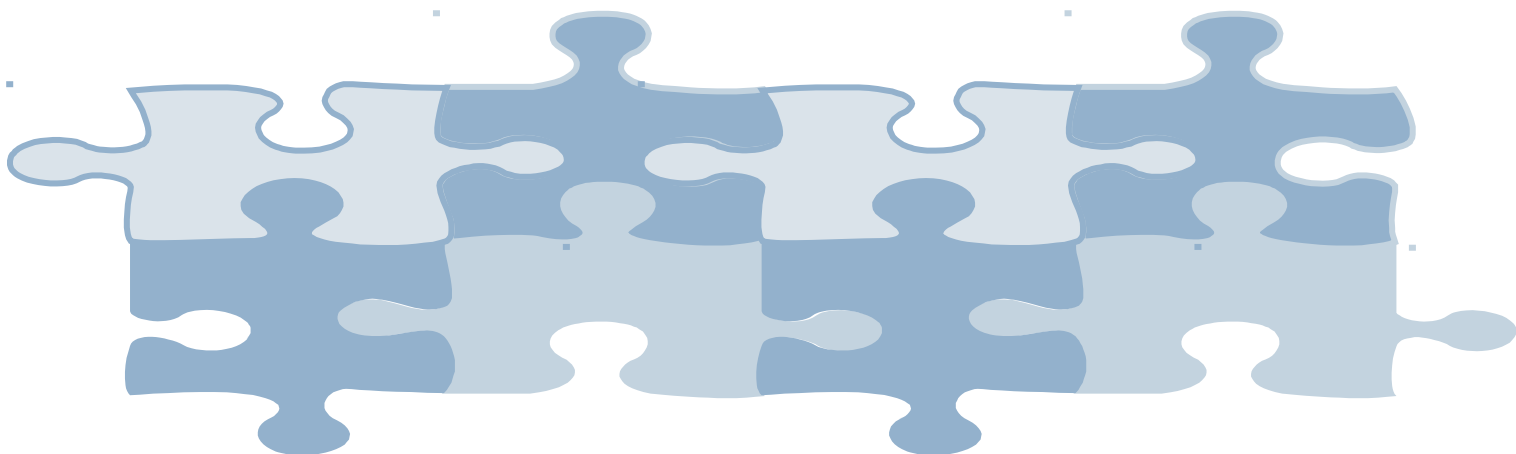


PROGRAMAÇÃO

Relatório de Atividades 2016



AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

DIREÇÃO-GERAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL

Relatório de Atividades 2016

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

Lisboa
2017

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	15
5 - Medidas de Modernização	18
6 - Análise da Satisfação dos Clientes	22
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.....	51
Direção de Serviços de Informação, Gestão e Administração (DSIGA)	51
Direção de Serviços de Promoção da Atividade Agrícola (DSPAA).....	65
Direção de Serviços do Território e Agentes Rurais (DSTAR)	79
Direção de Serviços do Regadio (DSR)	91
Avaliação dos Objetivos	101
10 - Afetação Real prevista dos Recursos	102
Recursos Humanos.....	102
Recursos Financeiros.....	103
Recursos Materiais.....	105
IV - BALANÇO SOCIAL.....	107
Recursos Humanos.....	108
Comportamento Organizacional	114
V - AVALIAÇÃO FINAL	123
1 - Apreciação Qualitativa e Quantitativa dos Resultados Alcançados e Menção Honrosa	127
2 - Conclusões Prospetivas e Plano de Melhorias	128
VI - ANEXOS	131
QUADROS DO BALANÇO SOCIAL	132
1 - Recursos Humanos.....	132
2 - Remunerações e Encargos	136
3 - Higiene e Segurança	137
4 - Formação Profissional	138
ABREVIATURAS	140

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 2016 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 2016 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 2016 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)

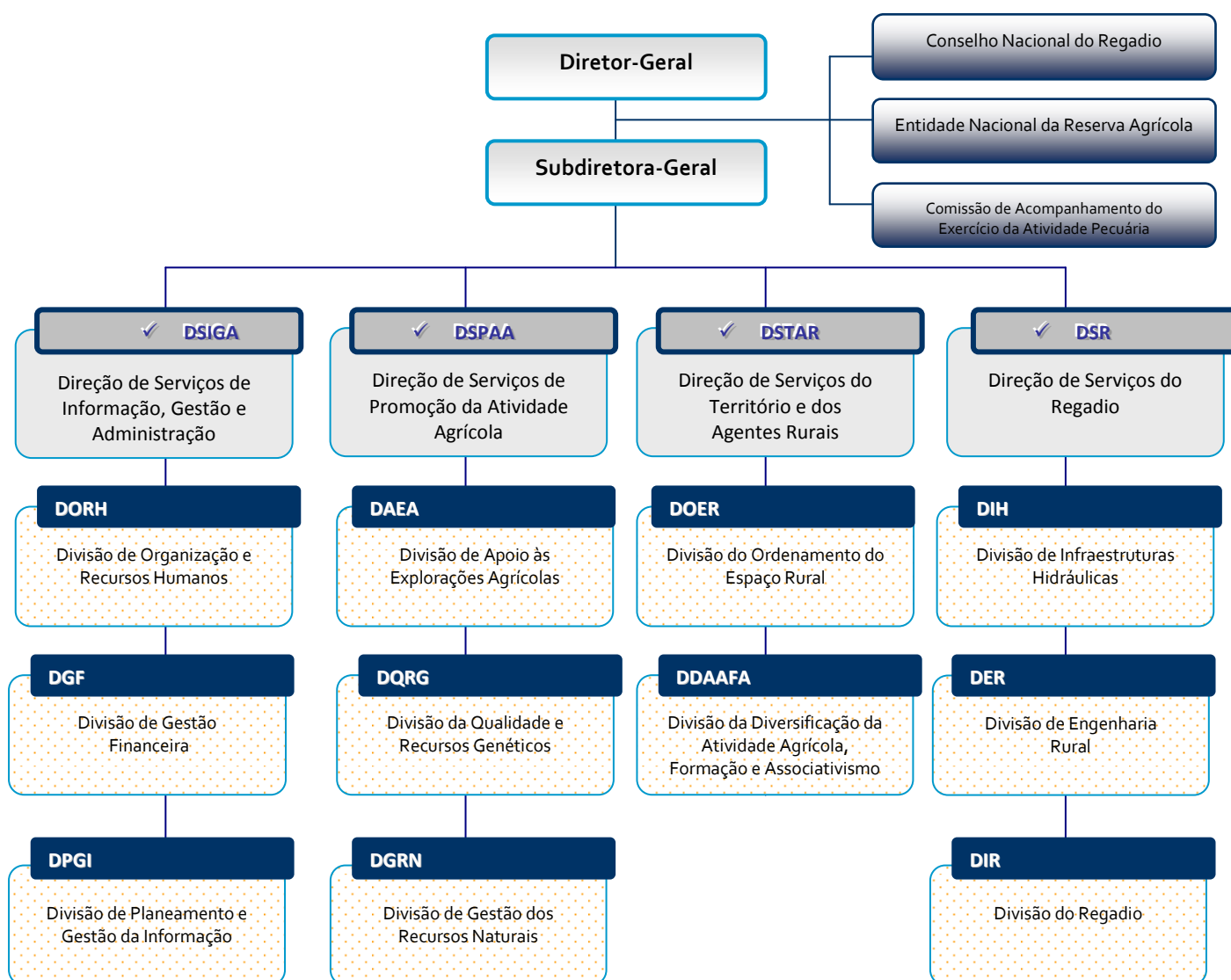
◆ DIREÇÃO DE SERVIÇOS DO TERRITÓRIO E AGENTES RURAIS (DSTAR)

- ⇒ 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 15.º 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 para responder às exigências do processo de mudança, 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 2015-2016 é realizada em 2017.
2.3 Qual a percentagem de colaboradores do serviço que frequentaram pelo menos uma ação de formação?	X			41%
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 - Uso e Gestão de Viaturas, Manual de Receita, Manual de Património e Aprovisionamento Manual Inventário), manuais do Gerfip, 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
3.8 Existe um plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas?	X			Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas foi aprovado em 2009, aplicável a todos os trabalhadores
3.9 O plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas é executado e monitorizado?	X			O relatório foi realizado em 2010
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 2016 foram dispendidos os seguintes valores, relativos a publicações no Diário da República e Jornal das Comunidades:

Anúncios de Concursos Públicos	7437,20
.....(outros que possam ser considerados publicidade institucional)	
Total	7437,20

4 - Desenvolvimento de Medidas para um Reforço Positivo de Desempenho

No âmbito da formação importa salientar:

✿ Cursos em diversas áreas, nomeadamente:

- ✓ FORGEP
- ✓ O Novo Código do Procedimento administrativo
- ✓ Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas
- ✓ Contratação Pública - Elaboração de Cadernos de Encargos
- ✓ Excel - Nível Avançado
- ✓ Rotulagem dos Géneros Alimentícios
- ✓ Estratégia Nacional para o Setor das Lamas em Portugal
- ✓ Análise de dados geográficos com R
- ✓ Bases de dados (Modelo relacional e linguagem SQL)
- ✓ Auditoria de sistemas de informação conceitos e metodologias
- ✓ Desenvolvimento em aplicações em ACCESS (2007)
- ✓ Avaliação Ambiental Estratégica
- ✓ Congresso: "A administração pública, valor e confiança"
- ✓ Workshop "sistema de normalização contabilística"
- ✓ Modelação de processos de negócio
- ✓ Identificação de processos de negócio no âmbito da construção de planos de classificação conformes à macroestrutura funcional
- ✓ Código do Procedimento Administrativo - Revisão DL n.º 4/2015, 7 janeiro
- ✓ Iniciação ao QuantumGIS

No âmbito de **homologação de ações destinadas a técnicos** (Total de ações homologadas - 68, promovidas por 16 Entidades Formadoras certificadas setorialmente):

- ✓ Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos - 3 ações homologadas
- ✓ Formadores em Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos - 17 ações homologadas, tendo 1 sido realizada em B-learning
- ✓ Atualização em Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos - 3 ações homologadas
- ✓ Complemento em Proteção das culturas - 4 ações homologadas
- ✓ Aperfeiçoamento de Máquinas e Equipamentos de Tratamento e Proteção das Plantas - 3 ações homologadas
- ✓ Aplicação Especializada de Produtos Fitofarmacêuticos - Produtos de tratamento em ambiente confinado - 5 ações homologadas
- ✓ Aplicação Especializada de Produtos Fitofarmacêuticos - Produtos de tratamento de solo - 10 ações homologadas
- ✓ Modo de Produção Integrado em vinha - 5 ações homologadas
- ✓ Modo de Produção Integrado em Olival - 4 ações homologadas
- ✓ Modo de Produção Integrado em Pomóideas - 2 ações homologadas
- ✓ Modo de Produção Integrado em Hortícolas - Solanáceas - 1 ação homologada
- ✓ Modo de Produção Integrado em Amendoeira - 3 ações homologadas
- ✓ Modo de Produção Integrado em Castanheiro - 1 ação homologada
- ✓ Modo Produção Integrado Animal - 1 ação homologada
- ✓ Agricultura Biológica Geral - 4 ações homologadas
- ✓ Inspeção de Sistemas de rega e de Bombeamento - 1 ação homologada
- ✓ Valorização Agrícola de Lamas - 1 ação homologada

No âmbito de **homologação de ações destinadas a agricultores/aplicadores** (Total de ações homologadas - 2, promovidas por 1 Entidade Formadora pública certificada setorialmente):

- ✓ Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos - 2 ações homologadas

No âmbito de **ações com certificados reconhecidos, destinados a técnicos** (total - 71):

- ✓ Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos - 8 ações
- ✓ Formadores em Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos - 22 ações, tendo 1 sido realizada em Blearning
- ✓ Atualização em Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos - 4 ações
- ✓ Complemento em Proteção das culturas - 2 ações
- ✓ Aperfeiçoamento de Máquinas e Equipamentos de Tratamento e Proteção das Plantas - 6 ações
- ✓ Aplicação Especializada de Produtos Fitofarmacêuticos - Produtos de tratamento em ambiente confinado - 3 ações
- ✓ Aplicação Especializada de Produtos Fitofarmacêuticos - Produtos de tratamento de solo - 8 ações
- ✓ Modo de Produção Integrado em Olival - 3 ações
- ✓ Modo de Produção Integrado em Pomóideas - 2 ações
- ✓ Modo de Produção Integrado em Amendoeira - 3 ações
- ✓ Modo de Produção Integrado em Castanheiro - 1 ação
- ✓ Modo Produção Integrado Animal - 3 ações
- ✓ Agricultura Biológica Geral - 4 ações
- ✓ Inspeção de Sistemas de rega e de Bombeamento - 1 ação
- ✓ Valorização Agrícola de Lamas - 1 ação

No âmbito de **certificados reconhecidos, de técnicos** (total - 919):

- ✓ Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos - 127 certificados reconhecidos
- ✓ Formadores em Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos - 252 certificados reconhecidos, destes 11 certificados de curso realizado em Blearning
- ✓ Atualização em Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos - 46 certificados reconhecidos
- ✓ Complemento em Proteção das culturas - 28 certificados reconhecidos
- ✓ Aperfeiçoamento de Máquinas e Equipamentos de Tratamento e Proteção das Plantas - 60 certificados reconhecidos
- ✓ Aplicação Especializada de Produtos Fitofarmacêuticos - Produtos de tratamento em ambiente confinado - 53 certificados reconhecidos
- ✓ Aplicação Especializada de Produtos Fitofarmacêuticos - Produtos de tratamento de solo - 132 certificados reconhecidos
- ✓ Modo de Produção Integrado em Olival - 38 certificados reconhecidos
- ✓ Modo de Produção Integrado em Pomóideas - 23 certificados reconhecidos
- ✓ Modo de Produção Integrado em Amendoeira - 41 certificados reconhecidos
- ✓ Modo de Produção Integrado em Castanheiro - 19 certificados reconhecidos
- ✓ Modo Produção Integrado Animal - 37 certificados reconhecidos
- ✓ Agricultura Biológica Geral - 46 certificados reconhecidos
- ✓ Inspeção de Sistemas de rega e de Bombeamento - 7 certificados reconhecidos
- ✓ Valorização Agrícola de Lamas - 10 certificados reconhecidos

5 – Medidas de Modernização

A DGADR apresentou uma candidatura ao Sistema de Apoios à Modernização Administrativa (SAMA) para a implementação dum projeto de modernização administrativa que conduz a ganhos de eficácia e eficiência interna e externa, quer no relacionamento com outros organismos da Administração Pública, quer no relacionamento com as empresas e os cidadãos. Esta candidatura foi aprovada (Operação nº 037442 – BU@DGADR).

A iniciativa visa melhorar transversalmente a atividade operacional da DGADR, através da desmaterialização e reengenharia de processos, suportada por uma plataforma aplicacional que assegure a gestão integrada dos processos, dos documentos e restante informação que lhes estão associados, dos fluxos de trabalho e da informação de gestão destinada não só à monitorização da atividade, como também à análise da evolução dos setores de atividade em que exerce competências.

Consistiu na implementação de um sistema de gestão documental associada à componente de BPM (Business Process Management) e à disponibilização de serviços *on-line* numa ótica de Balcão Único, traduzindo-se em várias etapas:

Em 2014 procedeu-se à atualização da infraestrutura tecnológica para suporte à solução de gestão documental/processos e iniciou-se a análise dos processos organizacionais onde se definiu numa perspetiva integrada dos macroprocessos da Direção-Geral, se identificou e analisou os processos organizacionais da Direção-Geral e suas interligações quer na perspetiva da representação da situação atual, quer na de propostas de melhoria visando a sua adequação ao desafio da implementação do “balcão único” de serviços.

Procedeu-se também ao estudo dos requisitos e especificações técnicas necessários para elaboração do caderno de encargos para lançamento o do processo aquisitivo do sistema.

Em 2015 customizou-se e implementou-se (ambiente testes) um sistema que se caracteriza por ser um produto opensource, sem custos de licenciamento de software seguindo as linhas de orientação da RCM n.º12/2012, de 7 de Fevereiro, nomeadamente medida 21- Adoção de software aberto nos sistemas de informação do estado.

Para a utilização do sistema de gestão de documentos e processos foi fundamental a equipa de apoio e acompanhamento permanente, por forma a minimizar os confrangimentos associados à sua utilização, porque efetivamente tem que haver uma atitude constante e motivação para os processos de mudança bem como melhoria contínua e continuada de algumas ferramentas desenvolvidas pela DGADR nomeadamente:

- Desenvolvimento do Índice temático para apoio na classificação de documentos registados no iFlow (sistema de gestão de documentos e processos) e elaboração e incorporação no sistema da Tabela para classificação de documentos baseada na MEF (área temática, tema e processo -3.º nível MEF)

✓ Projeto **VoiP@DGADR (operação n.º00779)**

Em 2015 a DGADR apresentou uma candidatura ao SAMA, que foi aprovada (operação nº 037442), cujo objeto permitirá a articulação com o projeto de rede única de comunicações do MAFDR que o IFAP está a liderar e que consiste na implementação de uma arquitectura de serviços em rede para dados, voz e vídeo a operar com tecnologia VoIP (Voice over IP). Neste âmbito, a DGADR propõe-se a substituir a atual central telefónica que data de 2000 (e encontra-se em estado de obsolescência), por uma central telefónica VoIP e com integração de serviços de vídeo-conferência. Este projeto encontra-se alinhado com o Plano de Ação Setorial do Ministério e a estratégia do GPTIC, nomeadamente com a Medida 2 Racionalização, organização e gestão da função informática, a Medida 7 - Racionalização de comunicações e a Medida 9 - Plataforma de comunicações unificadas ficando a DGADR capacitada internamente para a utilização de VoIP, videoconferência e integrada de forma plena com a nova estrutura de comunicações da rede Única de Comunicações Unificadas do MAFDR.

Este projeto deveria ter sido desenvolvido durante 2016. Para a sua concretização teria que proceder a um procedimento aquisitivo do equipamento adequado e sua instalação. Porém o pedido de exceção à aquisição ao abrigo do acordo quadro - Equipamento informático solicitado à eSPap não obteve resposta durante o ano de 2016 o que nos exigiu, antes ainda do final de 2016, que solicitássemos ao SAMA autorização para reprogramar o projeto (op_007779) para 2017 que foi concedida.

Prévio a esse procedimento decorre toda uma análise da situação atual e elaboração das especificações técnicas da solução a adotar tendo a DGADR em 2016 procedido a essa análise

(Elaboração e aprovação superior do caderno de encargos)

✓ Outras **Medidas**

Um novo Site Rede Rural Nacional, disponibilizado em 2016, que constitui a plataforma para divulgação dos resultados das iniciativas/projetos inovadores dos grupos operacionais e transferência de conhecimento (ponto 2.b do artigo 10.º da Portaria n.º402/2015).

A Bolsa de Iniciativas -plataforma para divulgação de iniciativas / projetos inovadores e constituição de parcerias para constituição de Grupos Operacionais – parcerias para desenvolver projetos inovadores no âmbito da Agricultura, Floresta e Desenvolvimento Rural.

A Bolsa de Iniciativas encontra-se implementada o que permitiu aos membros da Rede Rural Nacional inserir 359 iniciativas que envolvem parcerias constituídas por mais de 2400 membros (empresas agrícolas, associações do setor agrícola, entidades de I&D e outras)

Esta medida tem continuidade em **2017**. Pretende-se a disponibilização de uma nova página dedicada à Inovação na Agricultura contendo as Boas práticas dos projetos Inovadores.

A Base de dados cartográfica para disponibilização de informação de cartografia temática, já se encontra disponível no servidor da DGADR para consulta interna (informação de cartografia temática).

Está estruturada uma base de dados que vai conter vários temas nomeadamente:

- limites de regadio e infraestruturas , cartas de solos,

- RAN e

- cartas de capacidade de uso. Esta medida é plurianual, no âmbito da Diretiva Inspire foram disponibilizadas as zonas vulneráveis e as restantes serão conforme está previsto (2017-Limites de Regadio e Infraestruturas e RAN).

Esta medida tem continuidade em **2017**. Estão planeados novos desenvolvimentos para 2017.

Implementação de uma plataforma nacional para a gestão da formação específica setorial regulamentada (técnicos e agricultores):

Relançamento desta medida durante o ano de **2017**, uma vez que durante o ano de 2016 a ação não foi executada por dificuldades de concertação entre os parceiros (DRAP's).

Em 2016 nas áreas:

- Certificação - entidades formadoras , o 1.º módulo está em testes
- Homologação de ações , o 1.º módulo está em testes

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 22 de Março a 3 de Abril de 2017**.

Foram validados 77 questionários o que se traduz numa **taxa de resposta de 23,3%**.

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 **3,68**.

O grupo de questões relacionadas com “Imagem global da organização” e “Serviços” foram as que tiveram maior nível de satisfação médio, **3,76** e **3,73**.

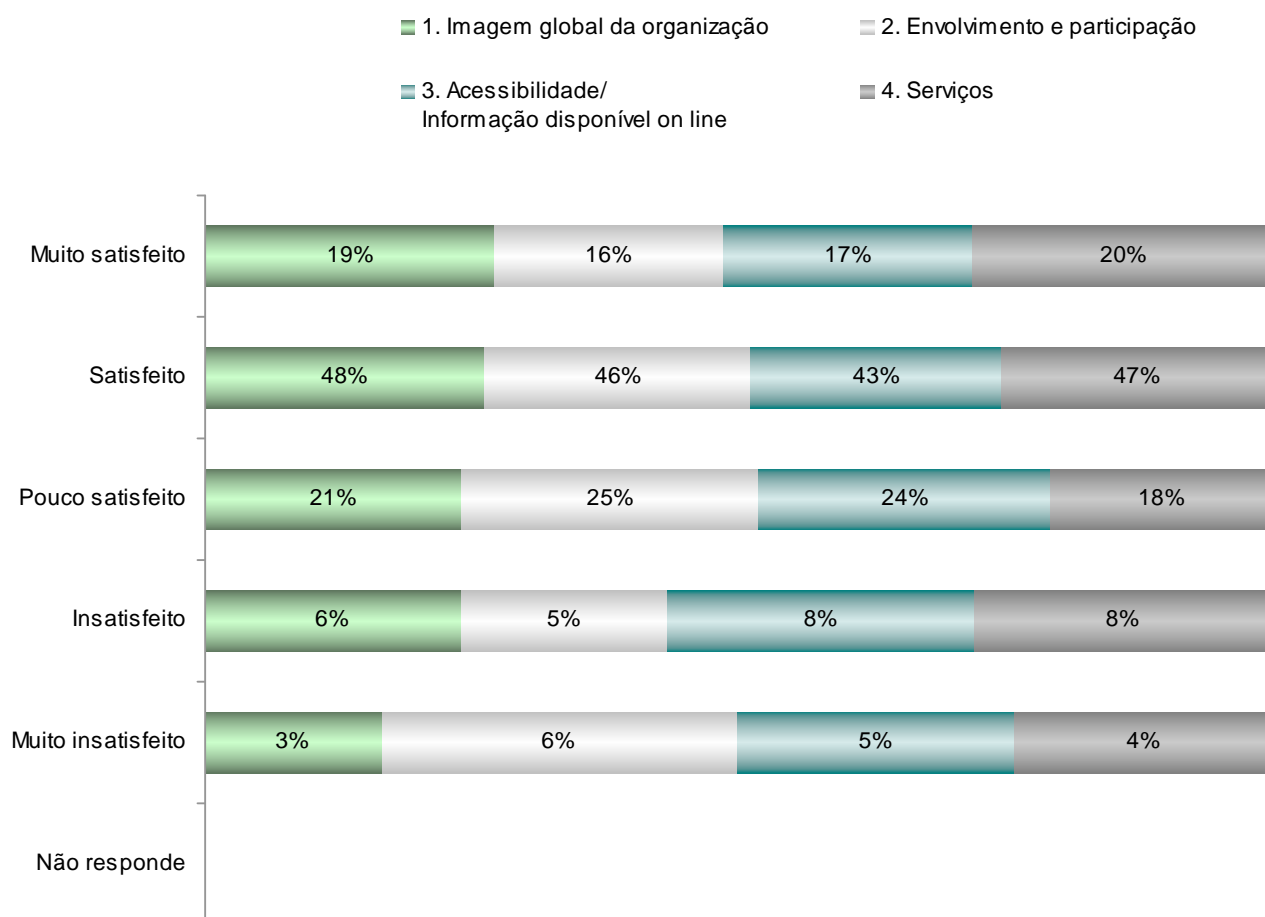
As questões onde se obteve maior índice de satisfação foram:

“Conhecimentos e competências técnicas” **3,96** e “A possibilidade de utilização de vários canais de comunicação (telefone; e-mail; correspondência; página eletrónica e reuniões)” **3,84**.

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

–“Existência de vários canais para reclamações (presencialmente; por escrito;); “Prazo de resposta às solicitações” ambas com **3,55** e “Facilidade em encontrar informação pretendida online” com **3,36**.

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



Numa análise global verifica-se que, na generalidade, os clientes da DGADR estão satisfeitos com a prestação do organismo, como se pode ver a seguir mais em pormenor e relativamente a cada um dos grupos de questões.

