3	1	4
Dirigente intermédio de 2º grau			3	8	11
Técnico Superior	37	61			98
Assistente técnico	10	26			36
Assistente operacional	6	2			8
Informático	8	4			12
Total	61	93	7	10	171

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

ÍNDICE DE TECNICIDADE (sentido estrito)	Técnico Superior + Especialista de Informática	61%
	Total de efetivos	
ÍNDICE DE ENQUADRAMENTO	Pessoal dirigente	10%
	Total de efetivos	
ÍNDICE DE ENQUADRAMENTO FEMININO	Pessoal dirigente feminino	6%
	Total de efetivos	
ÍNDICE DE FEMINIZAÇÃO	Efetivos do sexo feminino	60%
	Total de efetivos	

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

Grupo/cargo/carreira / Habilitação Literária	4 anos de escolaridade		6 anos de escolaridade		9.º ano ou equivalente		11.º ano		12.º ano ou equivalente		Bacharelato		Licenciatura		Mestrado		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente superior de 1º grau													1				1
Dirigente superior de 2º grau																1	1
Dirigente intermédio de 1º grau													3	1			4
Dirigente intermédio de 2º grau													3	5		3	11
Técnico Superior											3	4	27	45	7	12	98
Assistente técnico					3		1	2	6	23		1					36
Assistente operacional	1		1		2	1		1	2								8
Informático								1	4	2			3	1	1		12
Total	1	0	1	0	5	1	1	4	12	25	3	5	37	52	8	16	171

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

☛ **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				2		4
Dirigente intermédio de 2º grau					1			2		2	1	2	1	1			1		11
Técnico Superior	8	3	1	8	2	3	3	5	1	4	8	15	5	8	2	10	7	5	98
Assistente técnico	1			1		1				3	1	4		4	3	5	5	8	36
Assistente operacional										1	2	1	2		2				8
Informático									2		3				2	3	1	1	12
Total	9	3	1	11	2	4	3	7	4	10	15	22	8	14	9	18	17	14	171

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

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

Grupo/cargo/carreira / Habilitação Literária	4 anos de escolaridade		6 anos de escolaridade		9.º ano ou equivalente		11.º ano		12.º ano ou equivalente		Bacharelato		Licenciatura		Mestrado		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente superior de 1º grau													1				1
Dirigente superior de 2º grau																1	1
Dirigente intermédio de 1º grau													3	1			4
Dirigente intermédio de 2º grau													3	5		3	11
Técnico Superior											3	4	27	45	7	12	98
Assistente técnico					3		1	2	6	23		1					36
Assistente operacional	1		1		2	1		1	2								8
Informático								1	4	2			3	1	1		12
Total	1	0	1	0	5	1	1	4	12	25	3	5	37	52	8	16	171

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

ÍNDICE DE FORMAÇÃO SUPERIOR	Doutoramento+Mestrado+Licenciatura+Bacharelato	71%
	Total de efetivos	
ÍNDICE DE FORMAÇÃO SUPERIOR MULHERES	Doutoramento+Mestrado+Licenciatura+Bacharelato	71%
	Total de efetivos / Mulheres	
ÍNDICE DE FORMAÇÃO SUPERIOR HOMENS	Doutoramento+Mestrado+Licenciatura+Bacharelato	71%
	Total de efetivos / Homens	
ÍNDICE DE FORMAÇÃO Habilitacional	Secundário+básico	29%
	Efectivos reais	

☀ **Contagem dos Trabalhadores Portadores de Deficiência Física**

Grupo/cargo/carreira	45 - 49		50 - 54		55 - 59		60 - 64		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente intermédio de 1º grau									0
Dirigente intermédio de 2º grau									0
Técnico Superior			1					1	2
Assistente técnico				1				2	3
Informático	1								1
Total	1	0	1	1	0	0	0	3	6

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

☀ **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		Regresso de licença sem vencimento ou de período experimental		Comissão de serviço		Outras situações		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente superior de 1º grau							1				1
Dirigente intermédio de 1º grau							1				1
Dirigente intermédio de 2º grau									1		1
Técnico Superior	1	2	1			1				1	6
Assistente técnico	1										1
Total	2	2	1	0	0	1	2	1	1	0	10

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

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

Grupo/cargo/carreira/ Tipo de mudança	Alteração obrigatória do posicionamento remuneratório (1)		Procedimento concursal		Total
	M	F	M	F	
Técnico Superior	19	43		1	63
Assistente técnico	6	19			25
Assistente operacional	3	1			4
Informático	5	3			8
Total	33	66	0	1	100

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

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							3	1	4
Dirigente intermédio de 2º grau							3	8	11
Técnico Superior	3	2	31	45	3	14			98
Assistente técnico	2	1	8	21		4			36
Assistente operacional	4		2	2					8
Informático			7	4	1				12
Total	9	3	48	72	4	18	7	10	171

