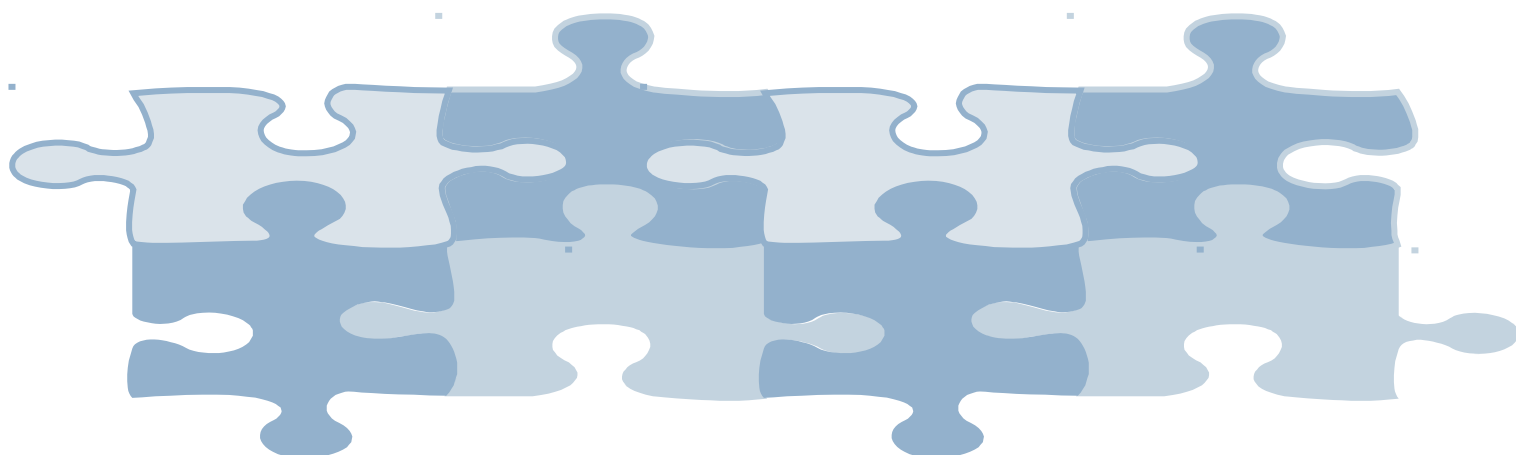


PROGRAMAÇÃO

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

2013



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO MAR

DIREÇÃO-GERAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL

Relatório de Atividades 2013

DIREÇÃO-GERAL DE AGRICULTURA
E DESENVOLVIMENTO RURAL

Lisboa
2014

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.....	15
4 - Desenvolvimento de Medidas para um Reforço Positivo de Desempenho	15
5 - Análise da Satisfação dos Clientes	20
6. Análise da Satisfação dos Colaboradores	28
7.- Avaliação do Grau de Cumprimento dos Objetivos do QUAR.....	42
8. Atividades desenvolvidas, previstas e não previstas no Plano, com indicação dos resultados alcançados.....	46
Direção de Serviços de Informação, Gestão e Administração (DSIGA)	46
Direção de Serviços de Promoção da Atividade Agrícola (DSPAA).....	59
Direção de Serviços do Território e Agentes Rurais (DSTAR)	70
Direção de Serviços do Regadio (DSR)	80
Avaliação dos Objetivos	89
9. Afetação Real prevista dos Recursos	90
Recursos Humanos.....	90
Recursos Financeiros.....	91
Recursos Materiais.....	93
IV – BALANÇO SOCIAL.....	95
Recursos Humanos.....	96
Comportamento Organizacional.....	100
V – AVALIAÇÃO FINAL.....	109
10. Apreciação Qualitativa e Quantitativa dos Resultados Alcançados e Menção Honrosa	114
11. Conclusões Prospetivas e Plano de Melhorias	115
VI - ANEXOS	118
QUADROS DO BALANÇO SOCIAL	119
1. Recursos Humanos.....	119
2. Remunerações e Encargos	125
3. Higiene e Segurança	126
4. Formação Profissional	127
ABREVIATURAS	129

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 2013 em conformidade com o determinado no **Decreto-Lei n.º 183/96**, de 27 de setembro. Este documento faz parte integrante do ciclo anual de gestão dos serviços da administração pública, com demonstração qualitativa e quantitativa dos resultados alcançados, em articulação com as novas regras constantes da **Lei n.º 66-B/2007** de 28 de dezembro.