Análise por Questão

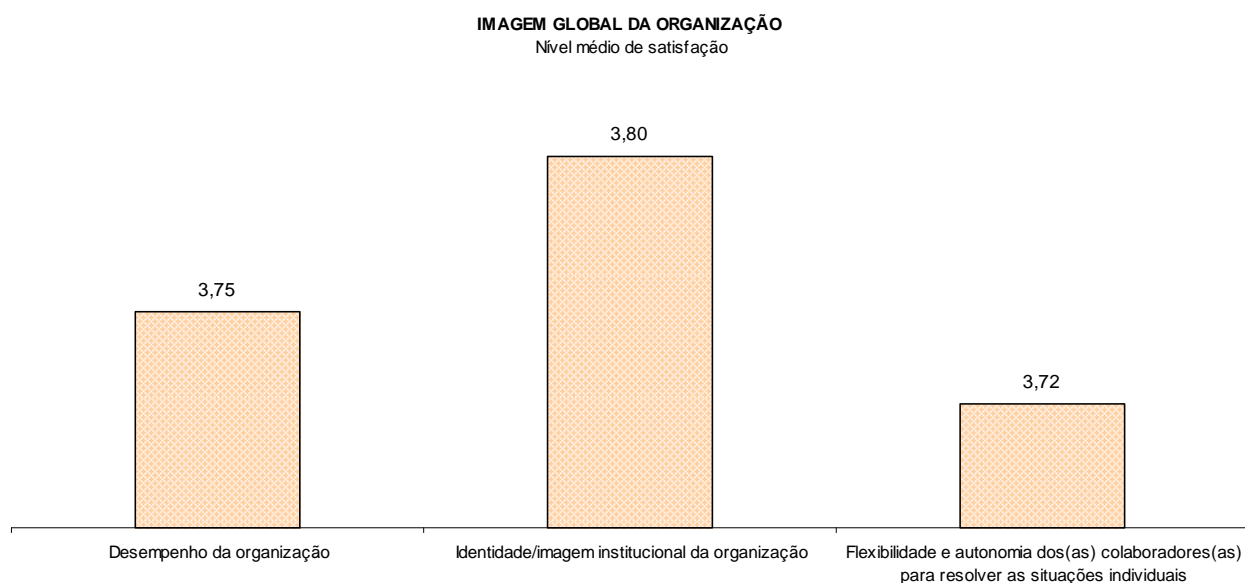
Segue-se uma apreciação mais detalhada de cada grupo de questões:

1. Imagem global da organização	0	1	2	3	4	5
Desempenho da organização	0%	4%	6%	18%	52%	18%
A identidade/imagem institucional da organização	0%	1%	4%	25%	52%	17%
Flexibilidade e autonomia que os colaboradores têm para resolver as situações individuais	0%	4%	9%	21%	42%	23%

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

Neste grupo de questões encontra-se uma incidência de inquiridos satisfeitos ou “muito satisfeitos” entre 65% a 70%, tendo sido evidenciado o desempenho da organização (70%) e a identidade/imagem institucional da organização com 69%

1. Imagem global da organização	Nível médio de satisfação
	3,76
Desempenho da organização	3,75
A identidade/imagem institucional da organização	3,80
Flexibilidade e autonomia que os colaboradores têm para resolver as situações individuais	3,72



O nível médio de satisfação relativamente à **Imagem global da organização** foi de **3,76**, tendo sido o item “Identidade/imagem institucional da organização” o que obteve maior nível médio de satisfação (**3,80**).

2. Envolvimento e participação	0	1	2	3	4	5
Acolhimento de sugestões	0%	5%	5%	26%	43%	19%
Existência de interlocutores responsáveis pelas relações com os serviços	0%	6%	6%	19%	49%	16%
Existência de vários canais para reclamações (presencialmente; por escrito;)	0%	6%	4%	29%	47%	12%

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

Também neste grupo de questões a tendência verificada é de “satisfeito”, encontrando-se mesmo muito satisfeitos 19% dos clientes com “Acolhimento de sugestões”.

2. Envolvimento e participação	Nível médio de satisfação
	3,62
Acolhimento de sugestões	3,67
Existência de interlocutores responsáveis pelas relações com os serviços	3,63
Existência de vários canais para reclamações (presencialmente; por escrito;)	3,55



Relativamente ao **Envolvimento e participação** o nível médio de satisfação foi de **3,62**. O item, dentro deste grupo, com maior nível médio de satisfação foi “Acolhimento de sugestões” (**3,67**).

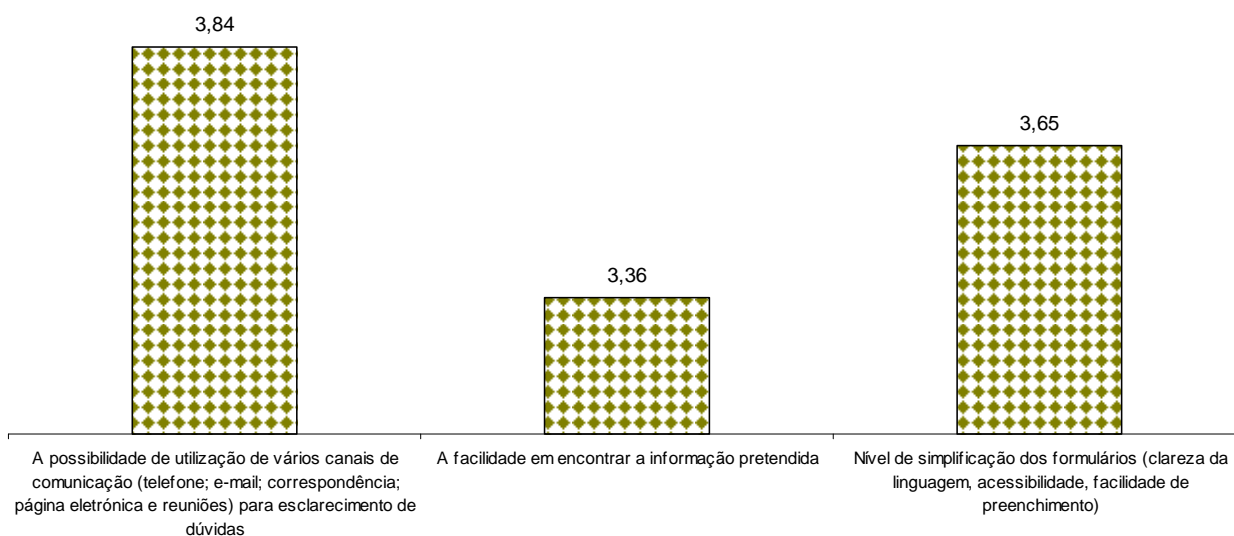
3. Acessibilidade/informação disponível online	0	1	2	3	4	5
Possibilidade de utilização de vários canais de comunicação (telefone; e-mail; correspondência; página eletrónica e reuniões) para esclarecimento de dúvidas	0%	4%	5%	18%	45%	25%
A facilidade em encontrar a informação pretendida	0%	8%	9%	31%	39%	10%
Nível de simplificação dos formulários (clareza da linguagem, acessibilidade, facilidade de preenchimento)	0%	3%	9%	23%	45%	49%

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

Mantêm-se a tendência “de satisfação” nas respostas às questões, com uma incidência de 49% de inquiridos referem estar muito satisfeitos na questão “Nível de simplificação dos formulários (clareza da linguagem, acessibilidade, facilidade de preenchimento)” .

3. Acessibilidade	Nível médio de satisfação
	3,62
Possibilidade de utilização de vários canais de comunicação (telefone; e-mail; correspondência; página eletrónica e reuniões) para esclarecimento de dúvidas	3,84
A facilidade em encontrar a informação pretendida	3,36
Nível de simplificação dos formulários (clareza da linguagem, acessibilidade, facilidade de preenchimento)	3,65

ACESSIBILIDADE
Nível médio de satisfação



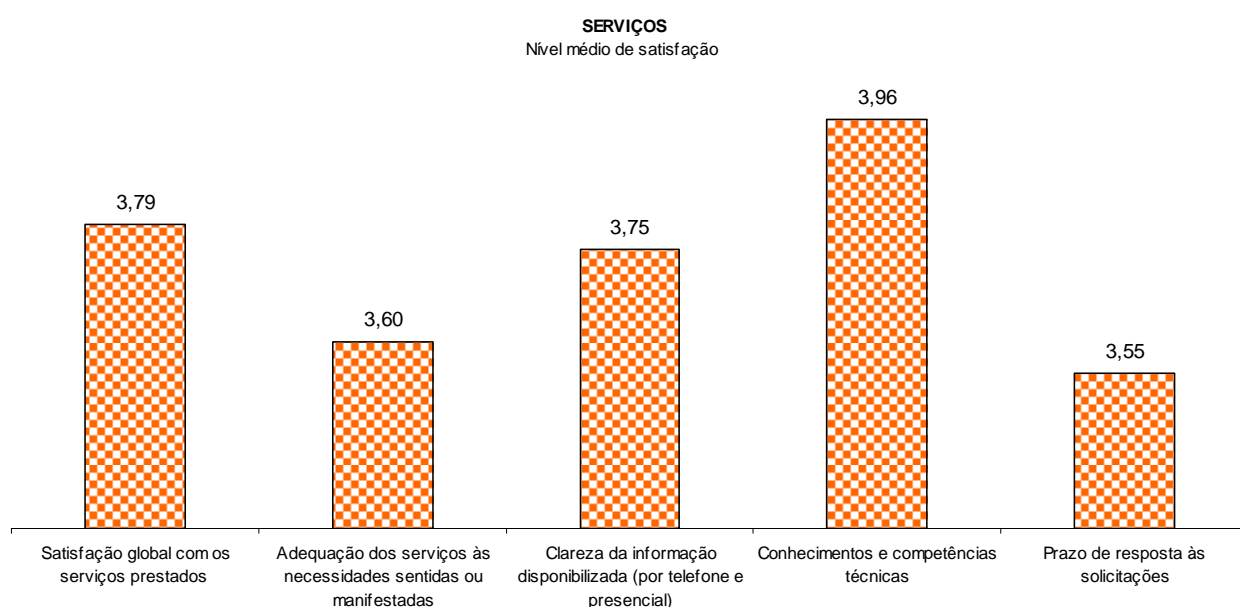
O grupo de questões relativas à **Acessibilidade** apresentou um nível médio de satisfação de **3,62**. O item, dentro deste grupo, com maior nível médio de satisfação foi “A possibilidade de utilização de vários canais de comunicação....” (**3,84**).

4. Serviços	0	1	2	3	4	5
Satisfação global com os serviços prestados	0%	6%	5%	14%	49%	23%
Adequação dos serviços às necessidades sentidas ou manifestadas	0%	4%	9%	23%	47%	14%
Clareza da informação disponibilizada (por telefone e presencial)	0%	3%	8%	22%	44%	21%
Conhecimentos e competências técnicas	0%	1%	8%	13%	47%	29%
Prazo de resposta às solicitações	0%	8%	8%	19%	49%	14%

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

Continua uma incidência maioritária nos itens “satisfeito” e “muito satisfeito”, em que 76% referem estar e muito satisfeitos com “Conhecimentos e competências técnicas”.

4. Serviços	Nível médio de satisfação
	3,73
Satisfação global com os serviços prestados	3,79
Adequação dos serviços às necessidades sentidas ou manifestadas	3,60
Clareza da informação disponibilizada (por telefone e presencial)	3,75
Conhecimentos e competências técnicas	3,96
Prazo de resposta às solicitações	3,55



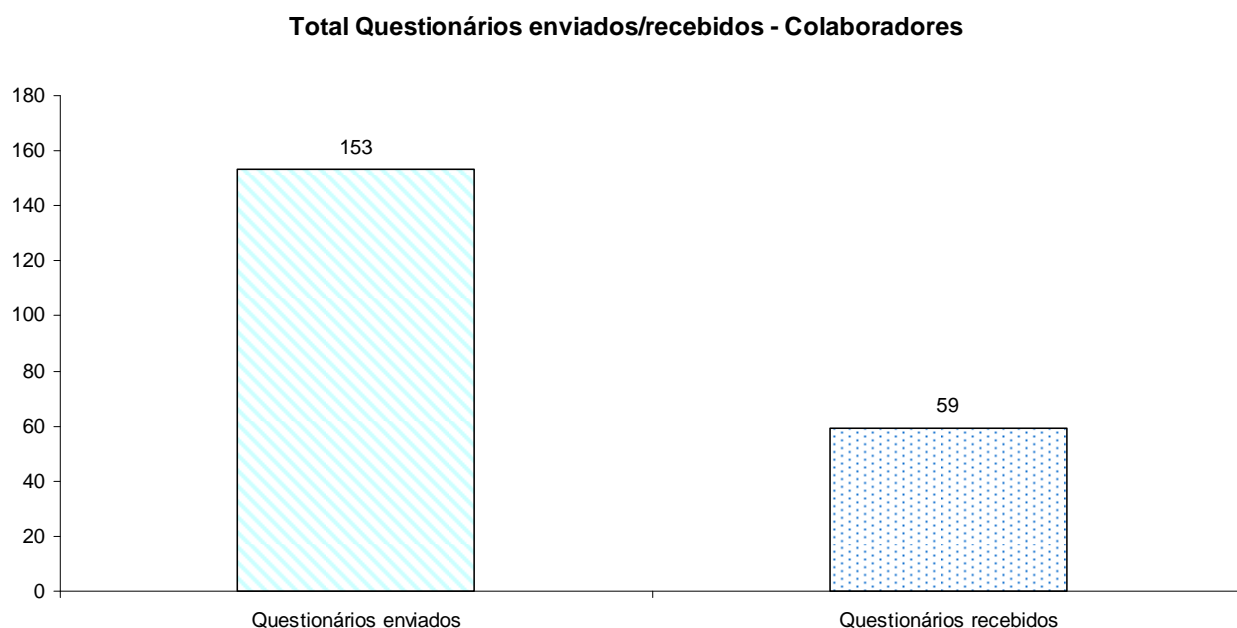
O nível médio de satisfação relativamente aos **serviços** foi de **3,73**, tendo sido os itens “Conhecimentos e competências técnicas” e “Satisfação global com os serviços prestados” os que obtiveram maior nível médio de satisfação nomeadamente (**3,96 e 3,79**) .

Sugestões de melhoria/observações:

- Disponibilização de mais informação em algumas áreas de trabalho (formação), prestação de esclarecimentos por telefone ou presencial;
- Maior celeridade nas respostas aos pedidos de informação;
- As questões de licenciamento urbanístico poderiam ter uma secção própria, p.e., RAN, regadio, etc. em conjugação com o RJUE;
- O serviço deve continuar com a qualidade que tem, funciona bem e tem uma equipe muito agradável e prestativa;
- Melhorar a legislação por vezes tem-se dificuldade em saber qual a aplicável.

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 **27 de fevereiro a 10 de março de 2017**.



O universo foi constituído pelos 153 colaboradores à data de realização do inquérito e foram validados 59 questionários o que se traduz numa **taxa de resposta de 39%**.

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 **3,62**. O grupo de questões relacionadas com “Satisfação com as condições de trabalho” e “Satisfação com o estilo de liderança - Direção Superior” e “Direção Intermédia” foi o que obteve maior nível de satisfação médio nomeadamente **(3,98)** **(3,82)** e **(3,81)**. 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” e “Satisfação com a higiene, segurança, equipamentos e serviços” ambos com **(3,25 e 3,43)**.

As questões onde se obteve maior índice de satisfação foram:

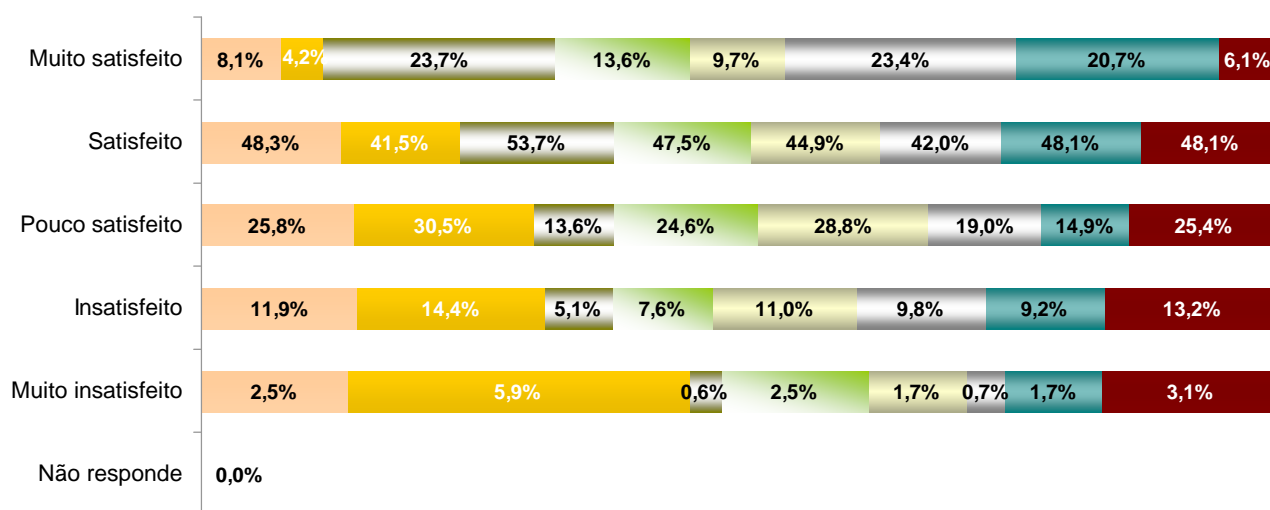
“Ambiente de trabalho” **(4,28)**, “Lidera através do exemplo ao nível da Direção Superior ” **(3,91)** e “Modo como a organização lida com conflitos, queixas ou problemas pessoais ” **(3,89)**

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

“Condições de higiene”**(3,25)** e “Equipamentos informáticos/Software disponível” **(3,30)** .

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:

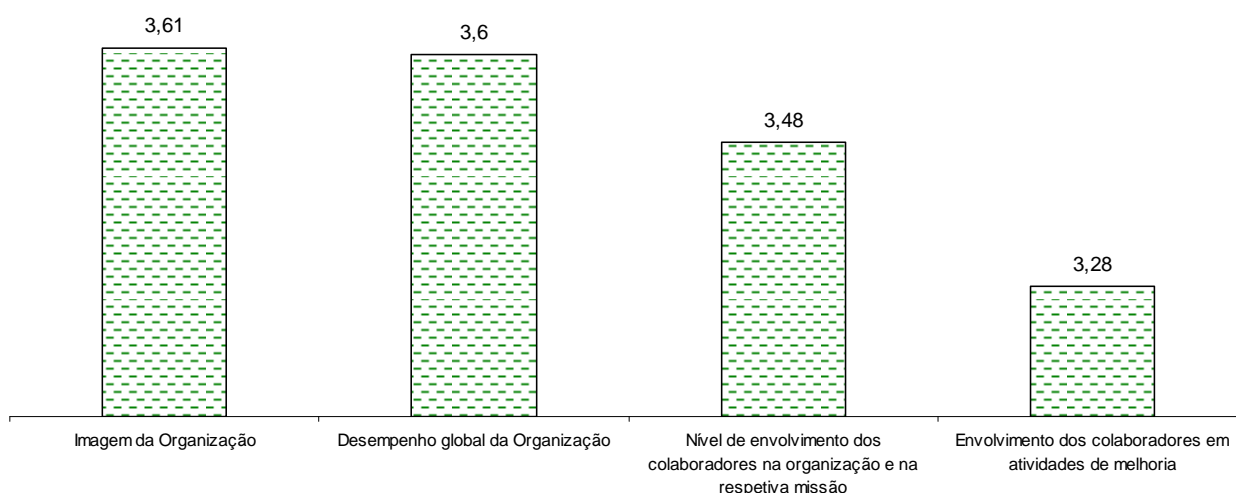
1. Satisfação global dos trabalhadores com a organização	0	1	2	3	4	5
Imagem da organização	0%	2%	10%	20%	56%	8%
Desempenho global da organização	0%	2%	5%	29%	56%	5%
Nível de envolvimento dos trabalhadores na organização e na respetiva missão	0%	2%	17%	22%	46%	10%
Envolvimento dos trabalhadores em atividades de melhoria	0%	5%	15%	32%	36%	8%

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
	3,49
Imagem da Organização	3,61
Desempenho global da Organização	3,60
Nível de envolvimento dos colaboradores na organização e na respetiva missão	3,48
Envolvimento dos colaboradores em atividades de melhoria	3,28

SATISFAÇÃO GLOBAL DOS TRABALHADORES COM A ORGANIZAÇÃO

Nível de satisfação médio

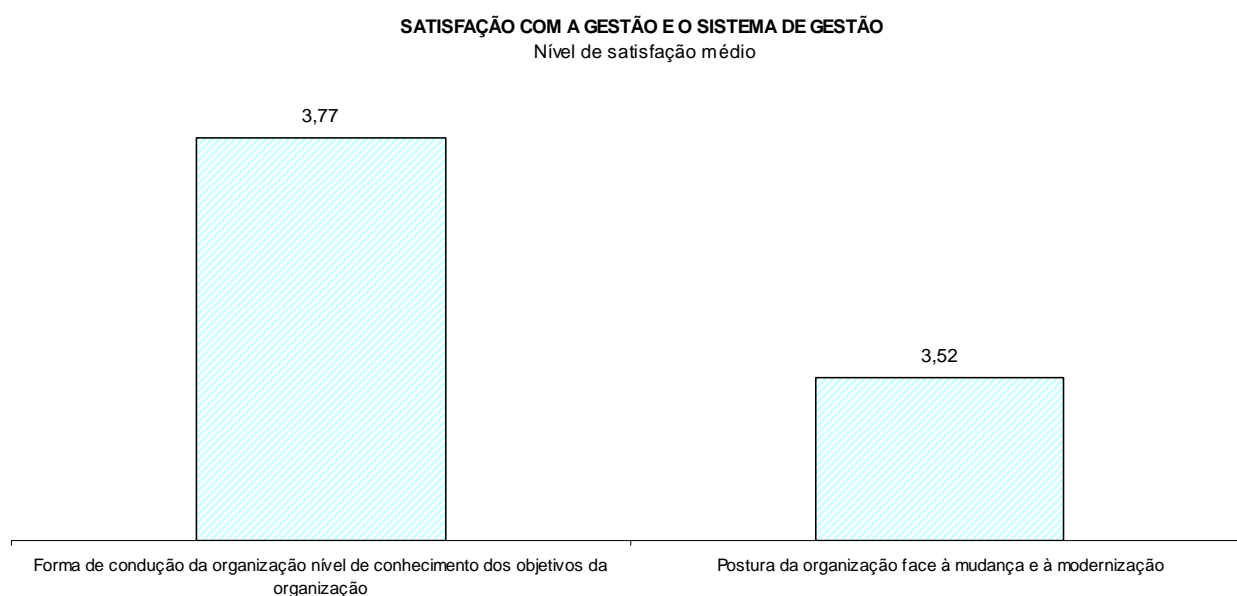


O nível médio de satisfação relativamente à **Satisfação global dos trabalhadores com a organização** foi de **(3,49)**, tendo sido os item “Imagem da Organização” que obteve maior nível médio de satisfação **(3,61)** em que 64% dizem-se satisfeitos ou até muito satisfeitos.

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%	5%	20%	29%	39%	3%
Postura da organização face à mudança e à modernização	0%	7%	8%	32%	44%	5%

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
	3,25
Forma de condução da organização nível de conhecimento dos objetivos da organização	3,77
Postura da organização face à mudança e à modernização	3,52



Relativamente à **Satisfação com a gestão e sistemas de gestão** o nível médio de satisfação foi de **(3,25)** registando o item “Forma de condução da organização nível de conhecimento dos objetivos da organização” **(3,77)**.