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

2 - Remunerações e Encargos

Estrutura Remuneratória por Género

Género / Escalão de remunerações	Número de trabalhadores		
	Masculino	Feminino	Total
Até 500 €	0	0	0
501-1000 €	12	16	28
1001-1250 €	21	25	46
1251-1500 €	1	6	7
1501-1750 €	6	16	22
1751-2000€	6	12	18
2001-2250 €	3	1	4
2251-2500 €	2	1	3
2501-2750 €	6	20	26
2751-3000 €	7	3	10
3001-3250 €	1	1	2
3251-3500 €	2	2	4
3501-3750 €	0	0	0
3751-4000 €	1	0	1
4001-4250 €	0	0	
4251-4500 €	0	0	
4501-4750 €	0	0	0
Total	68	103	171

Remunerações máximas e mínimas dos trabalhadores a tempo completo

Remuneração (€)	Euros	
	Masculino	Feminino
Mínima (€)	580,00 €	607,54 €
Máxima (€)	4,512,09	3.757,76 €

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

3 - Higiene e Segurança

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

Acidentes de trabalho		No local de trabalho					In itinere				
		Total	Inferior a 1 dia (sem dar lugar a baixa)	4 a 30 dias de baixa	Superior a 30 dias de baixa	Mortal	Total	Inferior a 1 dia (sem dar lugar a baixa)	4 a 30 dias de baixa	Superior a 30 dias de baixa	Mortal
Nº total de acidentes de trabalho (AT) ocorridos no ano de referência	M	0					1		1		
	F	3	1	1	1		2		1	1	
Nº de acidentes de trabalho (AT) com baixa ocorridos no ano de referência	M	0					1		1		
	F	2		1	1		2		1	1	
Nº de dias de trabalho perdidos por acidentes ocorridos no ano	M	0					18		18		
	F	195		5	190		71		12	59	

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.

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	54	0	0	0	54
Externas	54	4	0	0	58
Total	108	4	0	0	112

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);

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	5		5	3
Dirigente intermédio de 2º grau	9	4	13	9
Técnico Superior	25	50	75	50
Assistente técnico	13	4	17	14
Assistente operacional	1		1	1
Informático	1		1	1
Total	54	58	112	78

ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO EM FORMAÇÃO

% de participantes em ações de formação **46%**

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

Grupo/cargo/carreira/ Horas dispendidas	Horas dispendidas em ações internas	Horas dispendidas em ações externas	Total de horas em ações de formação
Dirigente intermédio de 1º grau a)	15:00		15:00
Dirigente intermédio de 2º grau a)	30:00	38:30	68:30
Técnico Superior	126:00	792:00	918:00
Assistente técnico	69:00	139:00	208:00
Assistente operacional	6:00		6:00
Informático	6:00		6:00

Notas:

Considerar as horas dispendidas por todos os efectivos do serviço em cada um dos tipos de ações de formação realizadas durante o ano;

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

Despesas Anuais com Formação

Tipo de acção/valor	Valor (Euros)
Despesa com acções internas	
Despesa com acções externas	390,00 €
Total	390,00 €

Relações Profissionais

Relações profissionais	Número
Trabalhadores sindicalizados	16
Elementos pertencentes a comissões de trabalhadores	
Total de votantes para comissões de trabalhadores	

ABREVIATURAS

AH	Aproveitamento Hidroagrícola
AT	Autoridade Tributária e Aduaneira
APA	Agência Portuguesa do Ambiente
CTADN	Comissão Técnica de Acompanhamento da Diretiva Nitratos
CTADL	Comissão Técnica de Acompanhamento da Diretiva das Lamas
CAEP	Comissão de Acompanhamento do Exercício da Atividade Pecuária
DGAV	Direção-Geral de Alimentação e Veterinária
DG AGRI	Directorate-General for Agriculture and Rural Development
DRAP	Direção Regional de Agricultura e Pescas
EIP-AGRI	European Innovation Partnership “Agricultural Productivity and Sustainability”
GAL	Grupo de Ação Local
GT	Grupo de Trabalho
GTL	Grupo de Trabalho das Lamas
ISA	Instituto Superior de Agronomia
IFAP	Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P.
IGOT	Instituto de Geografia e Ordenamento do Território
INIAV	Instituto Nacional de Investigação agrária e Veterinária
PDR	Plano de Desenvolvimento Rural
PDM	Plano Diretor Municipal
PI	Produção Integrada
PRODER	Programa de Desenvolvimento Rural
PRODI	Produção Integrada
QUAR	Quadro de Avaliação e Responsabilização
REDR	Rede Europeia de Desenvolvimento Rural
RRN	Rede Rural Nacional
SAA	Serviço de Aconselhamento Agrícola
SIR	Sistema de Informação do Regadio
SIGIMAP	Sistema Global de Inovação e Modernização da Agricultura Portuguesa
SIREAP	Sistema de Informação do Exercício da Atividade Pecuária
UO	Unidade Orgânica
ZV	Zona Vulnerável

RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2018

FICHA TÉCNICA

Editor: Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

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

Série Programação nº 78

ISSN 0872-993X

Distribuição: DSIGA / DPGI - Divisão de Planeamento e Gestão da Informação

Av. Afonso Costa, 3 - 1949-002 LISBOA

Tel. 21 844 22 00

<http://www.dgadr.gov.pt>

©2018 DIREÇÃO-GERAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL (DGADR) RESERVADOS TODOS OS DIREITOS, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO EM VIGOR, À **DIREÇÃO-GERAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL - DGADR**
Av. Afonso Costa, 3 – 1949-002 LISBOA