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

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

A DGADR, de acordo com o nº2, do artº 17º, do Decreto-Lei nº119/2013, de 21.08, está integrada no Ministério da Agricultura e do Mar (MAM), cuja missão, atribuições e estrutura se enquadra no disposto no mesmo Decreto-Lei.

O relatório de atividades da DGADR 2013 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 2013 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 e integrado no Ministério da Agricultura e do Mar (MAM). 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 e do Mar 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)

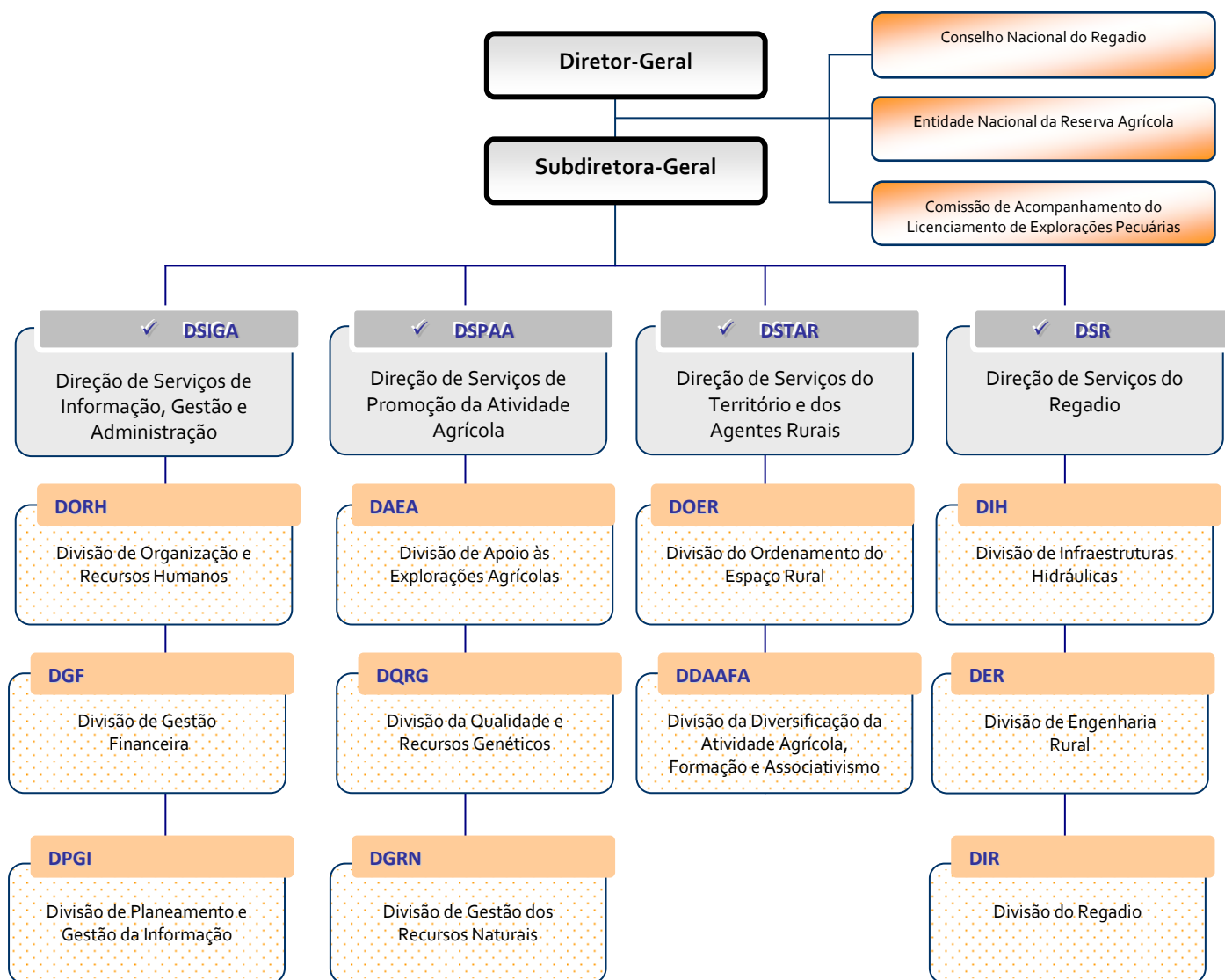
- ◆ **DIREÇÃO DE SERVIÇOS DO TERRITÓRIO E AGENTES RURAIS (DSTAR)**

- ⇒ 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.