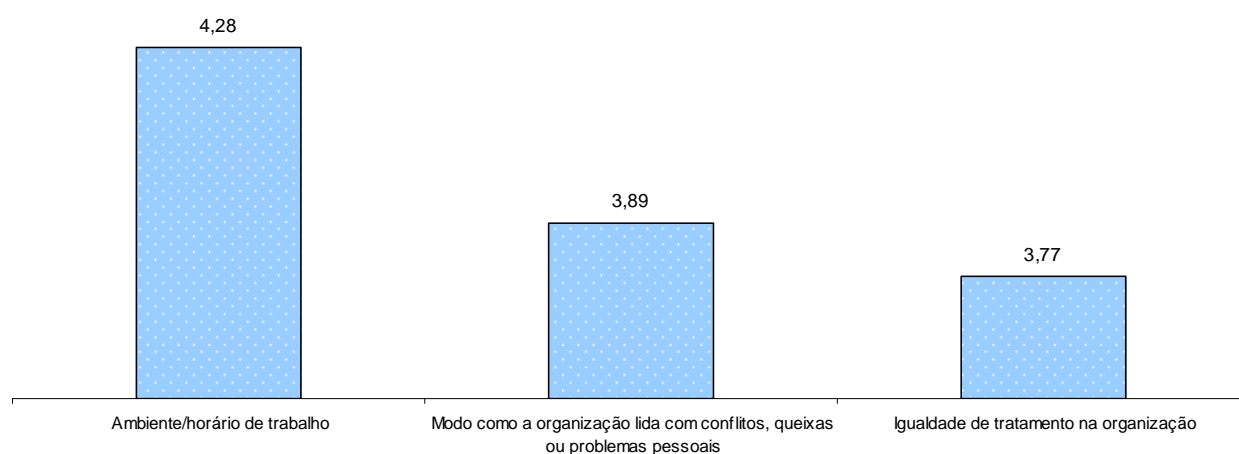
3. Satisfação com as condições de trabalho	0	1	2	3	4	5
Ambiente/horário de trabalho	0%	0%	2%	5%	54%	36%
Modo como a organização lida com conflitos, queixas ou problemas pessoais	0%	0%	5%	17%	58%	17%
Igualdade de tratamento na organização	0%	2%	8%	19%	49%	19%

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
	3,98
Ambiente/horário de trabalho	4,28
Modo como a organização lida com conflitos, queixas ou problemas pessoais	3,89
Igualdade de tratamento na organização	3,77

SATISFAÇÃO COM AS CONDIÇÕES DE TRABALHO

Nível de satisfação médio



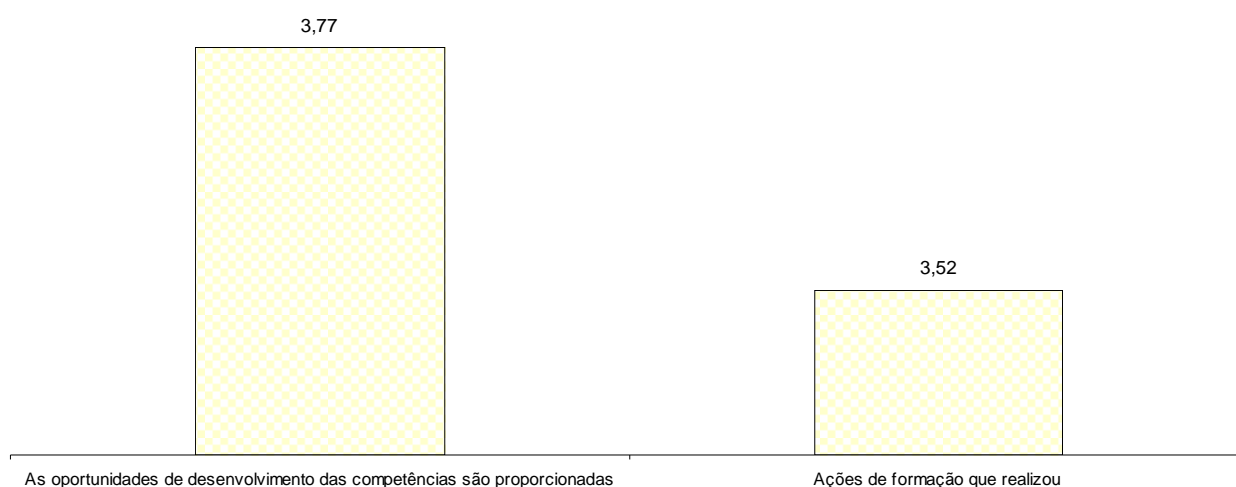
O nível médio de satisfação relativamente à **Satisfação com as condições de trabalho** foi de **3,98** tendo sido o item “Ambiente de trabalho” o que obteve maior nível médio de satisfação (**4,28** em que 90% referem estar satisfeitos ou até muito satisfeitos

4. Satisfação com o desenvolvimento das competências	0	1	2	3	4	5
As oportunidades de desenvolvimento das competências são proporcionadas	0%	0%	8%	22%	49%	17%
Ações de formação que realizou	0%	5%	7%	27%	46%	10%

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
	3,65
As oportunidades de desenvolvimento das competências são proporcionadas	3,77
Ações de formação que realizou	3,52

SATISFAÇÃO COM O DESENVOLVIMENTO DAS COMPETÊNCIAS
Nível de satisfação médio



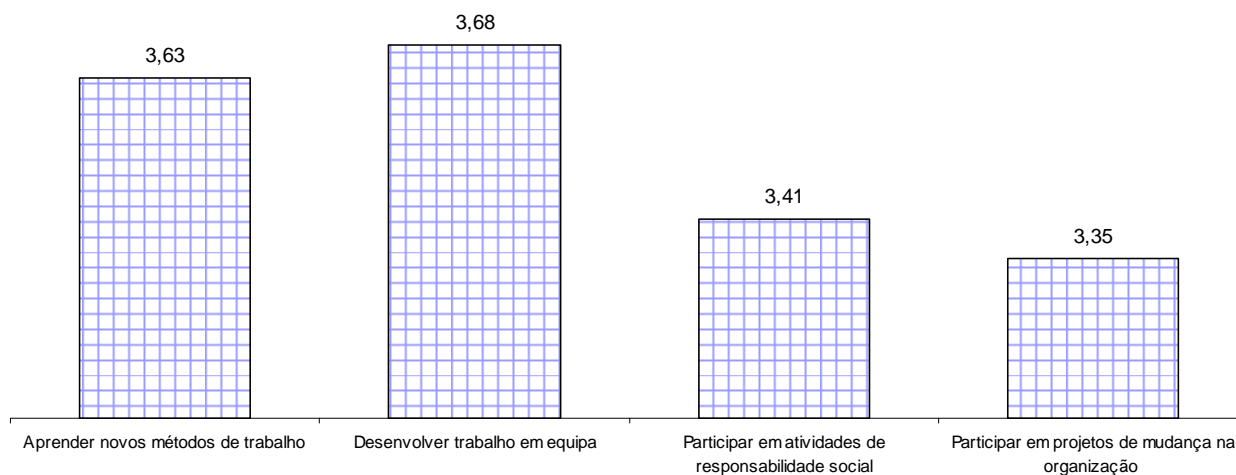
O grupo de questões relativas à **Satisfação com o desenvolvimento das competências** apresentou um nível médio de satisfação de **3,65** em que o nível médio de satisfação com “As oportunidades de desenvolvimento das competências são proporcionadas ” foi de **3,77** com um grau de satisfação (satisfeito+muito satisfeito) de 66%

5. Níveis de motivação	0	1	2	3	4	5
Aprender novos métodos de trabalho	0%	0%	12%	25%	46%	14%
Desenvolver trabalho em equipa	0%	2%	8%	24%	46%	15%
Participar em atividades de responsabilidade social	0%	2%	8%	37%	44%	3%
Participar em projetos de mudança na organização	0%	2%	15%	29%	42%	7%

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
	3,52
Aprender novos métodos de trabalho	3,63
Desenvolver trabalho em equipa	3,68
Participar em atividades de responsabilidade social	3,41
Participar em projetos de mudança na organização	3,35

NÍVEIS DE MOTIVAÇÃO
Nível de satisfação médio



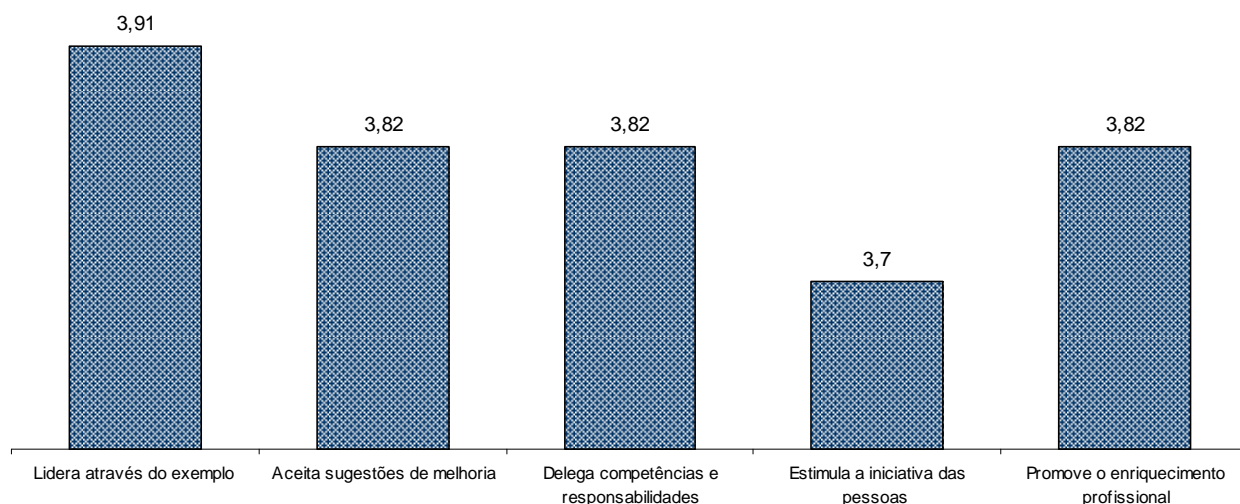
O nível médio de satisfação relativamente aos **Níveis de motivação** foi de **3,52**, tendo sido o item “Desenvolver trabalho em equipa” o que obteve maior nível médio de satisfação (**3,68**) seguido da questão “Aprender novos métodos de trabalho”.(**3,63**) com uma percentagem de satisfação (satisfeito+muito satisfeito) de cerca de 60%

6.1 Satisfação com o estilo de liderança	0	1	2	3	4	5
Direção Superior						
Lidera através do exemplo	0%	0%	10%	15%	44%	27%
Aceita sugestões de melhoria	0%	0%	10%	19%	46%	22%
Delega competências e responsabilidades	0%	2%	7%	20%	44%	22%
Estimula a iniciativa das pessoas	0%	0%	14%	20%	37%	20%
Promove o enriquecimento profissional	0%	2%	8%	20%	39%	25%

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
	3,82
Lidera através do exemplo	3,91
Aceita sugestões de melhoria	3,82
Delega competências e responsabilidades	3,82
Estimula a iniciativa das pessoas	3,70
Promove o enriquecimento profissional	3,82

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



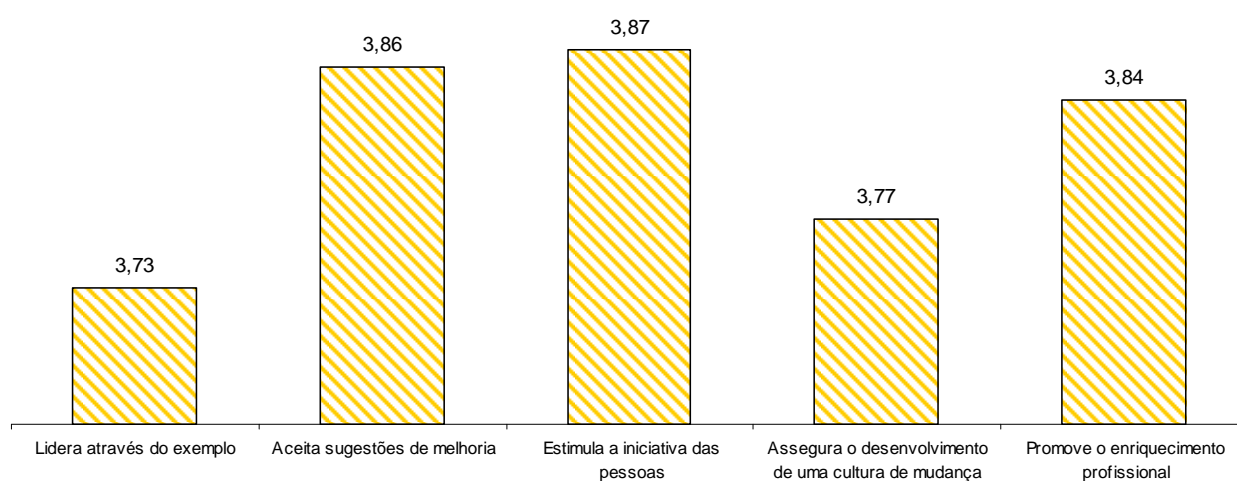
Relativamente à **Satisfação com o estilo de liderança da Direção Superior** o nível médio de satisfação foi de **3,82**. O item, dentro deste grupo, com maior nível médio de satisfação foi “Lidera através do exemplo” (**3,91**) com uma percentagem de satisfação na ordem dos 70%

6.2 Satisfação com o estilo de liderança	0	1	2	3	4	5
Direção Intermédia						
Lidera através do exemplo	0%	2%	10%	19%	46%	19%
Aceita sugestões de melhoria	0%	2%	8%	14%	49%	22%
Estimula a iniciativa das pessoas	0%	2%	8%	12%	49%	22%
Encoraja a confiança mútua e o respeito	0%	2%	10%	14%	53%	17%
Promove o enriquecimento profissional	0%	2%	8%	17%	44%	24%

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

	Nível médio de satisfação
6.2 Satisfação com o estilo de liderança - Direção Intermédia	3,81
Lidera através do exemplo	3,73
Aceita sugestões de melhoria	3,86
Estimula a iniciativa das pessoas	3,87
Encoraja a confiança mútua e o respeito	3,77
Promove o enriquecimento profissional	3,84

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



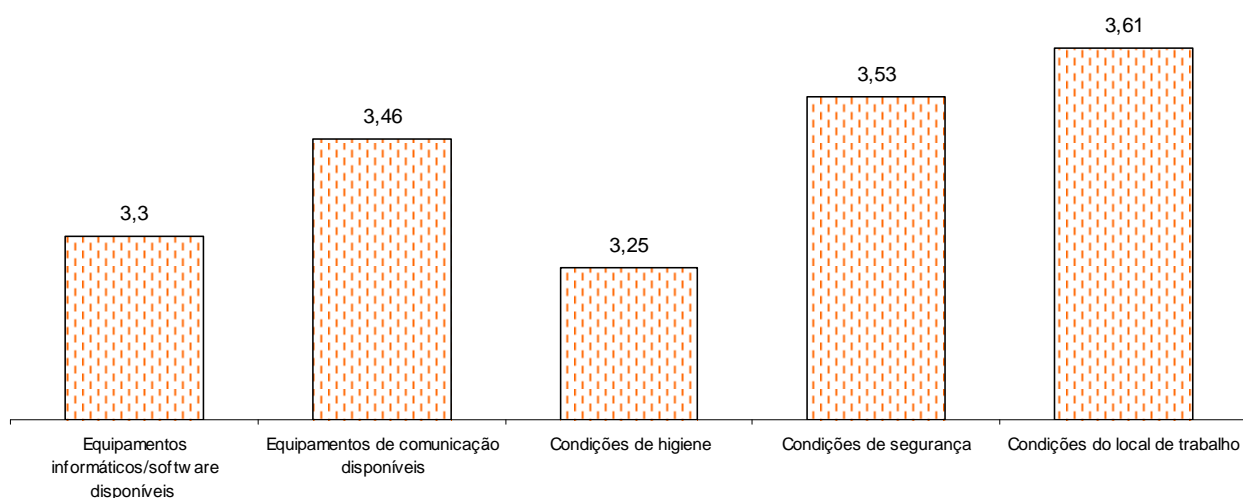
Relativamente à **Satisfação com o estilo de liderança da Direção Intermédia** o nível médio de satisfação foi de **3,81**. O item com maior nível médio de satisfação foi “Estimula a iniciativa das pessoas” (**3,87**) logo seguido de “Aceita sugestões de melhoria” (**3,86**) apresentando uma percentagem de satisfação na ordem dos 70%

7. Satisfação com as condições de higiene, segurança, equipamentos e serviços	0	1	2	3	4	5
Equipamentos informáticos/ <i>Software</i> disponíveis	0%	5%	14%	29%	46%	3%
Equipamentos de comunicação disponíveis	0%	3%	8%	32%	46%	7%
Condições de higiene	0%	5%	20%	22%	41%	7%
Condições de segurança	0%	2%	14%	20%	54%	7%
Condições do local de trabalho	0%	0%	10%	24%	54%	7%

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
	3,43
Equipamentos informáticos/ <i>Software</i> disponíveis	3,30
Equipamentos de comunicação disponíveis	3,46
Condições de higiene	3,25
Condições de segurança	3,53
Condições do local de trabalho	3,61

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 **3,43**. O item, dentro deste grupo, com maior nível médio de satisfação foi “Condições do local de trabalho” (**3,61**) e o que obteve menor nível médio de satisfação foi “Condições de higiene” (**3,25**) em que 20% dos inquiridos dizem estar pouco satisfeitos

Sugestões de melhoria:

- Renovar o equipamento de ar condicionado, informático e software informático, frota automóvel muito envelhecida;
- Melhorar a limpeza de todas as instalações.

8 - Avaliação do Grau de Cumprimento dos Objetivos do QUAR

Na construção do QUAR/2016, 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 (21 de março 2016) o QUAR de 2016 para aprovação da Tutela.

EFICÁCIA

OBJETIVO OPERACIONAL 1 - Promover a valorização agrícola de efluentes pecuários (VAEP)

Indicador 1 - Data de apresentação de proposta de alteração à Portaria n.º 631/2009

Meta: 15 - jul <=> 197 dias

Superação: < 10 - jul <=> [<192 dias]

Valor crítico : 15 - jun <= > [167 dias]

Resultado: 15 - jul <=> [197dias]

Não atingido	
Atingido	X
Superado	

OBJETIVO OPERACIONAL 2 - Promover e dinamizar o Modo de Produção Integrada

Indicador 2 - Data de validação e aprovação da Norma Geral de produção integrada

Meta: 20 - dez <=> 355 dias

Superação: < 10 - dez <=> [< 345 dias]

Valor crítico : 15 - out <= > [289 dias]

Resultado: 21 - dez <=> [356dias]

Não atingido	
Atingido	X
Superado	

Objetivo reformulado (aprovação pelo Sr. Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural a 12-12-2016)

Nota Justificativa (apresentada na reformulação): O prazo inicialmente estabelecido não contemplou o prazo de consulta de alguns organismos. Esta necessidade de consulta resultou do desenrolar do próprio documento o qual face a determinadas temáticas, exigiu que certos temas fossem objeto de consulta externa. Por este motivo houve necessidade de reformulação da meta e consequentemente do valor crítico.

OBJETIVO OPERACIONAL 3 - Promover a Qualificação dos Recursos Humanos

Indicador 3 - Taxa de colaboradores com formação

Meta: 35%

Superação: >40%

Valor crítico : 50%

Resultado: 41%

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

OBJETIVO OPERACIONAL 4 - Melhorar a formação profissional setorial

Indicador 4 – Número de visitas de acompanhamento de ações de formação para técnicos

Meta: 8

Superação: >9

Valor crítico : 14

Resultado : 12

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

OBJETIVO OPERACIONAL 5 – Avaliar o potencial hidroelétrico do Aproveitamento Hidroagrícola da Cova da Beira

Indicador 5 - Data de apresentação da informação com os termos de referência (para lançamento de um estudo para avaliação do potencial hidroelétrico do Aproveitamento Hidroagrícola da Cova da Beira)

Meta: 30 - set <=> 274 dias

Superação: < 15 - set <=> [< 259 dias]

Valor crítico : 1 - set <= > [245 dias]

Resultado : 3 - out <=> [277 dias]

Não atingido	
Atingido	X
Superado	

Objetivo reformulado (aprovação pelo Sr. Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural a 12-12-2016)

Nota Justificativa: A DGADR não dispõe de meios humanos com as valências e experiência necessária para formar uma equipa multidisciplinar para o tipo de estudo a efetuar e que contemple as vertentes da engenharia e da ciência nomeadamente hidráulica e energia, eletromecânica, eletrotecnia, ambiente, geologia e geotecnia, estruturas e economia. Por este motivo tem que realizar um procedimento aquisitivo para esse estudo. O processo de lançamento deste tipo de estudos exige parecer prévio para celebração ou renovação de contratos de aquisição com despacho da Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público

(SEAP). Tendo em consideração que este parecer já foi solicitado mas ainda não houve qualquer resposta não é possível apresentar informação a solicitar a aprovação das peças do procedimento (das quais faz parte o parecer da SEAP), tendo-se prosseguido com a elaboração dos termos de referência que é a componente que depende exclusivamente do trabalho da DGADR, sendo por este facto necessário reformular o indicador.

EFICIÊNCIA

OBJETIVO OPERACIONAL 6 – Promover a implementação de tecnologia VoIP (Voice Over Internet Protocol – VoIP)

Indicador 6 - Data de aprovação do caderno de encargos

Meta: 20 - nov <=> 325 dias

Superação: < 15 - nov <=> [< 320 dias]

Valor crítico : 15 - out <= > [289 dias]

Resultado : 11 - nov <=> [316 dias]

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

Objetivo reformulado (aprovação pelo Sr. Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural a 12-12-2016)

Nota Justificativa:

Um dos fatores críticos relativamente a este objetivo, apresentado na memória descritiva, foi o parecer prévio à AMA no âmbito do DLn.º107/2012 que poderia demorar algum tempo e atrasar o lançamento do procedimento de aquisição. Atualmente embora o parecer prévio da AMA já tenha sido emitido (favorável), devido ao facto de atualmente existe um Acordo Quadro em vigor (Equipamento Informático) que contempla o CPV deste equipamento (embora este equipamento específico não exista em Acordo Quadro) a DGADR teve que submeter um pedido de exceção à eSPap (de acordo com a Portaria n.º 772/2008 de 6 de agosto, revista pela Portaria n.º 103/2011, de 14 de março, com o Decreto-Lei n.º 37/2007 de 19 de fevereiro e com o n.º 4 do artigo 8.º do Regulamento do Sistema Nacional de Compras Públicas (SNCP), as entidades compradoras vinculadas do SNCP devem adquirir os bens e serviços ao abrigo dos acordos quadro celebrados pela eSPap). Neste momento ainda não se obteve despacho a esse pedido de exceção pelo que não nos é possível prosseguir com o lançamento do processo aquisitivo o que inviabiliza a instalação da central telefónica e terminais até ao dia 20 de Dezembro. Devido a este facto propomos avançar com a proposta de caderno de encargos que contem as especificações técnicas da solução a adoptar resultante da análise prévia da situação atual neste âmbito das comunicações na DGADR/versus solução a adotar no futuro, reformulando-se assim o indicador, a meta e o valor crítico.

OBJETIVO OPERACIONAL 7 - Melhorar a eficiência na utilização de informação cartográfica

Indicador 7 - Data de disponibilização da Base de dados Cartográfica

Meta: 20 - dez <=>355 dias

Superação: <10 - dez <=>[345 dias]

Valor crítico : 1 - nov <=> [306 dias]

Resultado: 20 – dez <=> [355 dias]

Não atingido	
Atingido	X
Superado	

OBJETIVO OPERACIONAL 8 - Melhorar a eficiência no processo de pagamento**Indicador 8 – Prazo médio de pagamentos do orçamento de funcionamento (Receitas próprias)**

Meta: 28 dias

Superação: < 27 dias

Valor crítico : 15

Resultado: 24

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

QUALIDADE**OBJETIVO OPERACIONAL 9 - Reforçar a credibilidade do sistema de controlo dos regimes de qualidade****Indicador 9 - Taxa de aumento do número de auditorias aos organismos de controlo e certificação face ao ano anterior**

Meta: 12,5

Superação: > 13%

Valor crítico : 50%

Resultado: 25%

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

OBJETIVO OPERACIONAL 10 - Melhorar a recolha da informação relativa às culturas regadas e utilização de água nos Aproveitamentos Hidroagrícolas do Grupo II**Indicador 10 - Data da apresentação do modelo final para recolha de dados**

Meta: 31 - mai <=>152 dias

Superação: < 26 - mai <=>[147 dias]

Valor crítico : 15 - abr <=> [106 dias]

Resultado: 20 – mai <=> [144 dias]

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

Indicador 11 - Data da disponibilização do sistema para entrega de dados (acesso web)

Meta: 15 - dez <=> 350 dias

Superação: < 30 - nov <=> [< 335 dias]

Valor crítico : 1 - nov <=> [306 dias]

Resultado: 10 - nov <=> [315 dias]

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

OBJETIVO OPERACIONAL 11 - Melhorar o conhecimento sobre o património edificado nos Aproveitamentos Hidroagrícolas do Grupo II

Indicador 12 - Número de Aproveitamentos Hidroagrícolas do Grupo II cujo património edificado foi identificado e inventariado

Meta: 25

Superação: >26

Valor crítico : 31

Resultado: 31

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

Objetivo reformulado (aprovação pelo Sr. Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural a 12-12-2016)**Nota Justificativa:**

A alteração da meta do indicador, nomeadamente, o aumento do número de Aproveitamentos Hidroagrícolas a inventariar de 13 para 25, foi motivado pela maior disponibilidade dos técnicos afetos a esta tarefa, uma vez que as atividades previstas para o mesmo, para o ano de 2016, não foram realizadas na sua totalidade por motivos alheios à DGADR, como sejam as tarefas ligadas à promoção de novos concursos e obras nos Aproveitamentos hidroagrícolas no âmbito do PDR2020, cujo início efetivo no "terreno" ainda não se efetivou, situação que originou uma maior disponibilidade dos técnicos envolvidos nos trabalhos deste objetivo.

Justificação (valor crítico atingido) O valor crítico foi atingido pelo facto de terem ocorrido condições "excecionais" para o cumprimento do objetivo nomeadamente, disponibilidade dos técnicos, afeto a esta tarefa, uma vez que as atividades previstas para os mesmos, para o ano de 2016, não foram realizadas na sua totalidade por motivos alheios à DGADR, como sejam tarefas ligadas à promoção de novos concursos e obras nos Aproveitamentos Hidroagrícolas no âmbito do PDR2020, cujo o início efetivo no "terreno" não se efetivou, na data planeada, situação que originou uma maior disponibilidade dos técnicos envolvidos nos trabalhos deste objetivo.

OBJETIVO OPERACIONAL 12 - Melhorar o serviço prestado aos membros da RRN e ao público em geral através da WEB

Indicador 13 - Data da apresentação da memória descritiva das funcionalidades e conteúdos a incluir no site

Meta: 31 - mai <=> 152 dias

Superação: < 26 - mai <=> [<147 dias]

Valor crítico : 15 - abr <=> [106 dias]

Resultado: 31 - mar <=> [91 dias]

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

Indicador 14 - Data de disponibilização do novo site da RRN

Meta: 15 - dez <=> 350 dias

Superação: < 10 - dez <=> [<345 dias]

Valor crítico : 1 - out <=> [275 dias]

Resultado: 23 - ago <=> [236 dias]

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

Justificação (valor crítico ultrapassado) Os valores críticos, dos indicadores 13 e 14 foram largamente ultrapassados. Esse facto foi desencadeado pelo "ataque informático" que o antigo site da RRN foi sujeito o que originou uma taskforce interna para o desenvolvimento urgente do novo site e sua disponibilização imediata.

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			1. Percentagem de processos instruídos junto da Autoridade Tributária e Aduaneira e recebimentos de clientes até 30/11/2016, referente à faturação de 2015		
			2. Percentagem de reavaliação de processos entregues na Autoridade Tributária e Aduaneira durante o ano de 2015		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.	>85%	[75 - 85] %	<75%
		50			
		2	>85%	[75 - 85] %	<75%
50					
RESULTADO a 31 dez.		1.	100%		
		50			
		2	100%		
		50			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Oficiar os fornecedores 1 vezes/Preparar Certidões de Dívida/Remeter certidões de dívida à AT			➔ Concluído		
➔ Oficiar a AT questionando sobre os processos remetidos em 2015			➔ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Gestão de Recursos Financeiros Partilhada (GeRFip)/ Ofícios enviados à Autoridade Tributária e Aduaneira					
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Melhorar a monitorização da execução financeira			1. Data de apresentação do relatório 1º semestre		
			2. Data de apresentação do relatório 2º semestre		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1	<15-jul	15-jul	>15 jul
		50			
		2	<15-out	15-out	>15 out
50					


RESULTADO a 31 dez.	1	14-jul			
	50				
	2	14-out			
	50				
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 Semestre);					
OBJETIVO 3			INDICADOR		
Elaborar 4 Manuais de procedimentos (Aquisição de Bens e Serviços/Empreitadas)(Aprovisionamento e Reparações) (Tesouraria)(Controlo Interno)			Data de apresentação dos 4 Manuais		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	<30- set	30-set	>30-set
RESULTADO a 31 dez.				-----	
NOTA: Concluídos parcialmente. Foi necessário fazer revisão geral devido aos fluxos implementados no sistema de gestão documental.					
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			→ A decorrer		
Fontes de verificação:					
▪ Documentos efetuados – Manuais					



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 dias	[27-29 dias]	>29 dias
RESULTADO a 31 dez.	24			
* a contabilização será efetuada a partir de 1/4/2016 e excluem-se as faturas recebidas após 5 dias a sua emissão				
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, a partir de 1/04			→ Concluído	
→ Apuramento da média dos dias desses pagamentos por trimestre			→ Concluído	
Fontes de verificação:				
▪ GERFIP				

OBJETIVO 5			INDICADOR	
Atualizar o inventário da DGF			Data de apresentação da listagem de todas as salas	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	< 31 - dez	31 - dez	> 31 - dez
RESULTADO a 31 dez.	31- dez			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→ Verificação de todos os bens nas salas			→ Concluído	
→ Correção do inventário existente			→ Concluído	
→ Validação do inventário			→ Concluído	
Fontes de verificação:				
▪ GERFIP				

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)			DIVISÃO DE ORGANIZAÇÃO E RECURSOS HUMANOS			
			DORH			
OBJETIVO 1				INDICADOR		
Promover a melhoria da gestão/organização dos processos individuais de recursos humanos				Percentagem de processos organizados		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
		Peso %				
		100	>50%	[45 - 50%]	<45%	
RESULTADO a 31 dez.		52,63%				
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)			
➔ Definição dos assuntos a incluir em cada processo			➔ Concluído			
➔ Organização dos processos em conformidade			➔ Concluído			
Fontes de verificação						
▪ Percentagem de processos individuais organizados						
▪ Processos Individuais dos Trabalhadores – Armários do corredor do 2º andar						
OBJETIVO 2				INDICADOR		
Promover a qualificação dos Recursos Humanos				Taxa de colaboradores com formação		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
		Peso %				
		100	>40%	[30 - 40]%	<30%	
RESULTADO a 31 dez.		41%				
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)			
➔ Acompanhamento do Plano de Formação em vigor e responder às necessidades pontuais, não planificadas			➔ Concluído			
➔ Apuramento da percentagem de trabalhadores que realizaram 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		
Promover o tratamento do arquivo intermédio da DGADR			Número de metros lineares tratados		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	>30	[20 a 30]	<20
RESULTADO a 31 dez.		35			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Elaborar procedimento aquisitivo com vista ao tratamento de arquivo			→ Não iniciado		
→ Identificar o volume de arquivo a tratar			→ Concluído		
→ Tratar os documentos de arquivo			→ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Volume de arquivo tratado					

OBJETIVO 4			INDICADOR		
Promover as condições para implementar o Plano de Saúde da DGADR.			Prazo para preparação do espaço		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	< 15 dez	[15 a 30] dez	> 30 dez
RESULTADO a 31 dez.		13-dez			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Selecionar o espaço			→ Concluído		
→ Desocupar o espaço (transferir o arquivo intermédio para o respetivo espaço de arquivo na Tapada da Ajuda)			→ Concluído		
→ Realização de obras			→ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Áreas do plano em funcionamento					

OBJETIVO 5				INDICADOR	
Promover a elaboração de uma Newsletter relativa à área de Recursos Humanos				Número de edições de “News letters”	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	> 3	3	< 3
RESULTADO a 31 dez.				3	
Iniciativas/Ações				Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→ Seleção dos conteúdos				→ Concluído (3 Edições)	
→ Divulgação interna dos conteúdos				→ Concluído (2 Edições)	
Fontes de verificação:					
▪ Intranet					
OBJETIVO 6				INDICADOR	
Promover o acompanhamento e auditar os procedimentos concursais				Percentagem de Procedimentos acompanhados / auditados	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	>50%	[40 - 50%]	< 40%
RESULTADO a 31 dez.		100%			
Iniciativas/Ações				Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→ Elaboração do Plano de Gestão de Efetivos				→ Concluído	
→ Elaboração das fichas para autorização dos procedimentos				→ Concluído	
→ Elaboração dos Avisos de Abertura dos procedimentos				→ Concluído	
→ Elaboração dos procedimentos para publicação em DR dos procedimentos e dos resultados dos procedimentos				→ Concluído	
→ Participação nos júris dos concursos				→ Não foram solicitadas participações fora da DORH	
→ Auditoria aos procedimentos				→ Concluído	

Fontes de verificação

- Processos dos Procedimentos concursais
- Auditorias – Fichas de monitorização


ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS

DESCRIÇÃO	RESULTADO ALCANÇADO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Campanha de Solidariedade Social – Recolha de tampinhas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Volume total 56.990 Kg


UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (Sigla)		DIVISÃO DE PLANEAMENTO E GESTÃO DE INFORMAÇÃO			
		DPGI			
OBJETIVO 1			INDICADOR		
Promover a atualização dos conteúdos dos materiais de exposições e feiras			Número de dias para atualização dos conteúdos de acordo com calendarização de eventos		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	<3 dias (antes dos eventos)	3 dias (antes dos eventos)	>3 dias (antes dos eventos)
RESULTADO a 31 dez.		2			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Análise dos conteúdos a atualizar			➔ Concluído		
➔ Atualização dos conteúdos			➔ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Materiais atualizados					
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Promover o desenvolvimento do Sistema de Gestão de Bibliotecas Koha			Data de migração dos registos da DocBase para o Koha da Junta de Colonização interna		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	< 15 abril	[15-30] abril	> 30 abril
RESULTADO a 31 dez.		30 - mar			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Analisar os ficheiros da DocBase			➔ Concluído		
➔ Migrar os dados para o Koha			➔ Concluído		
➔ Confirmação/validação da migração dos registos			➔ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Registos inseridos no Koha					

OBJETIVO 3			INDICADOR		
Promover a implementação de tecnologia VoIP (Voice over Internet Protocol - VoIP)			Data de aprovação do caderno de encargos		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		100	< 15 nov	20 - nov	> 25 nov
RESULTADO a 31 dez.		11 - nov			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Análise prévia da situação atual no âmbito das comunicações na DGADR/versus solução a adotar no futuro,			➔ Concluído		
➔ Definição das especificações técnicas da solução a adotar constantes do caderno de encargos			➔ Concluído		
➔ Elaboração de informação para aprovação superior do Caderno de encargos			➔ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Informação com caderno de encargos com as especificações técnicas da solução a adotar a apresentar à Direção da DGADR para aprovação					

OBJETIVO 4			INDICADOR		
Incrementar as funcionalidades dos Sistema de Reconhecimento de Regantes.			Data de disponibilização, no site, de informação das entidades reconhecedoras de regantes		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		100	< 15 ago	[15-30] ago	> 30 ago
RESULTADO a 31 dez.		10 - ago			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Análise dos requisitos			➔ Concluído		
➔ Conceção do layout			➔ Concluído		
➔ Disponibilização de informação			➔ Concluído		
➔ Análise dos requisitos			➔ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Informação disponibilizada					

OBJETIVO 5 *			INDICADOR		
Melhorar a recolha da informação relativa às culturas regadas e utilização de água nos Aproveitamentos Hidroagrícolas do Grupo II			1. Data da apresentação do modelo final para recolha de dados**		
			2. Data da disponibilização do sistema para entrega de dados (acesso web)***		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1			
		50			
		2			
50					
RESULTADO a 31 dez.			<26-mai	[26-mai-5-jun]	>5 – jun
			<30 – nov	[30-nov – 30- dez]	> 30 – dez
			1	23 - mai	
			50		
			2	10 - nov	
50					
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Análise dos relatórios para identificação do tipo de dados a recolher			➔ Concluído		
➔ Elaboração do modelo			➔ Concluído		
➔ Disponibilização online			➔ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Nota interna a propor o modelo					
▪ Formulário online no site SIR para a recolha de dados					

*objetivo partilhado com a DIR **indicador da meta a concretizar pela DIR ***indicador da meta a concretizar pela DPGI

OBJETIVO 6 *			INDICADOR		
Melhorar o serviço prestado aos membros da RRN e ao público em geral através da WEB			1. Data da apresentação da memória descritiva das funcionalidades e conteúdos a incluir no site **		
			2. Data de disponibilização do novo site da RRN ***		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1	<26 mai	[26-mai - 5 jun]	>5 jun
		50			
RESULTADO a 31 dez.		2	<10 dez	[10-20 dez]	>20 dez
		50			
		1	31 - mar		
		50			
		2	23 - ago		
		50			

Iniciativas/Ações	Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)
→ Definir os requisitos do site da RRN	→ Concluído (31 de março)
→ Desenho do layout do site para dar resposta aos objetivos da RRN	→ Concluído
→ Desenvolvimento e testes	→ Concluído
→ Disponibilização online	→ Concluído
Fontes de verificação:	
▪ Memória descritiva apresentada à DPGI	
▪ Disponibilização on line do novo site	

*objetivo partilhado com a DDAAFA** indicador da meta a ser concretizada pela DDAAFA *** indicador da meta a ser concretizada pela DPGI

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS

DESCRIÇÃO	RESULTADO ALCANÇADO
▪ Desenvolvimento de site Produtos Tradicionais Portugueses (http://tradicional.dgadr.pt)	▪ Disponibilização online 27 maio 2016
▪ Produção de filme “Produtos Tradicionais Portugueses”	▪ Apresentação no Dia Nacional da Gastronomia – 29 de maio 2016
▪ Produção de filme de apresentação da marca Tradicional.pt	
▪ Produção de conteúdos (Roll up, flyers) para promoção do site Produtos Tradicionais	
▪ Desenvolvimentos no SiBT	▪ Desenvolvimento da funcionalidade para aplicação da taxa por Custos de Gestão, aprovado pela portaria n.º 197/2013, de 28 de Maio e a aplicar em terras publicitadas no SiBT após 30 de maio 2016
▪ Índice temático para apoio na classificação de documentos registados no iFlow (sistema de gestão de documentos e processos)	▪ Elaborado
▪ Tabela para classificação de documentos baseada na MEF (área temática, tema e processo -3.º nível MEF)	▪ Elaborada e incorporada no iFlow

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 agrícola			1. Prazo de resposta à análise de pedidos de inspeção de tratores agrícolas usados para efeitos de atribuição de matrícula.			
			2. Número de reuniões setoriais no âmbito da mecanização agrícola			
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
		Peso %				
		1	<45 dias	[45-60] dias	>60 dias	
		50				
		2	>2	2	<2	
50						
RESULTADO a 31 dez.			47			
		4				
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)			
➔ Realização de inspeção dos tratores agrícolas em estado de usados			➔ Concluído			
➔ Reuniões com organismos (DGAE/IMT e IPQ) no sentido de definir procedimentos			➔ Concluído			
Fontes de verificação:						
▪ Registo na DAEA da correspondência						
▪ Convocatórias das reuniões :18de maio; 18 de agosto, 20 de outubro e 6 dezembro						
OBJETIVO 2			INDICADOR			
Operacionalizar o Sistema de Aconselhamento Agrícola (SAA) de acordo com as novas orientações programáticas			1. Número de procedimentos harmonizados para efeitos de prestação do SAA pelas entidades			
			2. Tempo de resposta (dias úteis) aos pedidos de novo reconhecimento/manutenção do reconhecimento de entidades para efeitos de prestação do serviço de aconselhamento agrícola			
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
		Peso %				
		1	>3	3	<3	
		50				
		2	<12 dias	[12-20]	> 20 dias	
50						



RESULTADO a 31 dez.	1	5	15	
	50			
	2			
	50			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→ Elaboração de: Listas de verificação, Normas, Procedimentos para operacionalização do novo caderno de encargos			→ Concluído	
→ Assegurar a atualização da base de dados do Sistema de Aconselhamento Agrícola (SAA)			→ Concluído	
Fontes de verificação:				
▪ Informações com propostas a apresentar à Direção da DGADR				
▪ Registo na DAEA da Correspondência				
OBJETIVO 3			INDICADOR	
Promover o uso das terras através da estruturação fundiária			1. Data para completar o quadro legal relacionado com a Lei 111/2015.	
			2. Número de prédios afetos à reserva de terras da DGADR disponibilizados na BNT	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	1	<1 - jul	[1 - 15] jul	>15 jul
	50			
2	>4	4	<4	
50				
RESULTADO a 31 dez.	1		1 - jul	
	50			
	2	8		
	50			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→ Apresentar proposta à direção sobre os n.ºs 1,2 e 3 do artigo 63.º da Lei n.º 111/2015			→ Concluído	
→ Efetuar os procedimentos necessários para se disponibilizar os prédios na Bolsa nacional de Terras			→ Concluído	
Fontes de verificação:				
▪ Informações com propostas de diplomas a apresentar à Direção da DGADR. e-mail de 18/03/2016 da Direção para a Tutela; Informação nº182/DSPAA/DAEA/2016 de 29/06.				
▪ Informações à Direção da DGADR com propostas de despacho à tutela. Inf.397/DAEA de 22/12.				

OBJETIVO 4			INDICADOR	
Promover e dinamizar o modo de produção integrada			Data de validação e aprovação da Norma Geral de produção integrada	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	< 10 - dez	[10 - 30 - dez]	> 30 - dez
RESULTADO a 31 dez.			21 - dez	
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→ Conclusão do draft da Norma Geral			→ Concluído.	
→ Reuniões com Stakeholders para harmonização e validação da norma e elaboração de documento final			→ Concluído	
Fontes de verificação:				
▪ Informação com proposta de Norma Geral a apresentar à Direção da DGADR legislativa & Arquivo da DSPAA/DAEA. Inf.n.º387/DAEA/2016, de 21/12/2016				
OBJETIVO 5			INDICADOR	
Promover a boa utilização do Benefício Fiscal ao Gasóleo (BFG)			Número de meios de divulgação, que suportem a boa utilização do BFG, concebidos	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	>2	2	<2
RESULTADO a 31 dez.			2	
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→ Conção de meios de divulgação (desdobráveis, audiovisuais e outros)			→ Concluído	
Fontes de verificação:				
▪ Meios de divulgação concebidos				
▪ Inf.402/DAEA de 28/12				

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS

DESCRIÇÃO	RESULTADO ALCANÇADO
<ul style="list-style-type: none"> Grupo trabalho sobre sinistralidade de tratores 	<ul style="list-style-type: none"> Recolha de propostas para plano de ação Reunião com DRAP A decorrer para o ano seguinte
<ul style="list-style-type: none"> Academia Compal 	<ul style="list-style-type: none"> Avaliados os candidatos
<ul style="list-style-type: none"> Acompanhamento grupo crescimento verde 	<ul style="list-style-type: none"> Apresentadas propostas
<ul style="list-style-type: none"> Acompanhamento da CAJA 	<ul style="list-style-type: none"> Participação em GT Coordenação de GT A decorrer para o ano seguinte
<ul style="list-style-type: none"> PIER da Golegã 	<ul style="list-style-type: none"> Acompanhamento dos trabalhos
<ul style="list-style-type: none"> Regularização dos contratos de arrendamento afetos à reserva de terras 	<ul style="list-style-type: none"> A atualizar os contratos
<ul style="list-style-type: none"> Contributo para planos de formação 	<ul style="list-style-type: none"> Propostas de programas de ações de formação Reuniões com parceiros

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)			DIVISÃO DA QUALIDADE E RECURSOS GENETICOS			
			DQRG			
OBJETIVO 1			INDICADOR			
Melhorar o quadro regulamentar dos regimes de qualidade			Data de apresentação de proposta de diploma relativo regime de rotulagem facultativa			
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
		Peso %				
		100	<15-out	[15-out a 30-nov]	>30-nov	
RESULTADO a 31 dez.		14 - out				
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)			
➔ Recolha de informação - realizado			➔ Concluído			
➔ Redigir a proposta de diploma – em curso			➔ Concluído			
➔ Preparar informação para aprovação superior da proposta de diploma para consulta			➔ Concluído			
Fontes de verificação:						
▪ Data da Informação INF nº312/DSPAA/DQRG - 14/10/2016						
OBJETIVO 2			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 a 31 dez.		4				
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)			
➔ Definir conteúdo do documento			➔ Concluído			
➔ Elaborar documento			➔ Concluído			
➔ Preparar informação para aprovação superior			➔ Concluído			



Fontes de verificação:					
<ul style="list-style-type: none">Despacho superior de aprovação nas informações que acompanham as propostasINF nº 35/DSPAA/DQRG/2016 01/02/2016INF nº 81/DSPAA/DQRG/2016 21/03/2016INF nº 301/DSPAA/DQRG 07/10/2016INF nº 385/DSPAA/DQRG 19/12/2016					
OBJETIVO 3				INDICADOR	
Consolidar informação relativa aos regimes de qualidade				Data de apresentação de Guia para o exportador de produtos biológicos	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	<31-jul	[31-jul a 29-set]	>29-set
RESULTADO a 31 dez.		14 - jul			
Iniciativas/Ações				Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→ Definir conteúdo do documento				→ Concluído	
→ Sistematizar informação				→ Concluído	
→ Elaborar o documento				→ Concluído	
Fontes de verificação:					
<ul style="list-style-type: none">Data da informação nº 201/DSPAA/DQRG - 14 julho 2016					
OBJETIVO 4				INDICADOR	
Reforçar a credibilidade do sistema de controlo dos regimes de qualidade				Taxa de aumento do número auditorias aos organismos de controlo e certificação face ao ano anterior	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	>13 %	[12 - 13] %	< 12%
RESULTADO a 31 dez.		25%			
Iniciativas/Ações				Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→ Programar auditorias				→ Concluído	
→ Realizar as auditorias				→ Concluído	
→ Elaborar relatórios de auditorias				→ Concluído	
→ Analisar as ações corretivas propostas para fecho de não conformidades				→ Concluído	

Fontes de verificação:



- Número de auditorias realizadas em 2015 – Registadas em bases de dados da Divisão – 16 auditorias
- Número de auditorias realizadas em 2016 – Registadas em bases de dados da Divisão – 20 auditorias

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS

DESCRIÇÃO	RESULTADO ALCANÇADO
▪ Plataforma produtos tradicionais	▪ Sistematização de informação para colocação online plataforma
▪ Marca tradicional PT	▪ Processo de registo Marca
▪ Dia nacional da Gastronomia	▪ Participação DGADR
▪ GT para estratégia MPB	▪ Preparação de diversos documentos
▪ Revisão regulamentação comunitária MPB	▪ Preparação de diversos documentos

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DE GESTÃO DOS RECURSOS NATURAIS			
		DGRN			
OBJETIVO 1			INDICADOR		
Promover a valorização agrícola de lamas de depuração			1. Data da homogeneização da informação referente à Valorização Agrícola de Lamas (VAL)		
			2. Data de apreciação do relatório anual		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1	< 15 - jul	[15-31] jul	> 31 - jul
		60			
		2	< 16 - dez	[16-31] dez	> 31 - dez
40					
RESULTADO a 31 dez.		1	30 - jun		
		60			
		2	15 - dez		
		40			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Homogeneização da informação referente à VAL, a nível nacional			➔ Concluído		
➔ Promover a articulação entre as DRAP, APA e INIAV			➔ Concluído		
➔ Reuniões do Grupo de Trabalho GT Lamas e CTADL			➔ Concluído		
➔ Atualização da informação lamas na dropbox_GTL da DGADR			➔ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Notas síntese das reuniões do GTL e CTADL					
▪ Folha de cálculo com informação homogeneizada por DRAP					
▪ Relatório Anual da DGADR (data de conclusão)					
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Dinamizar a Diretiva Nitratos (DN)			1. Data de apresentação do relatório quadrienal da Diretiva Nitratos (DN)		
			2. Data de apresentação à tutela do Código de Boas Práticas Agrícolas (CBPA)		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1	<15 jul	[15 - 30] jul	> 30 jul
		50			
		2	<15 jun	[15 - 30] jun	> 30 jun
50					
RESULTADO a 31 dez.		1	29 - jun		
		50			
		2	30 - jun		
		50			

Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→ Reuniões da Comissão Técnica de Acompanhamento da Diretiva Nitratos (CTADN)			→ Concluído, no âmbito dos indicadores em análise	
→ Sessões de trabalho com o INIAV			→ Concluído, no âmbito dos indicadores em análise	
→ Promover a articulação entre as DRAP, DGADR e INIAV			→ Concluído, no âmbito dos indicadores em análise	
→ Divulgação do CBPA			→ Não iniciado pois ainda não foi aprovado pela tutela	
Fontes de verificação:				
▪ Relatório quadrienal (concluído em 26/06), e-mail para APA de 26/06/2016				
▪ CBPA (concluído em 30/06), Informação nº184/DSPAA/DGRN/2016 de 30/06 apresentado à Direção para validação do relatório				
OBJETIVO 3			INDICADOR	
Promover a valorização agrícola de efluentes pecuários (VAEP)			Data de apresentação de proposta de alteração à Portaria n.º 631/2009	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	< 10 – jul	[10 - 20] jul	>20 - jul
RESULTADO a 31 dez.			15 - jul	
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→ Redigir proposta de portaria			→ Concluído	
→ Colocar a debate no GTNREAP			→ Concluído	
→ Redigir nova redação			→ Concluído	
→ Apresentar à tutela			→ Concluído	
Fontes de verificação:				
▪ Informação nº202/DSPSAA/DGRN/2016 de 15/07, apresentada à Direção da DGADR com a proposta legislativa				
OBJETIVO 4			INDICADOR	
Dinamizar a aplicação do Novo Regime de Exercício da Atividade Pecuária (NREAP)			1. Reuniões realizadas no âmbito do Grupo de trabalho NREAP (GTNREAP)	
			2. Procedimentos harmonizados	

CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1			
		70			
		2			
RESULTADO a 31 dez.		2	>3	3	<3
		30			
		1			
		70			
		2		5	
		30			
		1			
		70			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Promover as reuniões do grupo de trabalho GTNREAP e da CAEAP			→ Concluído		
→ Emitir e divulgar ao setor pecuário Notas Orientadoras com procedimentos harmonizados			→ Concluído, no âmbito dos indicadores em análise		
→ Acompanhar trabalho de desenvolvimento do SIREAP			→ Concluído		
→ Prestar esclarecimentos a operadores pecuários e associações/federações de produtores pecuários			→ Concluído		
→ Promover a articulação entre entidades coordenadoras e outras da administração pública bem como organizações de produtores			→ Concluído		
→ Proposta de alteração legislativa			→ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Notas Síntese das Reuniões do GTNREAP					
▪ Notas orientadoras no site da DGADR					
▪ Relatório Anual (data de conclusão)					
OBJETIVO 5			INDICADOR		
Promover a implementação do Regime da Condicionalidade no âmbito do Requisito Legal de Gestão 1			1. Data de apresentação do Manual da condicionalidade (RLG 1)		
			2. Número de ações de acompanhamento às equipas de controlo		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1			
		50			
		2			
RESULTADO a 31 dez.		2	< 15 - mai	[15 - 31] mai	> 31 - mai
		50			
		1			
		50			
		2	>4	4	<4
		50			
		1			
		50			
RESULTADO a 31 dez.		2	20 - abr		
		50			
		1			
		50			
		2	5		
		50			
		1			
		50			

Iniciativas/Ações	Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)
→ Reforço da articulação entre DGADR e DRAP	→ Concluído
→ Realização de visitas de campo com as equipas de controlo da condicionalidade	→ Concluído
→ Reforço da articulação entre DGADR, IFAP e GPP	→ Concluído
→ Elaboração do Manual de controlo de condicionalidade – RLG 1	→ Concluído
Fontes de verificação:	
<ul style="list-style-type: none"> Manual de condicionalidade – RLG 1 (concluído em 20/04/2016) e e-mail de 20/04/2016 para IFAP, I.P. 	
<ul style="list-style-type: none"> Notas Síntese das reuniões de acompanhamento 	

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS

DESCRIÇÃO	RESULTADO ALCANÇADO
<ul style="list-style-type: none"> Divulgação do Regime Extraordinário de Regularização das Atividades Económicas – RERAE, por todo o território nacional, em colaboração com as Confederações e DRAPs 	<ul style="list-style-type: none"> Realização de sessões (9)
<ul style="list-style-type: none"> Divulgação do Regime de Gestão de Efluentes Pecuários 	<ul style="list-style-type: none"> Realização de sessão (1)
<ul style="list-style-type: none"> Participação no Grupo de Trabalho temático do Compromisso pelo Crescimento Verde 	<ul style="list-style-type: none"> Realização de reuniões (4)
<ul style="list-style-type: none"> Participação no Grupo de trabalho do RERAE 	<ul style="list-style-type: none"> Realização de reuniões (4)
<ul style="list-style-type: none"> Participação no SNIERPA – Sistema Nacional de Inventário de Emissões por Fontes e Remoção por Sumidouros de Poluentes Atmosféricos 	<ul style="list-style-type: none"> Realização de reunião (1)
<ul style="list-style-type: none"> Coordenação de uma Ação de Formação “Valorização Agrícola de Lamas numa Ótica de Acompanhamento e Fiscalização” 	<ul style="list-style-type: none"> Realização de 1 ação (a decorrer ainda em 2017)