- A estrutura organizacional obedece às regras definidas legalmente de acordo com o enquadramento legal e estrutura orgânica já anteriormente referidas.
- Nos anos anteriores a 2013 todos os trabalhadores da DGADR foram avaliados de acordo com o SIADAP 2 e 3 exceto aqueles que já não exerciam funções na DGADR (por aposentação, transferência ou mobilidade interna para outros serviços) ou por motivo de doença prolongada. Em 2012 ocorreram alterações à Lei n.º 66-B-2007, de 28 de dezembro que aprovou o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP), consagrada no artigo 49.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro (LOE 2013) a periodicidade da avaliação sofreu uma alteração (artigo 9.º, n.º 3) em que:



-SIADAP 2 (dirigentes) - passou de anual para períodos de 5 anos (dirigentes superiores) ou de 3 anos (dirigentes intermédios);

- SIADAP 3 (trabalhadores) – passou de anual a bienal.

- O Código de Conduta da DGADR foi aprovado em 2010, é aplicável a todos os colaboradores, mantém-se atual e em aplicação.
- O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas foi aprovado em 2009, é aplicável a todos os colaboradores, mantém-se atual e em aplicação.
- Procedeu-se a reuniões regulares entre a Direção e os dirigentes intermédios de 1º grau e existe contato funcional sistemático com todos os dirigentes.

Foram realizadas as seguintes auditorias externas:

- - auditoria de acompanhamento da IGAMAOT às recomendações formuladas na “ Avaliação do processo de atribuição do reconhecimento aos organismos privados de controlo por parte do IDRHa no âmbito do MPB – 2007 “ e na “ auditoria ao sistema de certificação de produtos de qualidade 2010”;
- - auditoria financeira da IGAMAOT à Direção Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural (Relatório nº1/1170/13/SE).
- Foram executadas em 2013 ações de formação previstas no Plano de Formação, elaborado de acordo com o diagnóstico de necessidades.

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 colaboradores
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 contato funcional sistemático com todos os dirigentes
1.7 O serviço foi objeto de ações de auditoria e controlo externo?	X			- auditoria de acompanhamento da IGAMAOT às recomendações formuladas na “ Avaliação do processo de atribuição do reconhecimento aos organismos privados de controlo por parte do IDRHa no âmbito do MPB – 2007 “ e na “ auditoria ao sistema de certificação de produtos de qualidade 2010”; - auditoria financeira da IGAMAOT à Direção Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural (Relatório nº1/1170/13/SE).
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.
2.3 Qual a percentagem de colaboradores do serviço que frequentaram pelo menos uma ação de formação?	X			37%
3 – Atividades e procedimentos de controlo administrativo implementados no serviço				
3.1 Existem manuais de procedimentos internos?	X			Parcialmente. Existem manuais de procedimentos internos, 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 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 (processo de atualização em curso)
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 colaboradores
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?				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

Neste âmbito e durante o ano de 2013 foram dispendidos os valores seguintes, relativos a publicações no Diário da República e Jornal das Comunidades:

Anúncios de Concursos Públicos	5.904€
Total	5.904€

4 - Desenvolvimento de Medidas para um Reforço Positivo de Desempenho

No âmbito da formação importa salientar:

✱ Cursos em diversas áreas, nomeadamente:

- ✓ Marketing Territorial (conclusão da ação de formação)
- ✓ Conceção, gestão e avaliação de projetos
- ✓ Programação e avaliação de projetos de desenvolvimento territorial
- ✓ Controlo e certificação dos vinhos biológicos
- ✓ A negociação no novo Código dos Contratos Públicos



- ✓ SPSS – Análise de dados
- ✓ POCP – Plano Oficial de Contabilidade Pública
- ✓ Gestão de bases de dados aplicadas às áreas funcionais da DGADR
- ✓ Processo de cálculo Informático aplicado às áreas funcionais da DGADR
- ✓ Arquivo Informático
- ✓ Iniciação aos SIG – Quantum GIS

No âmbito de **Reconhecimento de Entidades formadoras** (9 entidades) nas seguintes áreas:

- ✓ Agricultura biológica-3 entidades reconhecidas
- ✓ PRODI Pastagens e Forragens-1 entidade reconhecida
- ✓ PRODI Pomoídeas-2 entidades reconhecidas;
- ✓ PRODI Vinha-2 entidades reconhecidas
- ✓ PRODI Olival-1 entidades reconhecidas