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		
Melhorar a eficiência na utilização da informação cartográfica			Data de disponibilização da Base de dados Cartográfica		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	100	<10 dez	[10-30 dez]	>30 dez	
RESULTADO 31 dez.			20 - dez		
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Desenvolver a estrutura da base de dados para enquadrar tema nitratos, limites de Aproveitamentos Hidroagrícolas e Reserva Agrícola Nacional			➔ Concluído		
➔ Validar informação e introduzir dados relativos aos três temas			➔ Concluído		
➔ Promover a instalação do Quantum Gis em postos de trabalho para acesso a à Base de dados			➔ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Base de dados contempla um conjunto de temas no servidor da DGADR e encontra-se disponibilizada na área da DSTAR/DOER.					
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Atualizar o Manual de Acompanhamento dos PDM com informação relevante relativa ao OT			Número de fichas atualizadas e texto inicial do “Manual de acompanhamento dos PDM pelos técnicos do MA”		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	100	> 3	3	<3	
RESULTADO 31 dez.		4			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Rever as 3 fichas			➔ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Fichas enviadas à Direção para validação					


OBJETIVO 3			INDICADOR	
Contribuir para a Dinamização da Parceria Portuguesa para o solo			Número de documentos produzidos	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	>6	6	< 6
RESULTADO 31 dez.	10			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→ Elaboração de Notas Técnicas			→ Concluído (3)	
→ Validação pelos parceiros			→ Concluído	
→ Produção de quatro Newsletters			→ Concluído (4)	
Fontes de verificação:				
▪ Publicação no site de Newsletters e envio das Notas Técnicas para entidades requerentes				

OBJETIVO 4			INDICADOR	
Assegurar que os Instrumentos de Gestão Territorial (IGT) contemplam a salvaguarda do AH			Data de apresentação de ficha de resultados	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	< 15- dez	[15 - 31] dez	> 31- dez
RESULTADO 31 dez.	12-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 (10)	
→ Preparação de informação cartográfica e documental			→ Concluído (48)	
→ Elaboração de pareceres			→ Concluído (18)	
→ Reuniões de concertação			→ Concluído (5)	
Fontes de verificação:				
▪ Apresentação de ficha de resultados				

OBJETIVO 5				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 (260)	
➔ Preparação de informação cartográfica e documental				➔ Concluído (121)	
➔ Elaboração de parecer				➔ Concluído (318)	
➔ Reuniões de concertação				➔ Concluído (6)	
Fontes de verificação:					
▪ Apresentação de ficha de resultados					
OBJETIVO 6				INDICADOR	
Contribuir para a promoção do uso sustentável do solo e da RAN e para a sua salvaguarda				Número de documentos produzidos	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		100	> 3	3	< 3
		RESULTADO 31 dez.		5	
Iniciativas/Ações				Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
➔ Exposição Temática da cartografia de solos				➔ Concluído	
➔ Preparação de Powerpoint sobre a RAN				➔ Concluído	
➔ Elaboração do Relatório anual da RAN				➔ A decorrer	
Fontes de verificação:					
▪ Número de documentos produzidos produção de panfletos da exposição					



ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS


DESCRIÇÃO	RESULTADO ALCANÇADO
<ul style="list-style-type: none"> GT de Trabalho do Mira 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboração de documentos, preparação de relatórios: <ol style="list-style-type: none"> 1-Matriz; 2- Quadro de Orientações 3- Documento elaborado pela DGADR e DRAPAL sobre os alojamentos de trabalhadores agrícolas.
<ul style="list-style-type: none"> PP Zona Industrial Monte da BARCA – Informações ao Gab-SEFDR(CMC) 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboração de pareceres e fornecimento de informação à CMC e Gab-SEFDR Promoção de Reunião com a CMC. Aguarda-se pedido de exclusão por parte da CM de Coruche.
<ul style="list-style-type: none"> Processo de Avaliação da Herdade de Ribeira Abaixo 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboração de protocolo e acompanhamento do processo de avaliação da herdade-visitas ao local. Após os relatórios e informação fornecida e reunião realizada com a DGTF, aguarda-se decisão desta Direção-Geral.
<ul style="list-style-type: none"> Representante na Comissão do Fundo Florestal Permanente (FFP) 	<ul style="list-style-type: none"> Participação em 1ª reunião. Elaboração de pareceres a projectos de candidatura ao FFP.
<ul style="list-style-type: none"> Representação na Comissão para a Revisão do PNPT 	<ul style="list-style-type: none"> Participação na 1ª reunião para recolha de informação e explanação do Plano de trabalhos.
<ul style="list-style-type: none"> Representação no Grupo de Trabalho do Crescimento Verde no Subgrupo de Solos e Agricultura, Subgrupo Cidades e Ordenamento de Território, e subgrupo Alterações Climáticas. 	<ul style="list-style-type: none"> Participação em 4 reuniões de trabalho, com elaboração de relatório com ações para atingir os objectivos propostos neste GT.
<ul style="list-style-type: none"> Representação no Grupo de Trabalho da REN 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboração de documentos sobre áreas de risco de erosão e instabilidade de vertentes.
<ul style="list-style-type: none"> Representação como ponto focal no SPEM- (Sistema de Políticas e Medidas) 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboração de documentos e relatórios
<ul style="list-style-type: none"> Parceria Europeia de Solos, participação em reunião em Roma em substituição do Ponto focal. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboração de relatório de participação
<ul style="list-style-type: none"> EU Soil Stakeholders Conference- Bruxelas 5 de Dezembro em representação da DGADR 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboração de relatório de participação.


UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DA DIVERSIFICAÇÃO DA ATIVIDADE AGRÍCOLA, FORMAÇÃO E ASSOCIATIVISMO			
		DDAAFA			
OBJETIVO 1 *			INDICADOR		
Melhorar o serviço prestado aos membros da RRN e ao público em geral através da WEB			1. Data da apresentação da memória descritiva das funcionalidades e conteúdos a incluir no site **		
			2. Data de disponibilização do novo site da RRN ***		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1	<26 mai	[26-mai - 5 jun]	>5 jun
		50			
		2	<15 dez	[15-25 dez]	>25 dez
50					
RESULTADO a 31 dez		1	31 - mar		
		50			
		2	23 - ago		
		50			
NOTA	Devido a ataque ao antigo site da RRN foi necessário uma taskforce interna para o desenvolvimento do novo site e urgente a sua disponibilização tendo-se superado a meta				
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Definir os requisitos do site da RRN **			➔ Concluído		
➔ Desenho do layout do site para dar resposta aos objetivos da RRN **			➔ Concluído		
➔ Desenvolvimento e testes ***			➔ Concluído		
➔ Disponibilização online ***			➔ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Memória descritiva apresentada à DSI/DPGI – envio de e-mail a 31 de março					
▪ Disponibilização online do novo site					

*objetivo partilhado com a DPGI ** indicador da meta a ser concretizada pela DDAAFA *** indicador da meta a ser concretizada pela DPGI

OBJETIVO 2			INDICADOR		
Promover a participação dos membros da RRN			Número de planos de trabalho dos GT da RRN		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	> 2	2	< 2
RESULTADO a 31 dez		4			

Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Reuniões			→ Concluído (9 reuniões e 9 Workshops)		
→ Envolvimento de stakeholders / membros da RRN			→ Concluído (343 + 70 + 46 = 459)		
→ Preparação dos planos de trabalho			→ Concluído (4 Planos de trabalho : Inovação, LEADER/DLBC, CCA e Floresta)		
Fontes de verificação:					
▪ Planos de trabalho disponibilizados no site da RRN					
OBJETIVO 3			INDICADOR		
Promover a implementar o plano de comunicação (PC) da RRN para 2016			Percentagem de cumprimento das metas definidas, para a Unidade Central da Estrutura Técnica de Animação (ETA), do Plano de Comunicação (identificados no Plano de Ação da RRN)		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100			
		> 90%	90%	< 90%	
RESULTADO a 31 dez		100%			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Realizar reuniões de ponto de situação / acompanhamento			→ Concluído (18 reuniões)		
→ Efetuar recolha trimestral de informação e elaborar pontos de situação (relatórios trimestrais)			→ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Relatórios e folhas de presença					
OBJETIVO 4			INDICADOR		
Promover a adaptação dos conteúdos da Formação Profissional às necessidades do setor			Número de conteúdos disponibilizados		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100			
		>20	[15-20]	<15	
RESULTADO a 31 dez		21			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Reuniões			→ Concluído (4)		
→ Consulta às DRAP / ICNF / DGAV			→ Concluído (7)		
Fontes de verificação:					
▪ Programas disponíveis online					

OBJETIVO 5				INDICADOR	
Melhorar a formação profissional setorial				Número visitas de acompanhamento de ações de formação para técnicos	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	> 9	[7 - 9]	< 7
RESULTADO a 31 dez		12			
Iniciativas/Ações				Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
➔ Preparar cronograma de visitas em função das homologações de ações (anual)				➔ Concluído	
➔ Elaborar relatório modelo				➔ Concluído	
➔ Preparar os técnicos para as atividades de acompanhamento				➔ Concluído	
➔ Realizar as visitas de acompanhamento				➔ Concluído	
➔ Verificar os Dossiês Técnico-Pedagógicos				➔ Concluído	
➔ Elaborar relatórios finais				➔ Concluído	
➔ Enviar as conclusões/recomendações				➔ Concluído	
➔ Verificar o cumprimento das recomendações				➔ Concluído	
Fontes de verificação:					
▪ Relatórios/recomendações entregues e enviadas aos promotores arquivadas junto dos respetivos processos					

OBJETIVO 6				INDICADOR	
Promover a certificação setorial e a homologação das ações de formação				Percentagem dos pareceres emitidos antes do prazo legal	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	> 80%	[75 - 80%]	< 75%
RESULTADO a 31 dez		100%			
Iniciativas/Ações				Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
➔ Elaboração dos dossiers das entidades certificadas e das ações de formação homologadas				➔ Concluído	
➔ Produção e envio dos pareceres				➔ Concluído (todos os pareceres emitidos, relativos a certificação e homologação de ações de formação, cumpriram o prazo legal)	
Fontes de verificação:					
▪ Pareceres enviados às entidades					

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS

DESCRIÇÃO	RESULTADO ALCANÇADO
<ul style="list-style-type: none"> Grupo de Trabalho para análise aos requerimentos ao Estatuto do Artesão e da Unidade Produtiva Artesanal - reuniões 	<ul style="list-style-type: none"> Análise de 208 candidaturas Alteração da Nota Explicativa da Atividade 12.19 - Fabrico Artesanal de Cerveja, em parceria - DGADR/CEARTE/ ANPC (Associação Nacional de Produtores de Cerveja)
<ul style="list-style-type: none"> Guia de apoio à criação de microempresas 	<ul style="list-style-type: none"> Atualização do Guia de apoio à criação de microempresas sempre que ocorreram alterações legislativas
<ul style="list-style-type: none"> Homologação de ações destinadas a técnicos 	Total de ações homologadas - 68, promovidas por 16 Entidades Formadoras certificadas setorialmente.
<ul style="list-style-type: none"> Ações para técnicos, homologadas com certificados 	Ações com certificados reconhecidos, destinados a técnicos (total - 71)
<ul style="list-style-type: none"> Homologação de certificados de ações de formação para técnicos 	Certificados reconhecidos, de técnicos (total - 919)
<ul style="list-style-type: none"> Homologação de ações destinadas a agricultores/aplicadores 	<ul style="list-style-type: none"> Homologação de ações destinadas a agricultores/aplicadores (Total de ações homologadas - 2, promovidas por 1 Entidade Formadora pública certificada setorialmente)
<ul style="list-style-type: none"> Certificação de natureza agrícola de cooperativas 	<ul style="list-style-type: none"> Emitidos 15 pareceres
<ul style="list-style-type: none"> Participação com espaço em feiras 	<ul style="list-style-type: none"> Ovibeja e Feira Nacional de Agricultura (2)
<ul style="list-style-type: none"> Participação em atividades da REDR e Rede PEI-AGRI 	<ul style="list-style-type: none"> Participação em 21 reuniões / workshops/ seminários
<ul style="list-style-type: none"> Acompanhamento de atividades promovidas pelos membros da RRN 	<ul style="list-style-type: none"> Gestão da Bolsa de Iniciativas para apoio à criação de Grupos Operacionais Apoio e acompanhamento de 354 propostas de iniciativas aos Grupos Operacionais
<ul style="list-style-type: none"> Participação em eventos / seminários com apresentação de comunicação 	<ul style="list-style-type: none"> 1º Encontro de Desenvolvimento Rural de Base Comunitária (DLBC), 13 e 14 de maio, Ilha Terceira Seminário "Produção Local - Estratégias e Desafios", 18 de maio, em Ourém Seminário "Pequenos Investimentos – Produzir e vender com qualidade e segurança", 1 de setembro em Rio Maior Dia Aberto I&D@PC, no Politécnico de Coimbra, a 8 de Abril de 2016 Júri 3ª edição Prémio Empreendedorismo e Inovação CA Jornada de Trabalho integrada no âmbito do Programa "+ ALCOUTIM" 2.ª Reunião dos Grupos Setoriais da Agenda 3i9, em 25 de Maio, no Observatório do Sobreiro e da Cortiça – Coruche Feira AGROGLOBAL 2016: Seminário "Inovação na Agricultura: Financiamento e Casos de Sucesso", 8 de setembro, Valada do Ribatejo Convite Seminário DOP/IGP/ETG e Circuitos Curtos

	<p>Agroalimentares, 28 de novembro, Póvoa de Varzim</p> <ul style="list-style-type: none"> 2.ª Mostra 100% Alto-Minho, Seminário “Comercialização e Marketing”, 3 de dezembro, Viana do Castelo IV Fórum do Interior “Valorização do Interior: a Cooperação para a Sustentabilidade Integrada”, 25 de novembro em Portalegre
<ul style="list-style-type: none"> Participação em eventos / seminários 	<ul style="list-style-type: none"> Membro do Grupo de Acompanhamento para a Salvaguarda e Promoção da Dieta Mediterrânica, participação em 8 reuniões e em 1 Seminário Guia do Empreendedor Agrícola para a MBIA - McDonald's Business Initiative for Agriculture, evento MBIA Talk. 5 de abril, no Altis Belém Hotel em Lisboa. II Encontro de Produtores de Agricultura Biológica da Península de Setúbal 10.º Comité de Acompanhamento do PRORURAL, 2 de junho em Ponta Delgada - Açores 2.º Comité de Acompanhamento do PRORURAL+, 3 de junho em Ponta Delgada – Açores Júri do concurso “Terra de Culinária 2017” Conferência PNCT - Plano Nacional de Coesão Territorial e Sessão de assinatura de protocolos IFAP / GAL / FMT, 3 de novembro, Sardoal Workshop - Sistemas Agroflorestais Extensivos, 15 de novembro, Évora i-Danha Food-Lab, Idanha-a-Nova, 14 de novembro Conferência Temática Saloia® - Que Marca?, 13 de dezembro em Mafra
<ul style="list-style-type: none"> Organização / participação na organização de eventos / seminários 	<ul style="list-style-type: none"> V Colóquio Nacional da Produção de Pequenos Frutos, 14 e 15 de outubro, no INIAV em Oeiras Dia do Agricultor -23 de maio, Elvas 2 Seminários “Formação para formadores no âmbito do uso sustentável de produtos fitofarmacêuticos”, 1 e 29 de abril, respetivamente em Santarém e Viseu

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


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

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DE INFRAESTRUTURAS HIDRÁULICAS			
		DIH			
OBJETIVO 1			INDICADOR		
Avaliar o potencial hidroelétrico do Aproveitamento Hidroagrícola da Cova da Beira			Data de apresentação da informação com os termos de referência (para lançamento de um estudo para avaliação do potencial hidroelétrico do Aproveitamento Hidroagrícola da Cova da Beira)		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	<15 - set	[15 - set – 15 - out]	>15 - out
RESULTADO a 31 dez.			3 - out		
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Elaborar de Caderno de Encargos para a Prestação de Serviços de realização do estudo			→ Concluído		
→ Proposta de início de procedimento de contratação pública			→ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Informação com os termos de referência a apresentar à Direção da DGADR para aprovação & Arquivo da DSR/DIH					
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Elaborar Caderno de Encargos contendo os elementos de solução de obra para a rede de rega do bloco da Amoreira do Aproveitamento Hidroagrícola das Baixas de Óbidos e Amoreira			Data de apresentação de CD contendo o processo de concurso		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	<15 - jun	[15 - jun – 15 - jul]	>15 - jul
RESULTADO a 31 dez.			8 - jul		
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Organização das peças de projeto			→ Concluído		
→ Preparação das cláusulas Gerais e Técnicas			→ Concluído		
→ Elaboração dos Planos Complementares à empreitada			→ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Ficheiros de documentos e documentos em papel					


OBJETIVO 3			INDICADOR	
Proceder à revisão de projetos de execução prévia ao lançamento dos procedimentos concursais com vista à realização de empreitadas de obras públicas			Número de projetos sujeitos a revisão	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	> 4	[2 - 4]	<2
RESULTADO a 31 dez.			3	
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→ Atualização das condições do local das intervenções			→ Concluído	
→ Alterações às peças de projeto: cálculo, medições e desenhos			→ Concluído	
→ Produção de novos documentos			→ Concluído	
Fontes de verificação:				
▪ Ficheiros de documentos				


UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DE ENGENHARIA RURAL			
		DER			
OBJETIVO 1			INDICADOR		
Preparar e elaborar proposta de aprovação do relatório final de análise e de adjudicação da Empreitada de Construção do Bloco de Óbidos do Aproveitamento Hidroagrícola das Baixas de Óbidos e da Amoreira.			Data da informação a submeter superiormente à entidade competente para a decisão de contratar		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	< 31 - mai	[31-mai -30 jun]	> 30 - jun
RESULTADO a 31 dez.		29 - mar			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Compilação e/ou verificação de documentos de suporte à Informação de aprovação do relatório final de análise e adjudicação (Relatório preliminar de análise de propostas e outros)			➔ Concluído		
➔ Elaboração de Informação de aprovação do relatório final de análise e adjudicação			➔ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Envio de Informação para Aprovação do Relatório Final e de Adjudicação para a entidade competente					
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Preparar e lançar concurso público para a Empreitada de Construção do Bloco da Amoreira do Aproveitamento Hidroagrícola das Baixas de Óbidos e da Amoreira.			Data da informação a submeter superiormente à entidade competente para a decisão de contratar.		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	< 31 - ago	[31- ago - 30 - set]	> 30 - set
RESULTADO a 31 dez.		8 - jul			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Elaboração de documentos (Anúncio; Programa de Procedimento; Clausulas Gerais e Complementares do Caderno de Encargos)			➔ Concluído		
➔ Preparação do Processo a anexar à Informação de abertura de procedimento (Documentos fornecidos pela DIH e elaborados pela DER)			➔ Concluído		
➔ Elaboração de Informação de abertura de procedimento			➔ Concluído		

Fontes de verificação:				
▪ Envio de Informação de Abertura de Procedimento para autorização pela entidade competente				
OBJETIVO 3			INDICADOR	
Melhorar o conhecimento sobre o património edificado nos Aproveitamentos Hidroagrícolas do Grupo II			Número de Aproveitamentos Hidroagrícolas do Grupo II cujo património edificado foi identificado e inventariado	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
		100	>26	[24-26]
RESULTADO a 31 dez.	31			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
➔ Visitas ao campo			➔ Concluído	
➔ Identificação do património			➔ Concluído	
➔ Registo escrito e fotográfico dos edifícios			➔ Concluído	
➔ Elaboração de fichas de características do património edificado			➔ Concluído	
➔ Preenchimento da base de dados fornecida pela DSIGA/DGF			➔ Concluído	
Fontes de verificação:				
▪ Número de fichas completas relativas aos Aproveitamentos hidroagrícolas com a identificação e inventariação do património edificado do Estado				

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DO REGADIO			
		DIR			
OBJETIVO 1 *			INDICADOR		
Melhorar a recolha da informação relativa às culturas regadas e utilização de água nos Aproveitamentos Hidroagrícolas do Grupo II			3. Data da apresentação do modelo final para recolha de dados **		
			4. Data da disponibilização do sistema para entrega de dados (acesso web) ***		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1	<26-mai	[26-mai - 5-jun]	> 5 - jun
		50			
		2	<30 - nov	[30-nov – 30- dez]	> 30 - dez
50					
RESULTADO a 31 dez.		1	23 - mai		
		50			
		2	10 - nov		
		50			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Análise dos relatórios para identificação do tipo de dados a recolher			➔ Concluído		
➔ Elaboração do modelo			➔ Concluído		
➔ Programação e testes			➔ Concluído		
➔ Disponibilização online			➔ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Informação a propor o modelo à DSIGA/DPGI					
▪ Formulário online no site da DGADR para recolha de dados					

*objetivo partilhado com a DPGI **indicador da meta a concretizar pela DIR ***indicador da meta a concretizar pela DPGI

OBJETIVO 2					
			INDICADOR		
Assegurar o cumprimento das atribuições das entidades gestoras dos Aproveitamentos Hidroagrícolas, no âmbito da gestão económico-financeira dos mesmos.			Número de entidades gestoras analisadas com produção de relatório e/ou ofícios a comunicar-lhes a necessidade de proceder a alterações para cumprimento da legislação em vigor.		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	>12	[5 - 12]	<5
RESULTADO a 31 dez.		16			

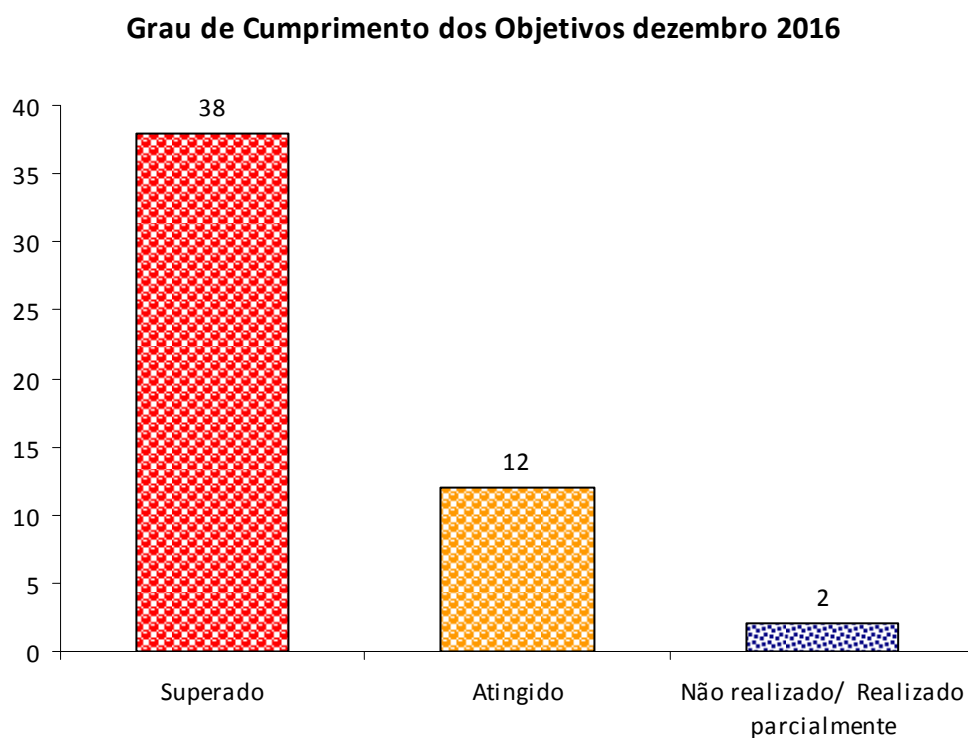
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Análise dos orçamentos e Planos de Atividade			→ Concluído		
→ Análise dos relatórios de contas e das campanhas de rega			→ Concluído		
→ Continuação da implementação de uma base de dados com indicadores económico-financeiros das entidades gestoras.			→ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Relatórios de Análise produzidos e/ou ofícios a comunicar às entidades gestoras a necessidade de proceder a alterações para cumprimento da legislação em vigor.					
OBJETIVO 3			INDICADOR		
Titular Novos Lotes de Emparcelamento			Número de Autos Realizados		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		100			
		>140	[90-140]	<90	
RESULTADO a 31 dez.		200			
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 conclui-se que 96% dos objetivos foram realizados (atingido/superado). Os objetivos aqui considerados são os operacionais que concorrem para os objetivos estratégicos enquadrados nas atividades que suportam a missão e atribuições da DGADR.

Foram considerados objetivos Não Realizados ou Realizados Parcialmente os que por algum motivo não foram alvo de concretização ou concretização plena, tendo sido apresentadas as respetivas justificações.