No âmbito de **homologação de ações destinadas a técnicos** (num total de 94):

- ✓ Agricultura biológica - 10 entidades/17 cursos homologados
- ✓ Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos - 14 entidades/39 cursos homologados
- ✓ Atualização em Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos - 4 entidades/5 cursos homologados
- ✓ Aplicação Especializada de Fosforetos - 1 entidades/1 curso homologado



- ✓ Técnicos de Micologia - 5 entidades/10 cursos homologados
- ✓ Formadores de Micologia - 4 entidades/8 cursos homologados
- ✓ Semeadores, Plantadores e Transplantadores - 1 entidade/1 curso homologado
- ✓ PRODI Citrinos - 1 entidade/1 curso
- ✓ PRODI Pastagens e Forragens - 1 entidade/1 curso
- ✓ PRODI Pomoídeas - 2 entidades/4 cursos
- ✓ PRODI Prunóideas - 1 entidade/1 curso
- ✓ PRODI Vinha - 3 entidades/4 cursos
- ✓ PRODI Olival - 1 entidade/1 curso
- ✓ Valorização Agrícola de Lamas - 1 entidade/1 curso

No âmbito de **cursos com certificados homologados** (total=167):

- ✓ Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos - 57 cursos
- ✓ Actualização em Distribuição, Comercialização e aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos - 17 cursos
- ✓ Aperfeiçoamento em Máquinas e Equipamentos de Tratamento e Protecção das Plantas - 7 cursos
- ✓ Semeadores, Plantadores e Transplantadores - 1 curso
- ✓ Valorização Agrícola de Lamas - 2 cursos
- ✓ Micologia - 34 cursos (21/Técnicos; 13/Formadores)
- ✓ Agricultura biológica - 23 cursos
- ✓ PRODI vinha - 9 cursos



- ✓ PRODI Pomóideas - 2 cursos
- ✓ PRODI Prunóideas - 1 curso
- ✓ PRODI Citrinos - 2 cursos
- ✓ PRODI Atiníideas - 1 curso
- ✓ PRODI Oliveira - 3 cursos
- ✓ PI Oliveira - 1 curso
- ✓ PI Castanheiro - 2 cursos
- ✓ PI Nogueira - 2 cursos
- ✓ PRODI Animal - 3 cursos

No âmbito de **certificados homologados** (total = 2172):

- ✓ Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos - 775 Certificados
- ✓ Actualização em Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos - 220 certificados
- ✓ Aperfeiçoamento em Máquinas e Equipamentos de Tratamento e Protecção das Plantas - 93 certificados
- ✓ Semeadores, plantadores e transplantadores - 13 certificados
- ✓ Valorização Agrícola de Lamas -13 certificados
- ✓ Micologia - 422 certificados (262/Técnicos; 160/Formadores)
- ✓ Agricultura biológica - 313 certificados
- ✓ PRODI vinha - 106 certificados
- ✓ PRODI Pomóideas -28 certificados



- ✓ PRODI Prunóideas -14 certificados
- ✓ PRODI Citrinos -29 certificados
- ✓ PRODI Atinóideas -10 certificados
- ✓ PRODI Oliveira - 27 certificados
- ✓ PI Oliveira - 14 certificados
- ✓ PI Castanheiro - 30 certificados
- ✓ PI Nogueira - 27 certificados
- ✓ PRODI Animal - 38 certificados

5 - Análise da Satisfação dos Clientes

No contexto atual, os serviços públicos estão cada vez mais vocacionados para atingir a qualidade de 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” enviado por e-mail a 353 entidades, e colocado on-line no site da DGADR, num período de avaliação que decorreu **de 24 de Janeiro até 07 de março de 2014**. Foram validados 53 questionários o que se traduz numa **taxa de resposta de 15 %**.

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 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 **3,92**.

O grupo de questões relacionadas com “Imagem global da organização” e “Produtos e serviços” foram as que tiveram maior nível de satisfação médio, **3,96** e **3,93**; As questões relacionadas com “Acessibilidade” e “Envolvimento e participação” tiveram níveis de **3,93** e **3,87**, respetivamente.