O gráfico seguinte mostra a avaliação global dos objetivos:



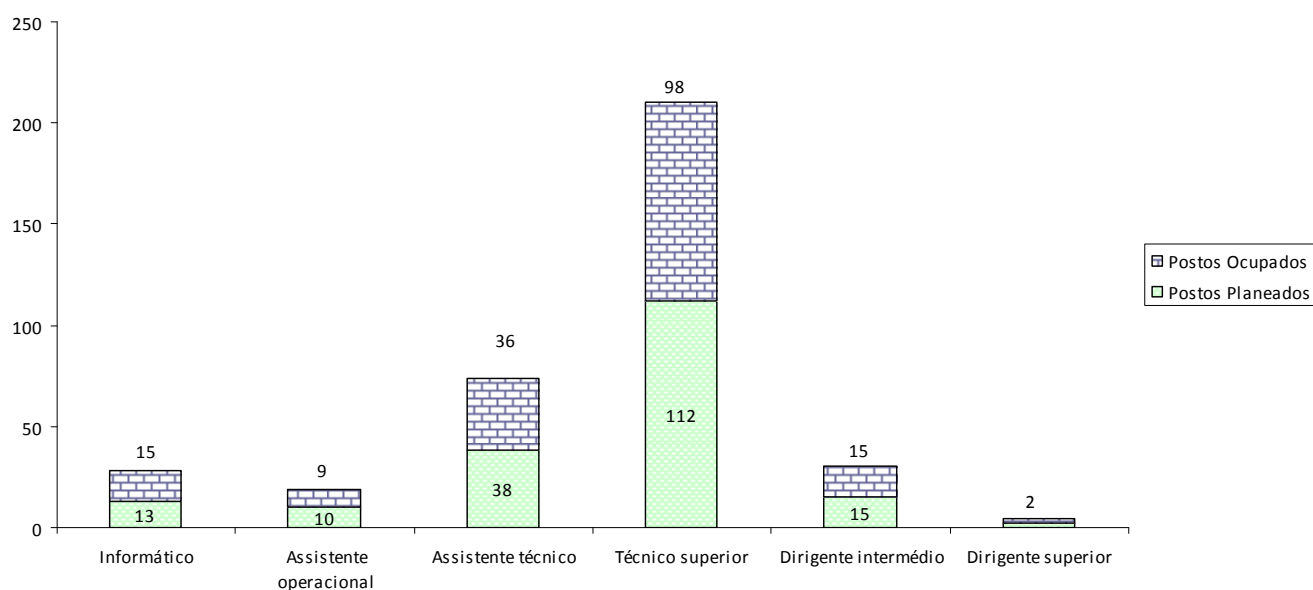
Objetivos Operacionais das UO	Atividades relevantes não planeadas
52	49

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 (2016)		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS (31/12/2016)	
Dirigente - Direção superior	2	Dirigente - Direção superior	2
Dirigente - Direção intermédia	15	Dirigente - Direção intermédia	15
Técnico superior	112	Técnico superior	98
Informático (Especialistas e técnicos de informática)	13	Informático (Especialistas e técnicos de informática)	15
Assistente técnico (inclui coordenador)	38	Assistente técnico (inclui coordenador)	36
Assistente operacional (inclui fiscal de obras)	10	Assistente operacional (inclui fiscal de obras)	9
Total	190	Total	175



Recursos Financeiros

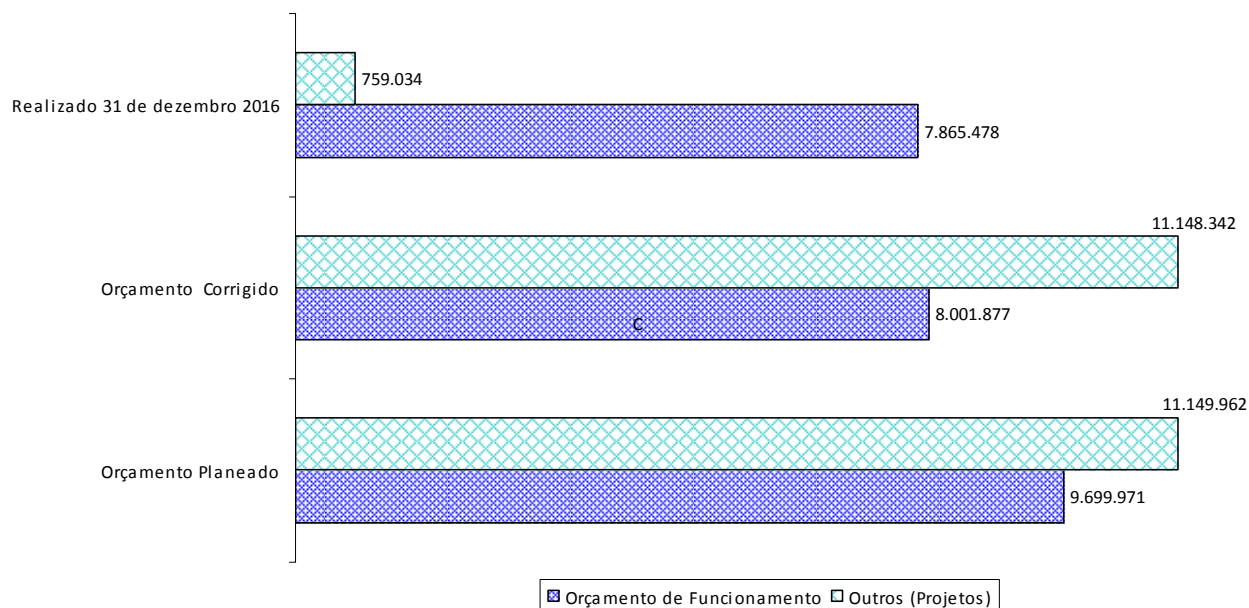
Designação	Orçamento Inicial	Orçamento Corrigido	Realizado
Orçamento de Funcionamento	9.699.971	8.001.877	7.865.478
Despesas com pessoal	5.413.115	5.466.901	5.462.572
Aquisição de bens e serviços	2.656.566	1.431.333	1.354.097
Juros e outros encargos	7.000	7.000	107
Outras despesas correntes	1.269.000	675.970	671.610
Despesas de Capital	354.290	420.673	377.092
Investimento			
Outros (Projetos)	11.149.962	11.148.342	759.034
Total	20.849.933	19.150.219	8.624.512

Recursos Financeiros a 31 dezembro 2016

	Financiamento Nacional	FEADER	Outras Fontes	TOTAL
Orçamento de Funcionamento	7.865.478			7.865.478
Receitas Gerais n/afetas proj cofin	3.659.778			3.659.778
Receita com Transição de Saldos*	4.205.700			4.205.700
Outros (Projetos) **	211.048	539.770	8.216	759.034
TOTAL	8.076.526	539.770	8.216	8.624.512

* Está incluído Reembolsos de Viagens EU – 297€

Recursos Financeiros a 31 dezembro 2016



Dispêndio em 2016 por dotação do orçamento Projetos

Programa	Medida	Projeto	Serviço	Dotação total corrigida	Total executado	Taxa de execução
017	042	POPH		7.300	-	-
		SAMA		235.005	-	-
		INTERREG		33.217	-	-
		SIGIMAP		412.401	36.588	8,21%
		RRN		488.356	126.166	25,83%
		PRODER		9.941.375	588.064	5,92%
		BINGO		11.688	7.919	67,75%
		OUTROS		19.000	297	-
Total				11.148.342	759.034	6,8%

Recursos Materiais

EQUIPAMENTO INFORMÁTICO	
Designação	Quantidade
Computadores PC	205
Computadores portáteis	9
Impressoras laser policromáticas	7
Impressoras laser monocromáticas	2
Servidores	8
Digitalizadores	3
Impressoras multifunções	14
Data Shows	2

COMUNICAÇÕES	
Designação	Quantidade
Modem	3
Switch	17
UPS	4
Centrais telefónicas	1
Faxes	3

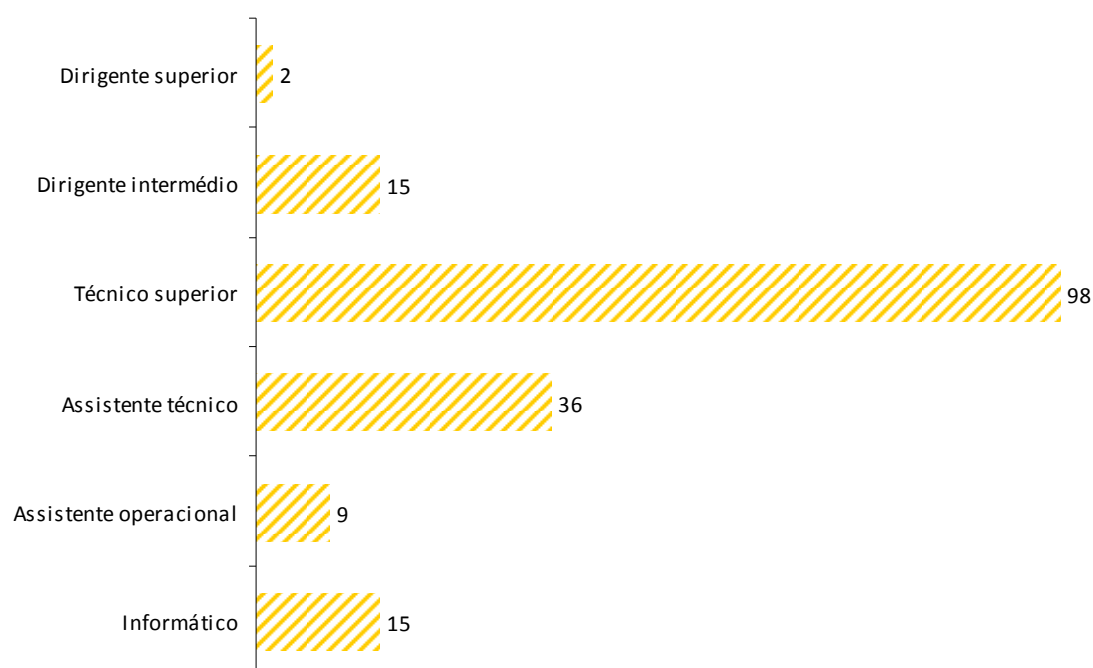
SUPORTES LÓGICOS APLICACIONAIS		
Designação	Sistema Operativo	Software
Contabilidade SIC	Windows	Oracle (Residente na eSPap)
Registo de assiduidade	Windows	SQL em Windows
SRH		Residente na eSPap
Homebanking	Windows	Residente no IGCP
Gestão de dívidas a cobrar	Windows	Oracle em Linux
Gestão PRODER	(ambiente Web)	Oracle em Linux
Acompanhamento PRODER	(ambiente Web)	Oracle em Linux
Registo de ajustes diretos e pareceres da SEAP	(ambiente Web)	Oracle em Linux
Gestão de contratos	Windows	Oracle em AIX
Gestão de protocolos	(ambiente Web)	SQL em Windows
Docbase – Gestão de biblioteca	Windows	
Koha – Gestão de Biblioteca	(ambiente Web)	Koaha
Gestão de candidaturas ao cartão de 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)	
Acreditação de técnicos em modo de proteção integrada, produção integrada e modo de produção biológico	(ambiente Web)	MS Access
Bolsa de iniciativas da RRN	(ambiente Web)	MS Access
Sistema de Informação do Regadio (SIR)	(ambiente Web)	SQL Server
Bolsa de Terras	(ambiente Web)	MySQL
Notificações do MPB	(ambiente Web)	MS Access
Plataforma de informação e gestão do MPB	(ambiente Web)	MySQL
Sistema de Reconhecimento de Regantes	(ambiente Web)	MySQL
Controlo de faturas a crédito	(ambiente Web)	Oracle

IV - BALANÇO SOCIAL

Recursos Humanos

Distribuição dos Efetivos

A 31 de dezembro de 2016, exerciam funções na DGADR um total de 175 efetivos reais que se encontram distribuídos pelos seguintes grupos profissionais:

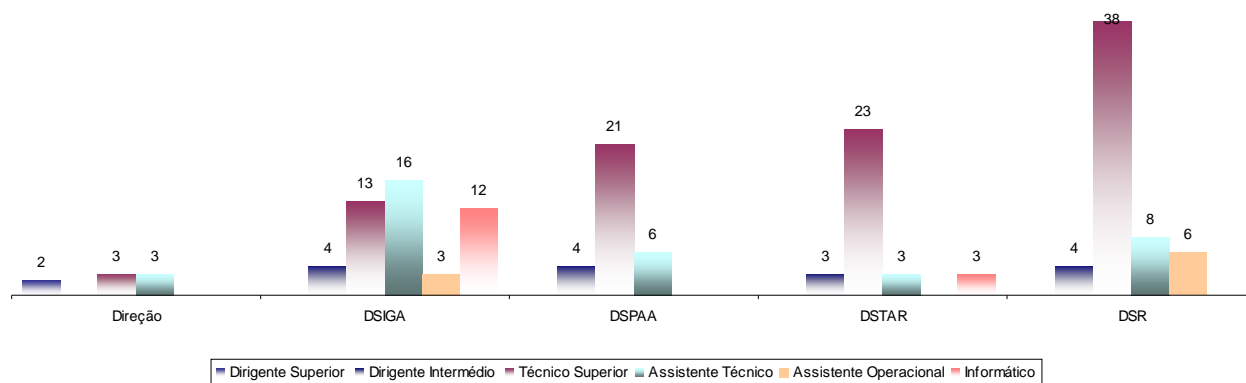


O grupo profissional com maior concentração de pessoal é o técnico superior, que abrange 56% dos trabalhadores, seguindo-se 20,6% da carreira assistente técnico.

Distribuição dos Trabalhadores por Unidades Orgânicas

Os 175 efetivos distribuem-se da seguinte maneira pelas diversas unidades orgânicas:

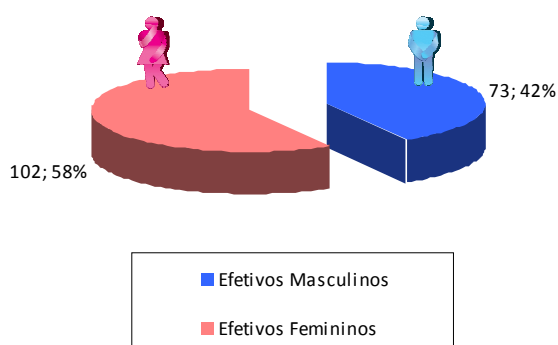
	Direção	DSIGA	DSPAA	DSTAR	DSR	TOTAL
Dirigente Superior	2	-	-	-	-	2
Dirigente Intermédio	-	4	4	3	4	15
Técnico Superior	3	13	21	23	38	98
Assistente Técnico	3	16	6	3	8	36
Assistente Operacional	-	3	-	-	6	9
Informático	-	12	-	3	-	15
TOTAL	8	48	31	32	56	175



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, em exercerem as suas funções em Comissão de Serviço.

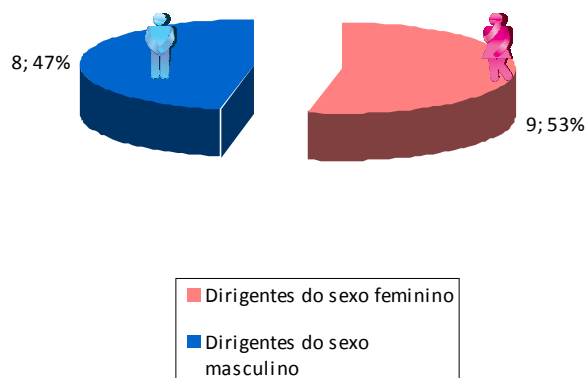
Distribuição dos Efetivos por Sexo

Na totalidade dos efetivos, a representatividade das mulheres é superior, apresentando uma taxa de feminização de 58%.

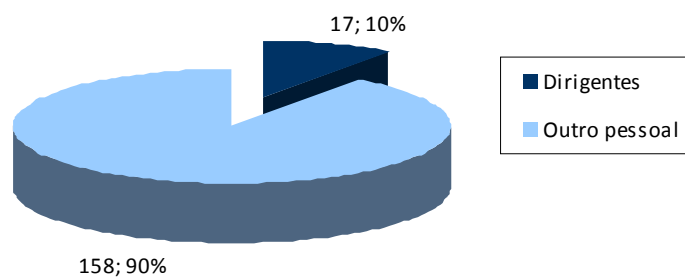


Distribuição do Pessoal Dirigente

O grupo de dirigentes femininos apresenta um número mais elevado (53%) relativamente ao grupo de dirigentes masculinos.

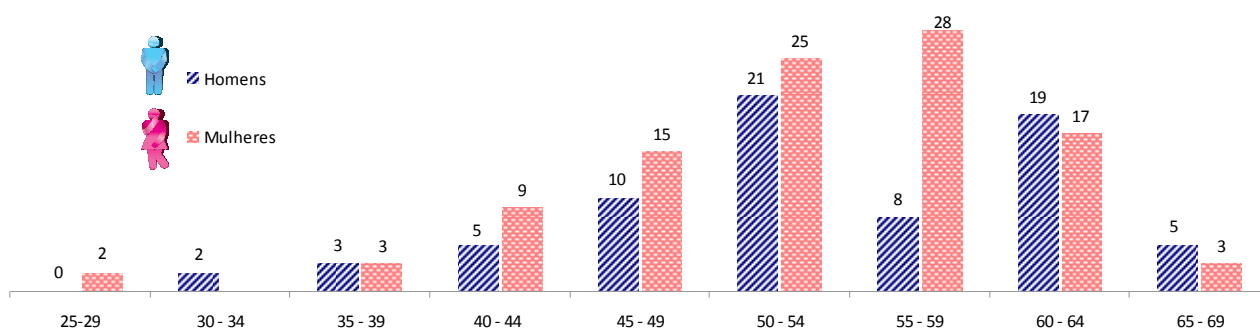


Na proporção existente entre o pessoal dirigente e o restante pessoal verifica-se o seguinte:



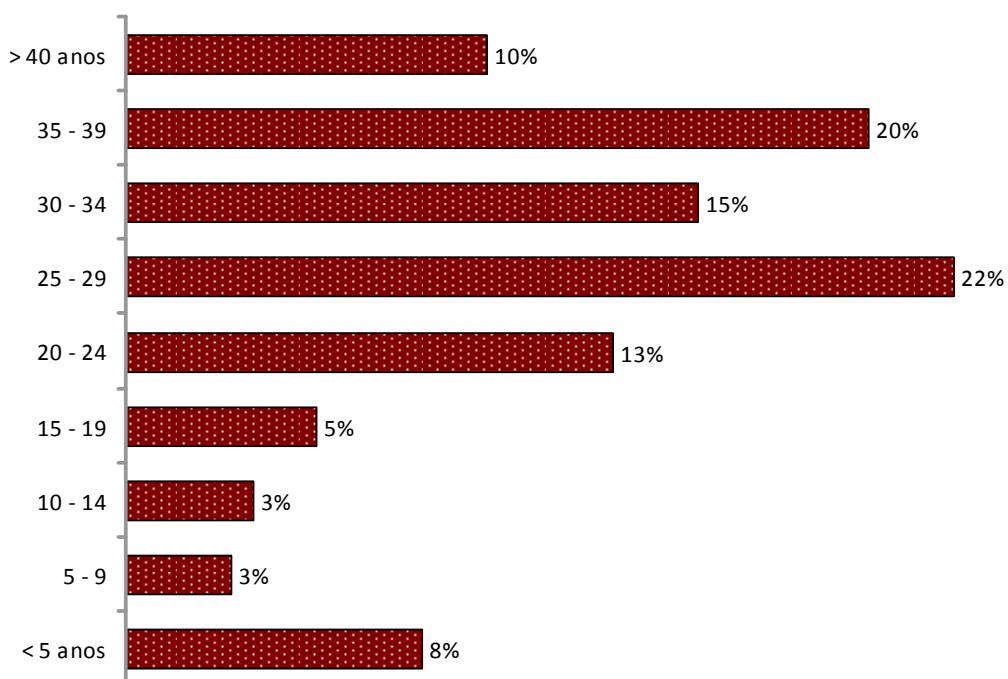
Estrutura Etária dos Efetivos

Como se pode observar no quadro que se segue, a maior concentração de trabalhadores encontra-se no grupo etário dos 50 - 54 anos (46 efetivos). Também neste grupo, o que se verifica é que o número de mulheres é superior.



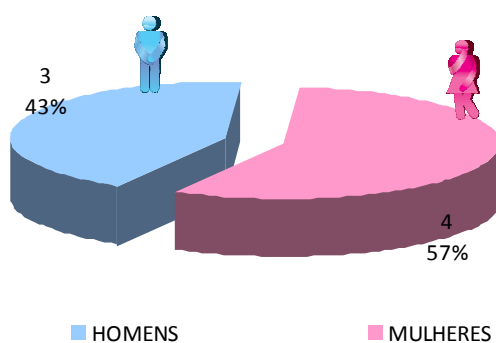
Estrutura da Antiguidade na Função Pública

No tocante à estrutura da antiguidade na função pública do pessoal da DGADR em 2016, regista-se uma predominância na faixa compreendida entre os 25 e 29 anos de serviço em 39 funcionários (22% dos efetivos).



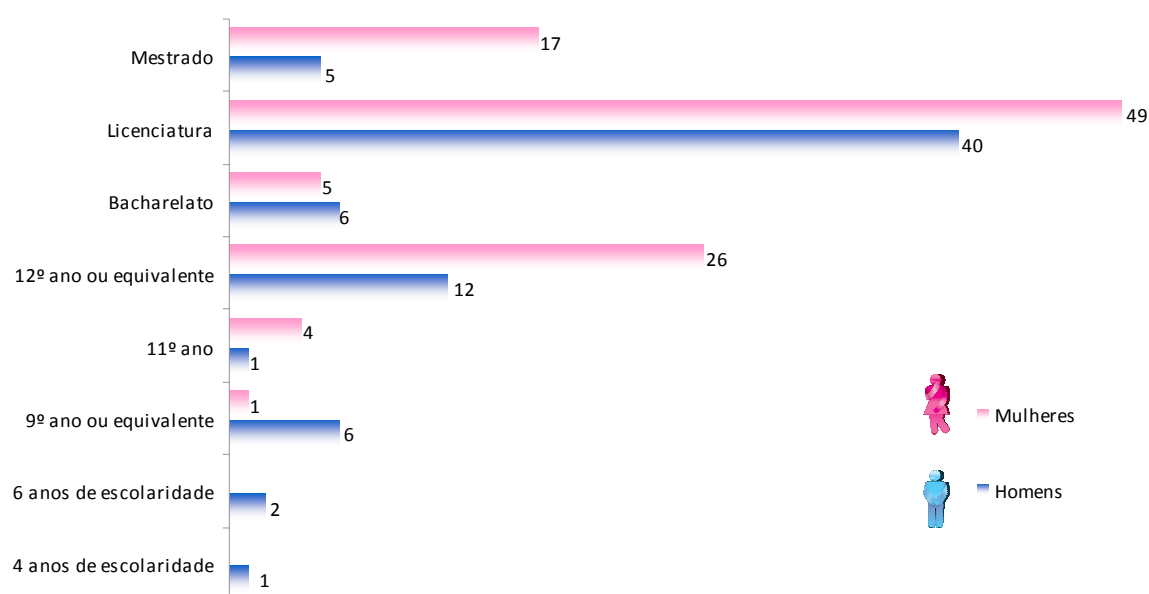
Trabalhadores Portadores de Deficiência

A taxa de efetivos portadores de deficiência é de 5% e encontra-se distribuída da seguinte forma:



Estrutura Habilitacional

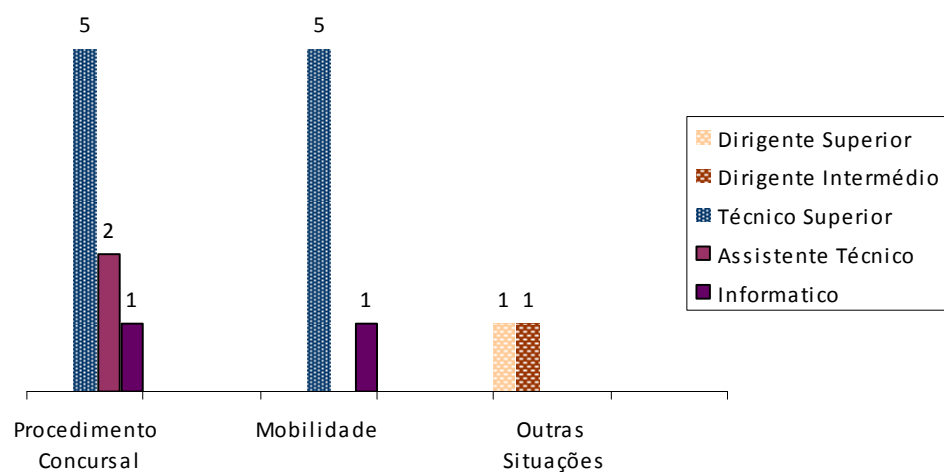
A licenciatura é o grau predominante com 51% dos efetivos, sendo o índice de formação superior (bacharelato, licenciatura, pós-graduação e mestrado) de 70%.