As questões onde se obteve maior índice de satisfação foram:

- “Cortesia dos colaboradores que lidam com os clientes no local de atendimento ao público” **4,17**;

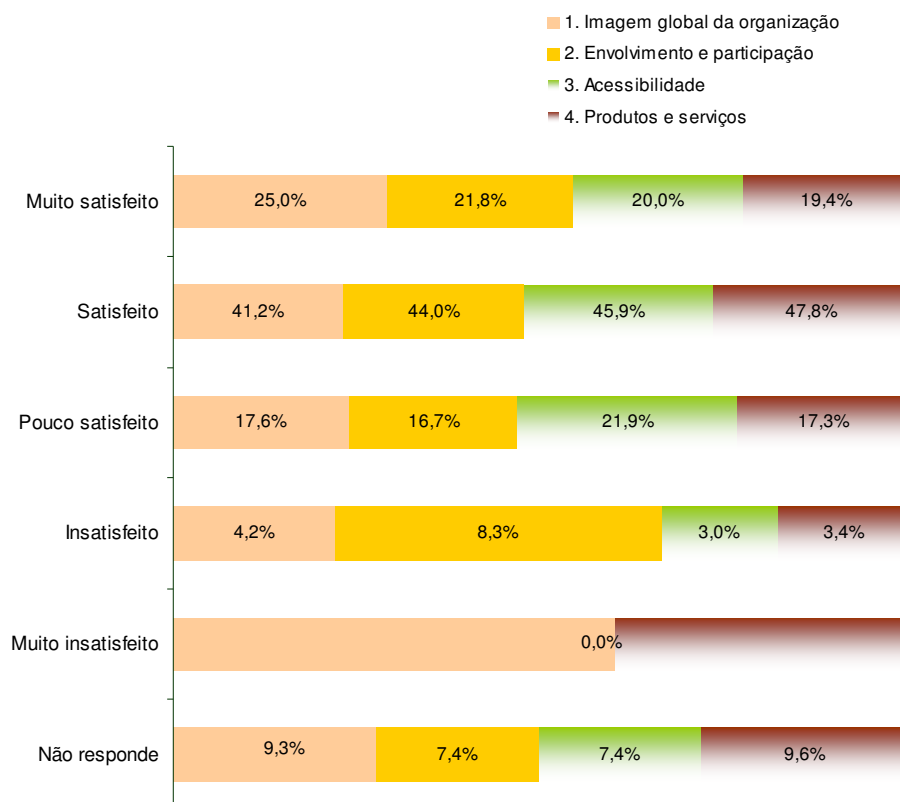
“A possibilidade de utilização de vários canais de comunicação (telefone; e-mail; reuniões)” e “Satisfação global com os serviços prestados” **4,04**, “Esclarecimento de dúvidas através de correio eletrónico” e “Qualidade dos esclarecimentos prestados presencialmente, com **3,98**; “Qualidade dos esclarecimentos prestados por telefone” **3,96**, “Cortesia dos colaboradores que atendem por telefone os clientes” **4,02** e “Nível de simplificação dos formulários (clareza da linguagem, acessibilidade, facilidade de preenchimento)” **3,92**.

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

“Flexibilidade e autonomia que os colaboradores da área do atendimento têm para resolver as situações individuais” **3,72**, “Possibilidade de sugerir melhoria” **3,75**, “Tempo de resposta às solicitações “ **3,76**, “Informação disponível on-line” **3,80** e “Existência de interlocutores responsáveis pelas relações com os serviços “ com **3,84** ainda que todos os níveis não registem valores inferiores a 3.

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:

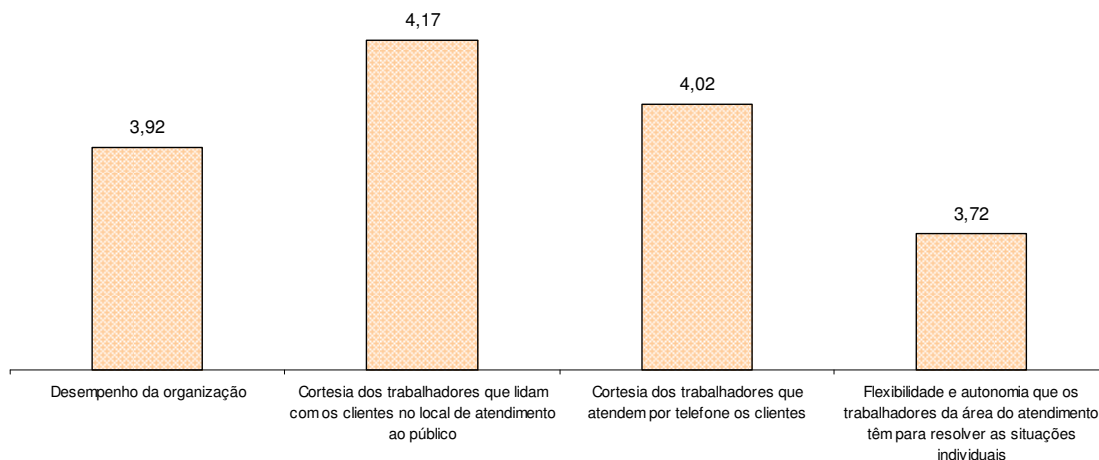
1. Imagem global da organização	0	1	2	3	4	5
Desempenho da organização	6%	2%	2%	19%	50%	20%
Cortesia dos trabalhadores que lidam com os clientes no local de atendimento ao público	13%	0%	2%	11%	43%	30%
Cortesia dos trabalhadores que atendem por telefone os clientes	7%	0%	4%	22%	33%	31%
Flexibilidade e autonomia que os trabalhadores da área do atendimento têm para resolver as situações individuais	11%	2%	9%	19%	39%	19%

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 41,2% de inquiridos satisfeitos e 25% de inquiridos “muito satisfeitos”. 70% dos inquiridos consideram-se satisfeitos ou muito satisfeitos com o desempenho da organização.

1. Imagem global da organização	Nível médio de satisfação
	3,96
Desempenho da organização	3,92
Cortesia dos trabalhadores que lidam com os clientes no local de atendimento ao público	4,17
Cortesia dos trabalhadores que atendem por telefone os clientes	4,02
Flexibilidade e autonomia que os trabalhadores da área do atendimento têm para resolver as situações individuais	3,72

IMAGEM GLOBAL DA ORGANIZAÇÃO
Nível médio de satisfação



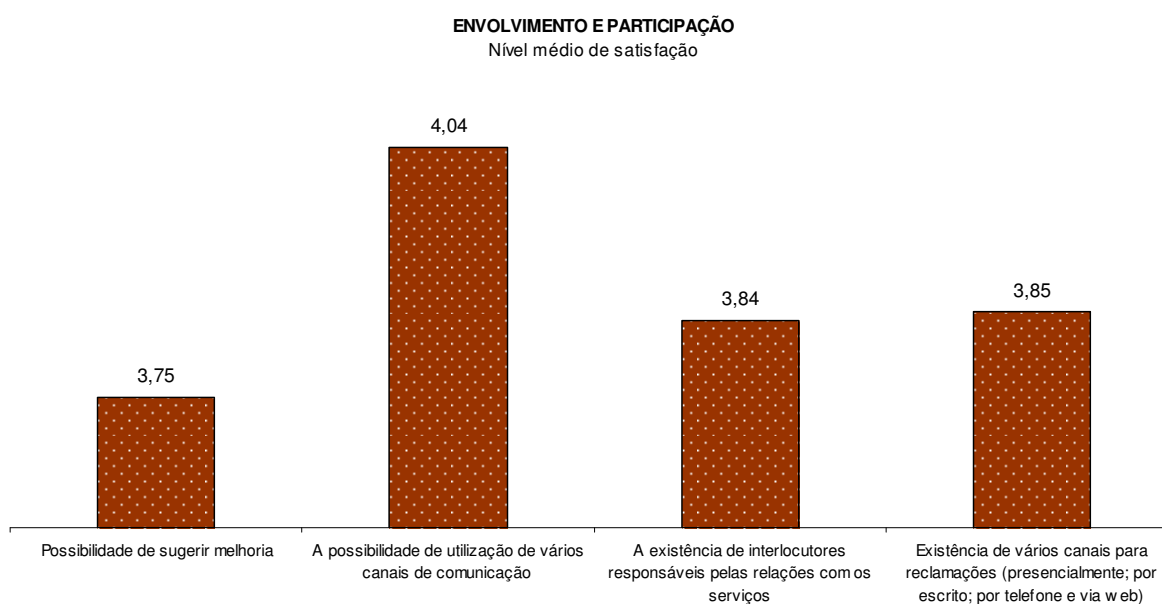
O nível médio de satisfação relativamente à **Imagem global da organização** foi de **3,96**, tendo sido o item “Cortesia dos trabalhadores que lidam com os clientes no local de atendimento ao público” o que obteve maior nível médio de satisfação (**4,17**) e o item “Cortesia dos trabalhadores que atendem por telefone os clientes” que obteve um nível médio de satisfação mais baixo (**4,02**).