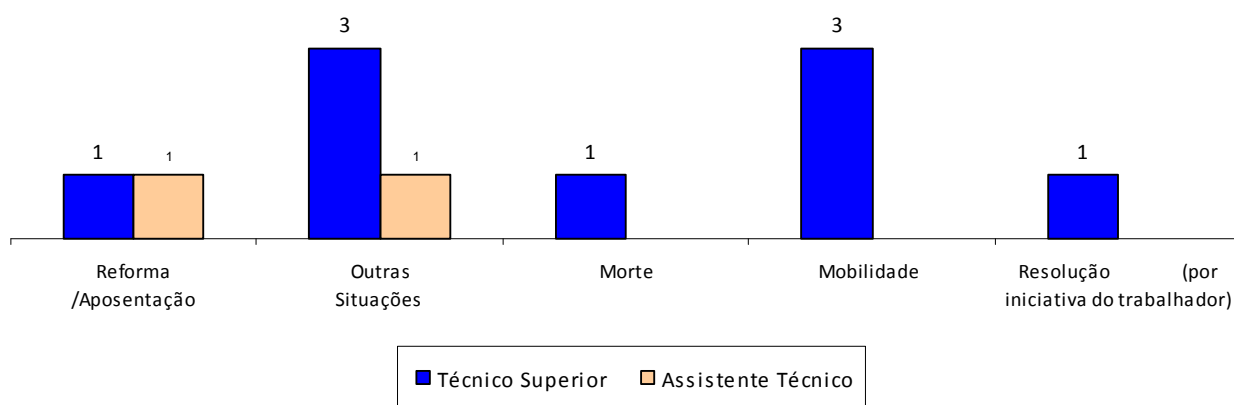
- Mobilidade - Entradas e Saídas

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

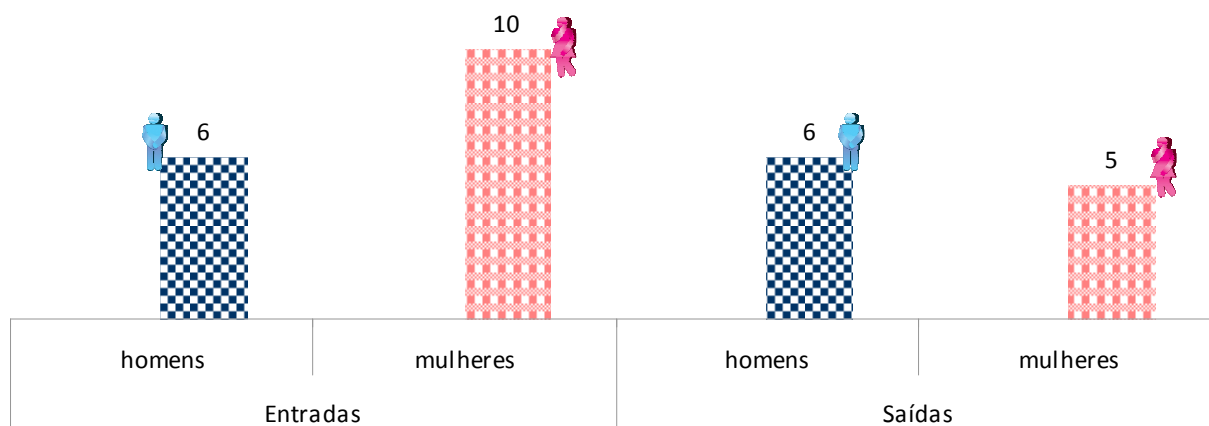
Trabalhadores admitidos e regressados segundo o modo de ocupação do posto



Saídas de trabalhadores contratados, segundo o motivo



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

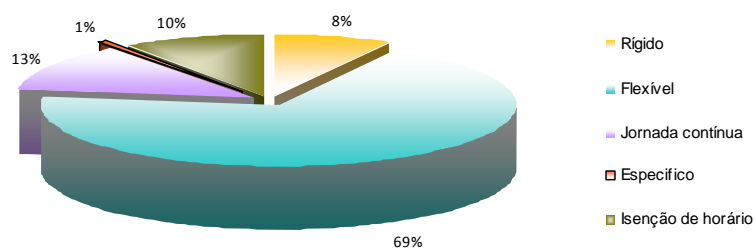


Promoções, Alterações do Posicionamento Remuneratório

No ano de 2016 não se verificaram modificações no que concerne a promoções e alteração do posicionamento remuneratório

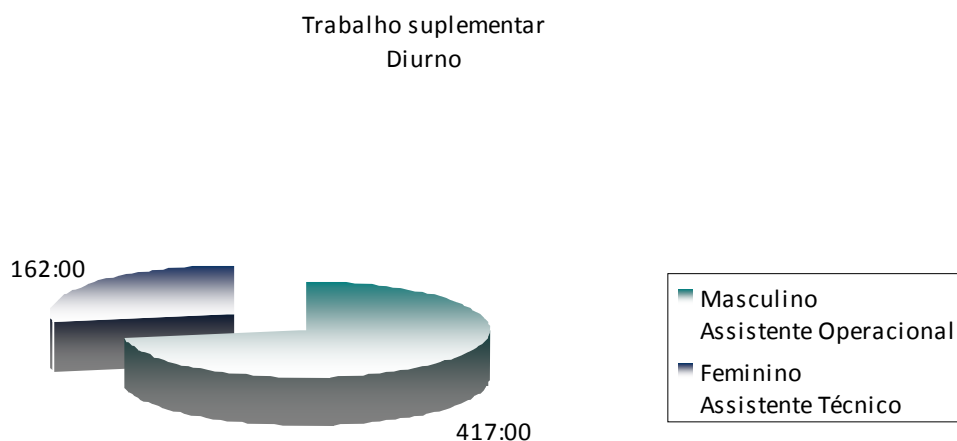
Modalidade de Horário

O horário de trabalho regra da DGADR é o horário flexível, sendo praticado por 69% dos efetivos, seguindo-se jornada contínua com 13% e a isenção de horário com 10%.



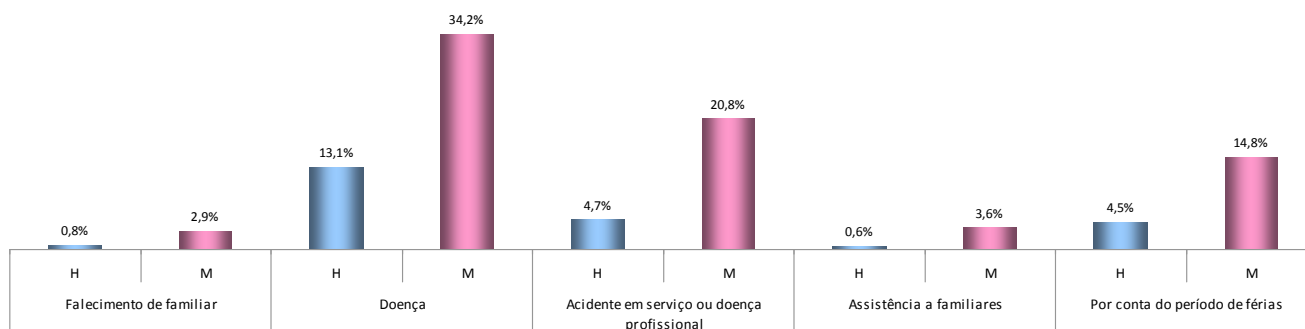
Trabalho Extraordinário Noturno e em Dias de Descanso Semanal, Complementar e Feriados

Foram prestadas 579:00 horas de trabalho suplementar, distribuídas da seguinte forma:

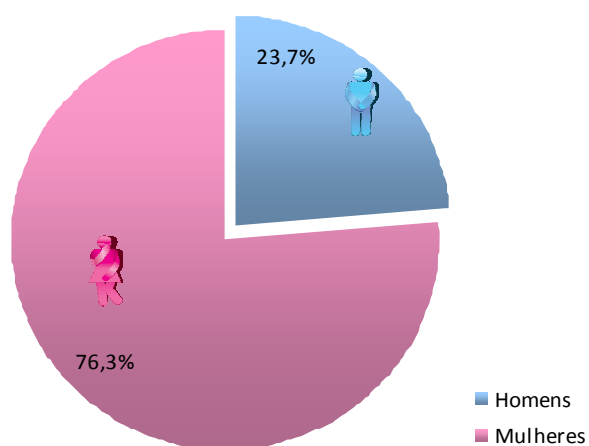


Ausência do Trabalho

O motivo de ausência ao trabalho com maior percentagem é a doença com 47,3%. Deste grupo 34,2% dos ausentes foram mulheres, como se pode constatar no gráfico seguinte:

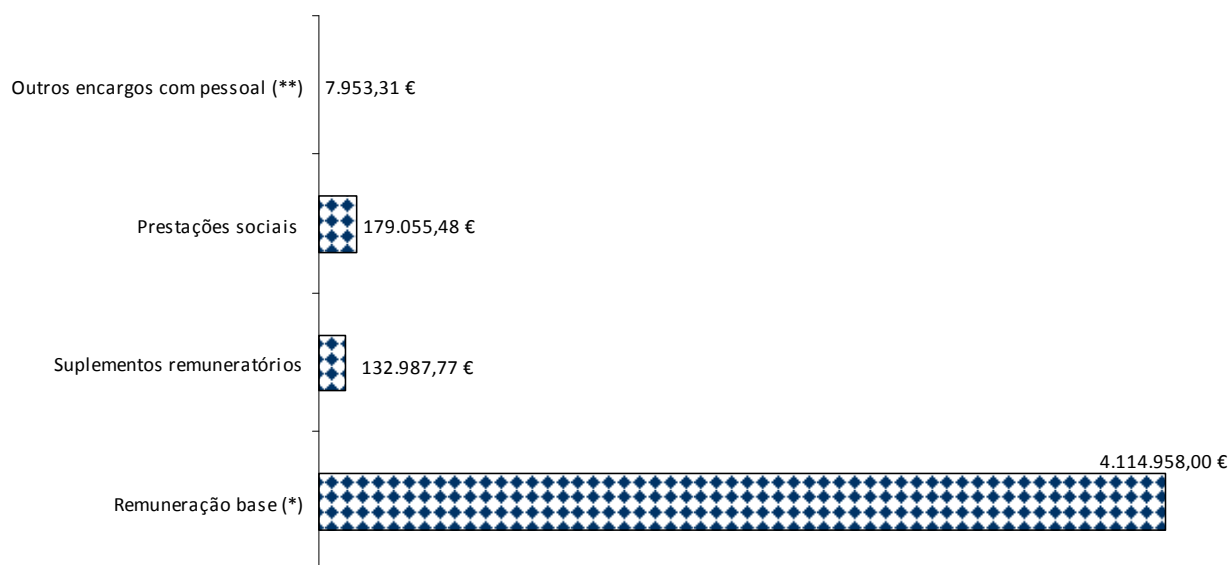


Também se verifica que na globalidade da ausência ao trabalho, o sexo feminino foi quem registou a maior taxa com um valor de 76,3%.

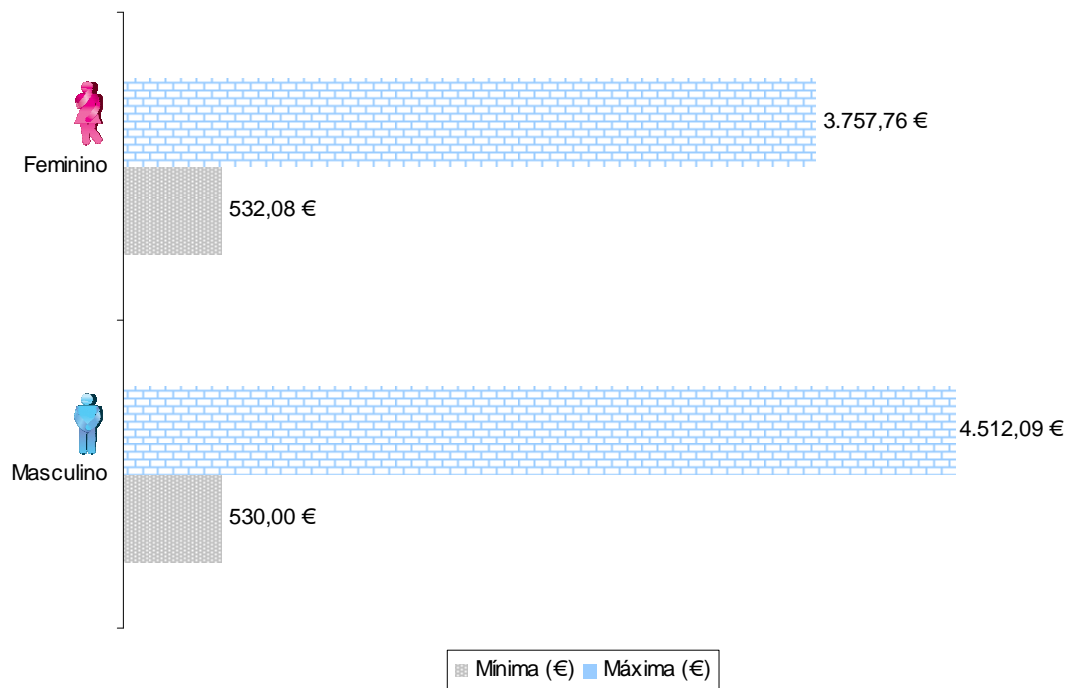


Encargos com Pessoal

O encargo global com o pessoal ascendeu a 4.434.954,56 €, distribuídos da seguinte forma:

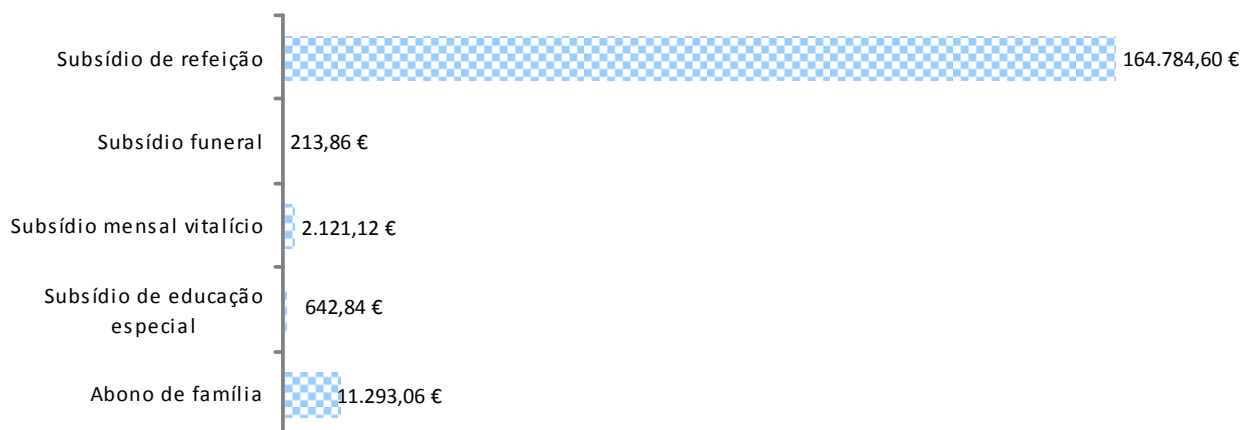


O leque salarial ílquido (relação entre a maior e a menor remuneração ílquida) é de 8,5%. A diferença entre a maior e menor remuneração base ílquida, por género, apresenta-se a seguir:

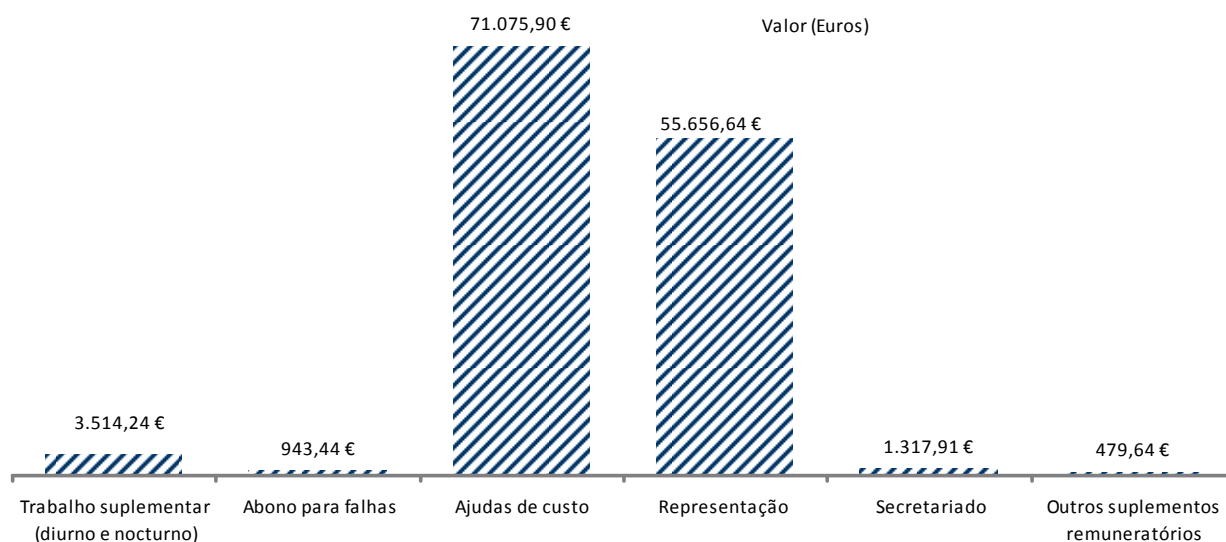


Prestações Sociais

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

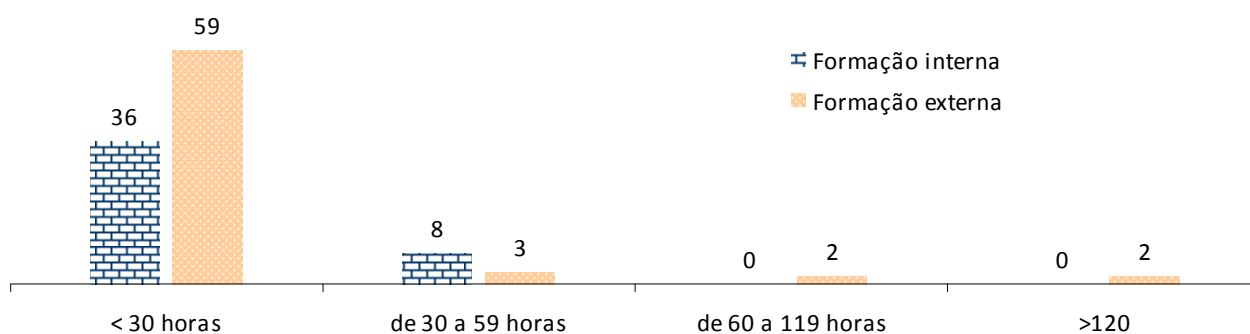


Suplementos Remuneratórios

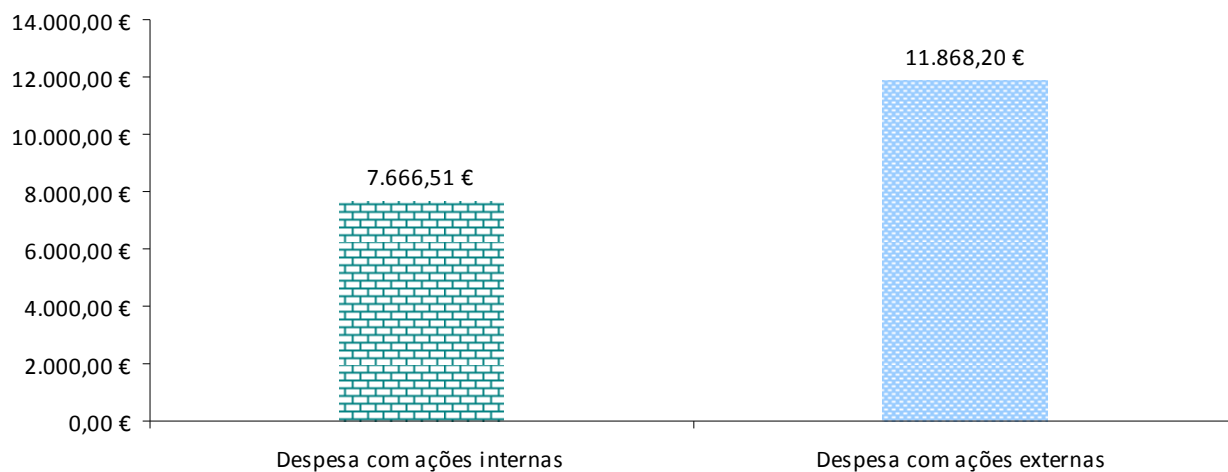


Formação Profissional

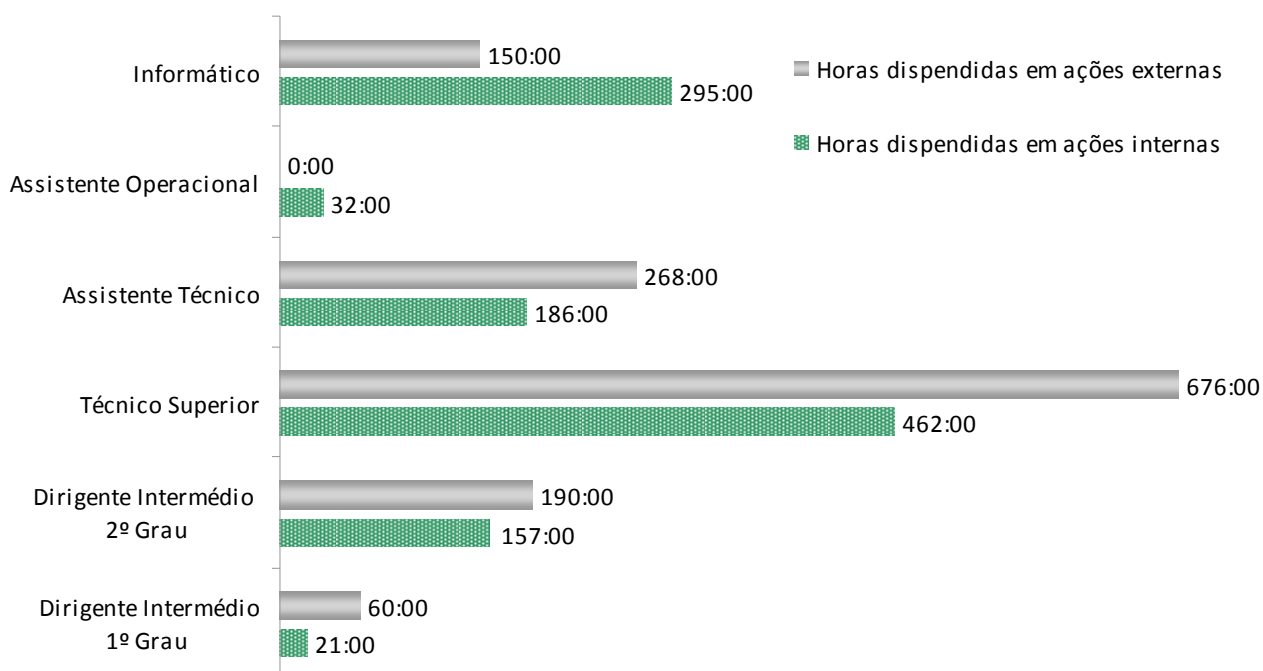
Durante o ano em análise, foram consideradas 110 ações de formação.



O investimento na formação foi de 19.534,71 € no ano em análise, assim distribuído:



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



Relações Profissionais

Trabalhadores sindicalizados, com desconto no vencimento	19
--	----

Quadro de Índices

Tecnicidade	85%
Enquadramento	10%
Enquadramento feminino	6%
Feminização	58%
Formação superior	70%
Formação superior - mulheres	70%
Formação superior - homens	70%
Participação Global em Formação	41%
Leque Salarial Líquido	8,5%

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

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

V - AVALIAÇÃO FINAL

ANO: 2016

Ministério da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

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

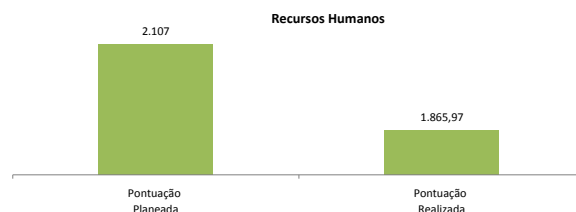
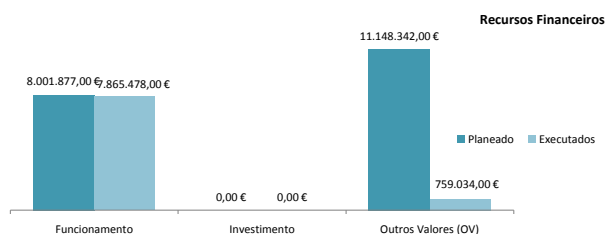
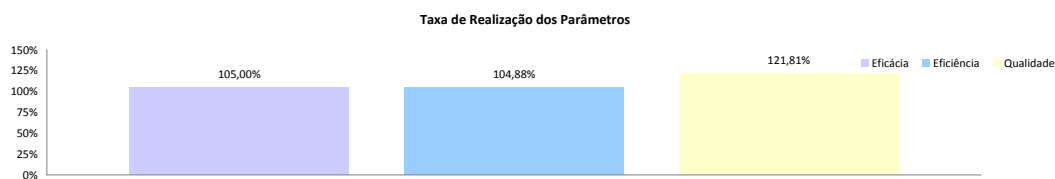
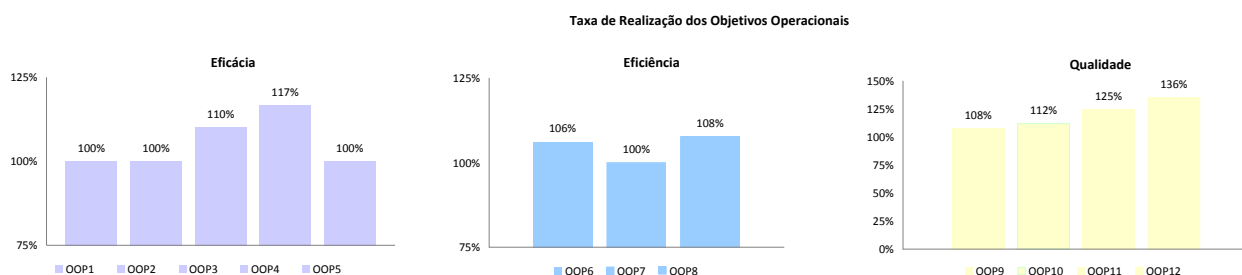
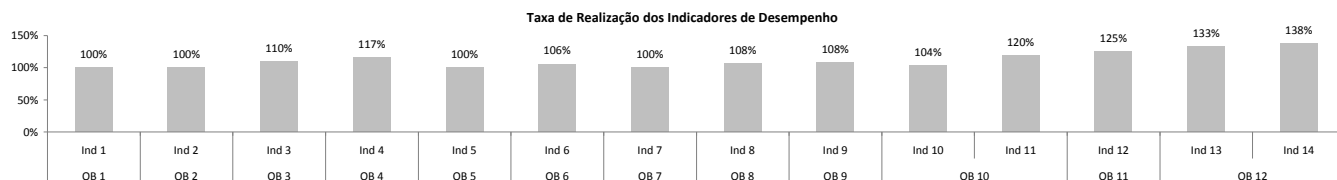
Objetivos Estratégicos (OE):

	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 e materiais		

Objetivos Operacionais (OOP)

EFICÁCIA											PESO:	40%
OOP1: Promover a valorização agrícola de efluentes pecuários (VAEP)											Peso:	25%
	Indicadores	Realizado 2014	Realizado 2015	Meta 2016	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind1	Data de apresentação de proposta de alteração à Portaria n.º 631/2009			197	5	167	100%	dezembro	197	100,00%	Atingiu	0%
Taxa de Realização do OOP1												100%
OOP2: Promover e dinamizar o Modo de Produção Integrada											Peso:	15%
	Indicadores	Realizado 2014	Realizado 2015	Meta 2016	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind2	Data de validação e aprovação da Norma Geral de produção integrada			355	10	289	100%	dezembro	356	100,00%	Atingiu	0%
Taxa de Realização do OOP2												100%
OOP3: Promover a qualificação dos Recursos Humanos											Peso:	25%
	Indicadores	Realizado 2014	Realizado 2015	Meta 2016	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind3	Taxa de colaboradores com formação	44,51%	54%	35%	5%	50%	100%	dezembro	41%	110,00%	Superou	10%
Taxa de Realização do OOP3												110%
OOP4: Melhorar a formação profissional setorial											Peso:	15%
	Indicadores	Realizado 2014	Realizado 2015	Meta 2016	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind4	Número de visitas de acompanhamento de ações de formação para técnicos			8	1	14	100%	dezembro	12	116,67%	Superou	17%
Taxa de Realização do OOP4												117%
OOP5: Avaliar o potencial hidroelétrico do Aproveitamento Hidroagrícola da Cova da Beira											Peso:	20%
	Indicadores	Realizado 2014	Realizado 2015	Meta 2016	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind5	Data de apresentação da informação com os termos de referência (para lançamento de um estudo para avaliação do potencial hidroelétrico do Aproveitamento Hidroagrícola da Cova da Beira)			274	15	245	100%	dezembro	277	100,00%	Atingiu	0%
Taxa de Realização do OOP5												100%
EFICIÊNCIA											PESO:	25%
OOP6: Promover a implementação de tecnologia VoIP (Voice Over Internet Protocol - VoIP).											Peso:	35%
	Indicadores	Realizado 2014	Realizado 2015	Meta 2016	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind6	Data de aprovação do caderno de encargos			325	5	289	100%	dezembro	316	106,25%	Superou	6%
Taxa de Realização do OOP6												106%
OOP7: Melhorar a eficiência na utilização da informação cartográfica											Peso:	30%
	Indicadores	Realizado 2014	Realizado 2015	Meta 2016	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind7	Data de disponibilização da Base de dados Cartográfica			355	10	306	100%	dezembro	355	100,00%	Atingiu	0%
Taxa de Realização do OOP7												100%
OOP8: Promover a redução do prazo médio de pagamentos											Peso:	35%
	Indicadores	Realizado 2014	Realizado 2015	Meta 2016	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind8	Prazo médio de pagamentos do orçamento de funcionamento (Recetas Próprias)			28	1	15	100%	dezembro	24	107,69%	Superou	8%
Taxa de Realização do OOP8												108%
QUALIDADE											PESO:	35%
OOP9: Reforçar a credibilidade do sistema de controlo dos regimes de qualidade											Peso:	15%
	Indicadores	Realizado 2014	Realizado 2015	Meta 2016	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind9	Taxa de aumento do número de auditorias aos organismos de controlo e certificação face ao ano anterior			12,5%	0,5%	50%	100%	dezembro	25%	108,33%	Superou	8%
Taxa de Realização do OOP9												108%
OOP10: Melhorar a recolha da informação relativa às culturas regadas e utilização de água nos Aproveitamentos Hidroagrícolas do Grupo II											Peso:	30%
	Indicadores	Realizado 2014	Realizado 2015	Meta 2016	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind10	Data da apresentação do modelo final para recolha de dados			152	5	106	50%	dezembro	144	104,35%	Superou	4%
Ind11	Data da disponibilização dos sistema para entrega de dados (acesso web)			350	15	306	50%	dezembro	315	119,89%	Superou	20%
Taxa de Realização do OOP10												112%

OO11: Melhorar o conhecimento sobre o património edificado nos Aproveitamentos Hidroagrícolas do Grupo II											Peso:	25%	
Indicadores		Realizado 2014	Realizado 2015	Meta 2016	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind12	Número de Aproveitamentos Hidroagrícolas do Grupo II cujo património edificado foi identificado e inventariado			25	1	31	100%	dezembro	31	125,00%	Superou	25%	
Taxa de Realização do OOP11												125%	
OO12: Melhorar o serviço prestado aos membros da RRN e ao público em geral através da WEB												Peso:	30%
Indicadores		Realizado 2014	Realizado 2015	Meta 2016	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind13	Data da apresentação da memória descritiva das funcionalidades e conteúdos a incluir no site			152	5	106	50%	dezembro	91	133,15%	Superou	33%	
Ind14	Data de disponibilização do novo site da RRN			350	5	275	50%	dezembro	236	138,00%	Superou	38%	
Taxa de Realização do OOP12												136%	
RELAÇÃO entre OBJETIVOS ESTRATÉGICOS e OBJETIVOS OPERACIONAIS													
		OB1	OB2	OB3	OB4	OB5	OB6	OB7	OB8	OB9	OB10	OB11	OB12
Objetivo Estratégico 1		X	X		X					X			X
Objetivo Estratégico 2		X	X							X			
Objetivo Estratégico 3				X		X	X	X	X		X	X	
OBJETIVOS MAIS RELEVANTES													
OBJ1, OBJ3, OBJ6, OBJ10, OBJ11, OBJ12													
NOTAS EXPLICATIVAS													
JUSTIFICAÇÃO DE DESVIOS													
<p>Nota: Indicador 12 no âmbito do OOP11 : Melhorar o conhecimento sobre o património edificado nos Aproveitamentos Hidroagrícolas do Grupo II, o valor crítico foi atingido pelo facto de terem ocorrido condições "excecionais" para o cumprimento do objetivo nomeadamente, disponibilidade dos técnicos, afeto a esta tarefa, uma vez que as atividades previstas para os mesmos, para o ano de 2016, não foram realizadas na sua totalidade por motivos alheios à DGADR, como sejam tarefas ligadas à promoção de novos concursos e obras nos Aproveitamentos Hidroagrícolas no âmbito do PDR2020, cujo o início efetivo no "terreno" não se efetivou na data planeada, situação que originou uma maior disponibilidade dos técnicos envolvidos nos trabalhos deste objetivo.</p> <p>Nota: Indicador 13 e 14 no âmbito do OOP12 : Melhorar o serviço prestado aos membros da RRN e ao público em geral através da WEB, os valores críticos, dos indicadores 13 e 14 foram largamente ultrapassados. Esse facto foi desencadeado pelo "ataque informático" que o antigo site da RRN foi sujeito a que originou uma taskforce interna para o desenvolvimento urgente do novo site e sua disponibilização imediata.</p>													
Eficácia		40%		Efiência		25%		Qualidade		35%			
105,00%				104,88%				121,81%					
AVALIAÇÃO FINAL DO SERVIÇO/ORGANISMO													
Bom		Satisfatório		Insuficiente									
110,85%													
RECURSOS HUMANOS													
DESIGNAÇÃO						PONTUAÇÃO		Pontuação Planeada	Pontuação Realizada	DESVIO			
Dirigentes - Direção Superior						20		40	40	0			
Dirigentes - Direção intermédia e Chefes de equipa						16		240	240,07	0,07			
Técnico Superior - (inclui Especialistas de Informática)						12		1416	1199,04	-216,96			
Coordenador Técnico - (inclui Chefes de Secção)						9		9	9	0			
Assistente Técnico - (inclui Técnicos de Informática)						8		352	334,87	-17,13			
Assistente Operacional						5		50	42,99	-7,01			
Total								2.107	1.865,97	-241,03			
<p>Nota: De acordo com a pág. 1 do anexo 3 das orientações do DT N.º 1/2010 da CCAS, a pontuação é aferida para um determinado referencial de Unidade Equivalente de Recursos Humanos Planeados (UERHP), o qual resulta da extracção aos 365 ou 366 dias de calendário, de todos os dias a que correspondam sábados, domingos, feriados oficiais, feriado municipal, tolerâncias de ponto e 22 dias úteis de férias. No caso concreto, a UERHP de 2016 assume o valor global de 226 dias úteis. Para o cálculo da UERHE é necessário apurar o nível de absentismo por trabalhador em todas as carreiras conforme é explicado no DT N.º1 da CCAS referido no ponto anterior e disponível em http://www.gpp.pt/o_gpp/Docs_apoio/Manual_apoio_SIADAP1_2010.pdf</p>													
RECURSOS FINANCEIROS													
DESIGNAÇÃO						PLANEADO (€)		ORÇAMENTO CORRIGIDO	EXECUTADO	DESVIO			
Orçamento de Funcionamento (OF)						9.699.971		8.001.877	7.865.478	-136.399			
Despesas c/Pessoal						5.413.115		5.466.901	5.462.572	-4.329			
Aquisições de Bens e Serviços						2.656.566		1.431.333	1.354.097	-77.236			
Encargos Correntes da Dívida						7.000		7.000	107.000	-6.893			
Outras despesas correntes						1.269.000		675.970	671.610	-4.360			
Despesas de capital						354.290		420.673	377.092	-43.581			
Orçamento de Investimento (OI)													
Outros Valores (OV)Projetos						11.149.962		11.148.342	759.034	-10.389.308			
Total (OF+OI+OV)						20.849.933		19.150.219	8.624.512	-10.525.707			
INDICADORES FONTES DE VERIFICAÇÃO													
Ind 1: Informação apresentada à Direção da DGADR com a proposta legislativa & Arquivo da DSPAA/DGRN													
Ind 2: Informação com proposta de Norma Geral a apresentar à Direção da DGADR & Arquivo da DSPAA/DAEA													
Ind 3: Sistema de Recursos Humanos (SRH)													
Ind 4: Relatórios/recomendações entregues e enviadas aos promotores & Arquivo da DSTAR/DAAFA													
Ind 5: Informação com os termos de referência a apresentar à Direção da DGADR para aprovação & Arquivo da DSR/DIH													
Ind 6: Informação com caderno de encargos com as especificações técnicas da solução a adotar a apresentar à Direção da DGADR para aprovação & Arquivo da DSIGA/DPGI													
Ind 7: Base de dados disponibilizada													
Ind 8: GERFIP													
Ind 9: Número de auditorias realizadas no ano de 2015, número de auditorias realizadas no ano de 2016 Registadas em base de dados da divisão & Arquivo da DSPAA/DQIRG													
Ind 10: Nota interna a propor o modelo à DSIGA/DPGI & Arquivo da DSR/DIR													
Ind 11: Formulário online no Sistema de informação do regadio (SIR) para recolha de dados													
Ind 12: Número de fichas completas relativas aos Aproveitamentos hidroagrícolas com a identificação e inventariação do património edificado do Estado & Arquivo da DSR/DER													
Ind 13: Memória descritiva apresentada à DSIGA/DPGI & Arquivo da DSTAR/DAAFA													
Ind 14: Disponibilização on line do novo site													
CÁLCULOS AUXILIARES GRÁFICOS													



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

Para ciclo de gestão de 2016, 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 2016 assumem o valor global de 226 dias, foi executado 88,56% do inicialmente previsto, ou seja, menos (-) 241,03 Unidades, (-11,44%) (correspondendo à diferença entre as Unidades Equivalentes de Recursos Humanos Executados - UERHE e as Unidades Equivalentes de Recursos Humanos Planeados - UERHP), sendo a maior lacuna da pontuação executada face à planeada ao nível de assistentes técnicos.

O desvio ao nível dos Recursos Financeiros e relativamente ao Orçamento de Funcionamento, é de menos (-) 136.399 (-1,70%) considerando o valor executado face ao planeado corrigido com uma execução de 98,30%. Em relação a outros projetos o desvio é de menos (-) 10.389.308 (-93,19%) correspondendo uma execução de 6,81%.

Menção Proposta pelo Dirigente Máximo do serviço como Resultado da Autoavaliação

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

- Dos **52 objetivos** operacionais e de suporte propostos pelas unidades orgânicas, **38 foram superados, 12 atingidos e 2 não realizados ou realizados parcialmente** - **quociente de realização = 96%** ($N.º \text{ objetivos superados} + \text{atingidos} / n.º \text{ total de objetivos}$);
- As **49 Atividades relevantes não planeadas**
- A análise dos resultados obtidos em cada um dos objetivos, considerando a ponderação das dimensões, nomeadamente **EFICÁCIA (40%), EFICIÊNCIA (25%) e QUALIDADE (35%)** resultando um valor de **105,00 %** no parâmetro **EFICÁCIA**, **104,88 %** no parâmetro **EFICIÊNCIA** e **121,81 %** no parâmetro **QUALIDADE**;
- O facto destes valores representarem a superação de **8 objetivos num total de 12** em que dos **6 objetivos** considerados **relevantes 5 foram superados** e atingindo-se uma **avaliação final de 110,85%**.

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 2015 dois projetos ao Sistema de Apoios à Modernização Administrativa (SAMA) que foram aprovados:

✓ Projeto **VoiP@DGADR (operação n.º00779)**

A DGADR apresentou uma candidatura no âmbito do Aviso n.º 01/SAMA2020/2015, do Programa Operacional Temático Competitividade e Internacionalização (POCI), Sistema de Apoios à Modernização Administrativa (SAMA2020), Operação temática 4: Medidas transversais de racionalização das TIC, subprojecto A – Racionalização de Comunicações e Subprojecto C – Consolidação de serviços transversais de uso comum.

Tendo em consideração que a DGADR atualizou os seus equipamentos ativos de rede (switchs) para débitos de 1 gbps com PoE através do projecto SAMA nº37442 BU@DGADR – BalcãoÚnico@DGADR e que o projecto de comunicações do Ministério liderado pelo IFAP vai instituir a capacidade de utilizar o VoIP (Voice over Internet Protocol - VoIP), pelo menos na generalidade do Ministério, propõe-se a DGADR no âmbito de projeto substituir a actual central telefónica que data de 2000 por uma central telefónica a operar em VoIP. A voz sobre o protocolo internet é uma tecnologia que permite estabelecer chamadas telefónicas através de uma rede de dados como a internet, convertendo um sinal de voz analógico num conjunto de sinais digitais, sob a forma de pacotes com endereçamento IP, que podem ser enviados, designadamente, através de uma ligação à internet (preferencialmente em banda larga).

- A DGADR ficará equipada para:
 - Plena utilização de VoIP
 - Capacitação para a utilização de comunicações unificadas
 - Iniciar a utilização da videoconferência
 - Melhoria do atendimento ao público através de mensagens de encaminhamento consoante o assunto em questão e outras funcionalidades.
- Decorre desta intervenção a expectativa real de, pela racionalização e unificação das comunicações, se obterem ganhos relativamente à mobilidade e disponibilidade das pessoas e reais poupanças no que concerne à utilização das comunicações;

- No âmbito da competência da DGADR esses ganhos traduzir-se-ão funcionalmente na redução de custos de viagens e estadias para realização de reuniões, a sua realização atempada e em tempo real, a realização de ações de formação à distância, entre outros.
- O projeto tem como premissa a modernização da rede de comunicação de voz da DGADR, trazendo evolução, escalabilidade, mobilidade, gestão e tecnologia baseada em normas abertas, e possibilitando à DGADR obter um conceito de comunicação unificada. Este processo permitirá a atualização tecnológica da rede de comunicação de dados, voz e vídeo, com benefícios para a economia de recursos e permitindo aos funcionários a utilização de modernas rotinas de comunicação, processos de trabalho e novas facilidades.
- A aquisição de tecnologia VoIP decorre ainda dos requisitos da implementação da Rede Única do Ministério relativamente à necessidade dos organismos em atualizarem as suas centrais para tecnologia VoIP.

Tal como referido anteriormente este projeto deveria ter sido executado em 2016. Tendo em consideração que o pedido de exceção à eSPap (realizado em 13/09/2016) só obteve resposta positiva (autorização do Ministro das Finanças em 15/02/2017), vamos este ano proceder ao seu desenvolvimento.

✓ Projeto **Modernização Administrativa@DGADR (operação n.º 012640)**

A DGADR pretende implementar um conjunto de medidas de modernização administrativa, em consonância com os projetos que tem vindo a desenvolver nesta área, nomeadamente o projeto nº 37442, apresentado ao Aviso nº1/SAMA/2012, denominado BU@DGADR relativo a um sistema de gestão documental, tratamento de arquivo e vertente balcão único e o projeto nº 7779.

Este projeto designado **Modernização Administrativa@DGADR** visa o desenvolvimento da plataforma relativa à Bolsa de Terras (que de acordo com legislação subsequente – Projeto de Lei que cria o Banco de Terras, Bolsa de Terras e Fundo de mobilização de Terras é referido Sistema de Informação do Banco e Bolsa de Terras. Este projeto tal como foi referido sofreu uma reprogramação sendo o terminus do projeto em novembro de 2018.

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

- Disponibilização de mais informação em algumas áreas de trabalho (formação), prestação de esclarecimentos por telefone ou presencial;
- Maior celeridade nas respostas aos pedidos de informação;
- As questões de licenciamento urbanístico poderiam ter uma secção própria, p.e., RAN, regadio, etc. em conjugação com o RJUE;
- Melhorar a legislação por vezes tem-se dificuldade em saber qual a aplicável

É também referido que o serviço deve continuar com a qualidade que tem, funciona bem e tem uma equipa muito agradável e prestativa o que consiste numa reforço positivo aos trabalhadores da DGADR.

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 a)			1		1
Dirigente superior de 2º grau a)				1	1
Dirigente intermédio de 1º grau a)			3	1	4
Dirigente intermédio de 2º grau a)			3	8	11
Técnico Superior	40	58			98
Assistente técnico	10	27			37
Assistente operacional	7	2			9
Informático	9	5			14
Total	66	92	7	10	175

- 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	Técnico Superior + Informático + Assistente técnico	85%
	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	58%
	Total de efetivos	

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

Grupo/cargo/carreira / Escalão etário e género	25-29		30-34		35-39		40-44		45-49		50-54		55-59		60-64		65-69		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente superior de 1º grau a)											1								1
Dirigente superior de 2º grau a)												1							1
Dirigente intermédio de 1º grau a)									1					1	2				4
Dirigente intermédio de 2º grau a)										3	2	3		2				1	11
Técnico Superior		1	2		2	2	4	7	3	10	10	13	2	14	13	9	4	2	98
Assistente técnico		1				1		2		2	4	4	3	10	3	7			37
Assistente operacional					1				2		2	2	1		1				9
Informático							1		4		2	2	2	1		1		1	14
Total	0	2	2	0	3	3	5	9	10	15	21	25	8	28	19	17	5	3	175

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 a)											1								1
Dirigente superior de 2º grau a)		1																	1
Dirigente intermédio de 1º grau a)									1					1	1			1	4
Dirigente intermédio de 2º grau a)								2		3	2	1		2				1	11
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)																			0
Técnico Superior	5	6		3	2	4	3	2	5	6	9	17	3	6	9	11	4	3	98
Assistente técnico		1		2					1	4		3	3	6	3	7	3	4	37
Assistente operacional							1	1			3	1	3						9
Aprendizes e praticantes																			0
Informático	1								3		2		1	2	2	2		1	14
Total	6	8	0	5	2	4	4	5	10	13	17	22	10	17	15	20	9	8	175

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 a)													1				1
Dirigente superior de 2º grau a)															1		1
Dirigente intermédio de 1º grau a)													3	1			4
Dirigente intermédio de 2º grau a)													3	5		3	11
Técnico Superior											6	4	29	41	5	13	98
Assistente técnico			1		3		1	2	5	23		1		1			37
Assistente operacional	1		1		3	1		1	2								9
Informático								1	5	3			4	1			14
Total	1	0	2	0	6	1	1	4	12	26	6	5	40	49	5	17	175

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	70%
	Total de efetivos	
ÍNDICE DE FORMAÇÃO SUPERIOR MULHERES	Doutoramento+Mestrado+Licenciatura+Bacharelato	70%
	Total de efetivos / Mulheres	
ÍNDICE DE FORMAÇÃO SUPERIOR HOMENS	Doutoramento+Mestrado+Licenciatura+Bacharelato	70%
	Total de efetivos / Homens	
ÍNDICE DE FORMAÇÃO Habilitacional	Secundário+básico	30%
	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 inter médio de 1º grau a)							1		1
Dirigente inter médio de 2º grau a)									0
Técnico Superior			1			1			2
Assistente técnico				1				2	3
Informático	1								1
Total	1	0	1	1	0	1	1	2	7

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 a Modalidade de Horário de Trabalho e Género

Grupo/cargo/carreira	Rígido		Flexível		Jornada contínua		Específico (*)		Isenção de horário		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente superior de 1º grau a)									1		1
Dirigente superior de 2º grau a)										1	1
Dirigente intermédio de 1º grau a)									3	1	4
Dirigente intermédio de 2º grau a)									3	8	11
Técnico Superior	5	2	32	42	3	13		1			98
Assistente técnico	2	1	8	22		4					37
Assistente operacional	4		3	2							9
Informático			7	5	2						14
Total	11	3	50	71	5	17	0	1	7	10	175

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
501-1000 €	12	16	28
1001-1250 €	19	25	44
1251-1500 €	5	4	9
1501-1750 €	6	14	20
1751-2000€	6	11	17
2001-2250 €	5	2	7
2251-2500 €	5	9	14
2501-2750 €	5	7	12
2751-3000 €	2	9	11
3001-3250 €	3	3	6
3251-3500 €	3	1	4
3501-3750 €	1		1
Total	73	102	175

Remunerações máximas e mínimas dos trabalhadores a tempo completo

Remuneração (€)	Euros	
	Masculino	Feminino
Mínima (€)	530,00 €	532,08 €
Máxima (€)	4.512,09 €	3.757,76 €

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

LEQUE SALARIAL ILÍQUIDO	Maior remuneração base ilíquida	8,5%
-------------------------	---------------------------------	------

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					
		Total	Inferior a 1 dia (sem dar lugar a baixa)	1 a 3 dias de 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	1					1
	F	2			1		1
Nº de acidentes de trabalho (AT) com baixa ocorridos no ano de referência	M	0					
	F	3			2		1
Nº de dias de trabalho perdidos por acidentes ocorridos no ano	M	1					1
	F	0					
Nº de dias de trabalho perdidos por acidentes ocorridos em anos anteriores	M	0					
	F	0					

Notas:

Considerar os acidentes de trabalho registados num auto de notícia.

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

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	36	8			44
Externas	59	3	2	2	66
Total	95	11	2	2	110

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 superior de 2º grau a)				
Dirigente intermédio de 1º grau a)		2	2	1
Dirigente intermédio de 2º grau a)	3	5	8	7
Técnico Superior	24	38	62	43
Assistente técnico	7	15	22	10
Assistente operacional	1		1	1
Informático	9	6	15	9
Total	44	66	110	71

ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO EM FORMAÇÃO

N.º de participantes em ações de formação **41%**

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 superior de 2º grau a)			0:00
Dirigente intermédio de 1º grau a)		14:00	14:00
Dirigente intermédio de 2º grau a)	60:00	283:00	343:00
Técnico Superior	462:00	676:00	1138:00
Assistente técnico	186:00	268:00	454:00
Assistente operacional	32:00		32:00
Aprendizes e praticantes			0:00
Informático	295:00	150:00	445:00

Notas:

Considerar as horas dispendidas por todos os efectivos do serviço em cada um dos tipos de acções 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 ações internas	7.666,51 €
Despesa com ações externas	11.868,20 €
Total	19.534,71 €

Relações Profissionais

Relações profissionais	Número
Trabalhadores sindicalizados	19
Elementos pertencentes a comissões de trabalhadores	
Total de votantes para comissões de trabalhadores	

ABREVIATURAS

AT	Autoridade Tributária e Aduaneira
BT	Bolsa de Terras
CH	Centrais Hidroelétricas
DOP	Denominação de Origem Protegida
DR	Diário da República
EE	Estações Elevatórias
ETG	Especialidade Tradicional Garantida
GT	Grupo de Trabalho
IGP	Indicação Geográfica Protegida
MPB	Modo de Produção Biológico
OT	Ordenamento do Território
PI	Produção Integrada
PRODER	Programa de Desenvolvimento Rural
PRODI	Produção Integrada
QUAR	Quadro de Avaliação e Responsabilização
RAN	Reserva Agrícola Nacional
REAP	Regime de exercício da atividade pecuária
RRN	Rede Rural Nacional
SIG	Sistema de Informação Geográfica
SIR	Sistema de Informação do Regadio
UO	Unidade Orgânica

RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2016

FICHA TÉCNICA

Editor: Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Coordenação: DSIGA / Divisão de Planeamento e Gestão da Informação

Edição em suporte magnético: DSIGA / Divisão de Planeamento e Gestão da Informação

Série Programação nº 72

ISSN 0872-993X

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

Av. Afonso Costa, 3 - 1949-002 LISBOA

Tel. 21 844 22 00 – Linha de informação: 21 844 22 70 – Fax: 21 844 22 02

<http://www.dgadr.pt>

©2017 DIREÇÃO-GERAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL (DGADR) RESERVADOS TODOS OS DIREITOS, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO EM VIGOR, À **DIREÇÃO-GERAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL - DGADR**

Av. Afonso Costa, 3 – 1949-002 LISBOA