2. Envolvimento e participação	0	1	2	3	4	5
Possibilidade de sugerir melhoria	9%	0%	7%	20%	48%	13%
A possibilidade de utilização de vários canais de comunicação	4%	0%	9%	9%	44%	31%
A existência de interlocutores responsáveis pelas relações com os serviços	6%	0%	13%	13%	43%	24%
Existência de vários canais para reclamações (presencialmente; por escrito; por telefone e via web)	11%	0%	4%	24%	41%	19%

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”, com uma incidência de 44%, seguindo-se “muito satisfeito” com 21,8%. 31% dos clientes consideram-se mesmo muito satisfeitos com “a possibilidade de utilização de vários canais de comunicação”.

2. Envolvimento e participação	Nível médio de satisfação
	3,87
Possibilidade de sugerir melhoria	3,75
A possibilidade de utilização de vários canais de comunicação	4,04
A existência de interlocutores responsáveis pelas relações com os serviços	3,84
Existência de vários canais para reclamações (presencialmente; por escrito; por telefone e via web)	3,85



Relativamente ao **Envolvimento e participação** o nível médio de satisfação foi de **3,87**. O item, dentro deste grupo, com maior nível médio de satisfação foi “A possibilidade de utilização de vários canais de comunicação (telefone; e-mail; reuniões)” (**4,04**) e o que obteve menor nível médio de satisfação foi “Possibilidade de sugerir melhoria” (**3,75**).

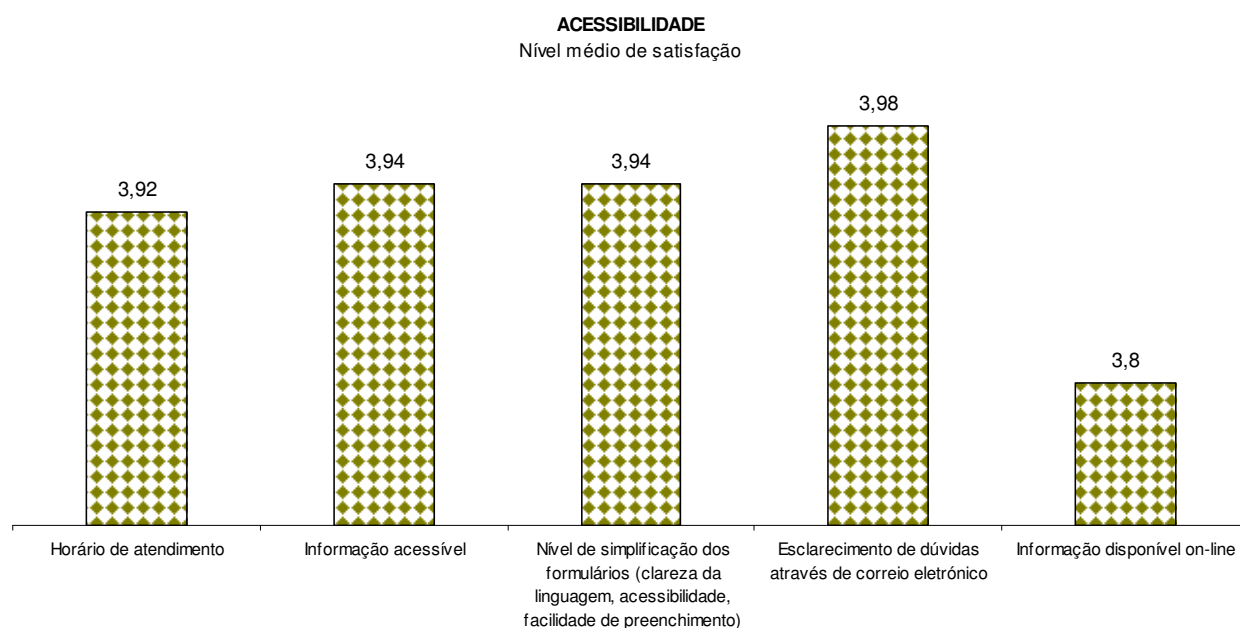


3. Acessibilidade	0	1	2	3	4	5
Horário de atendimento	7%	0%	9%	24%	44%	20%
Informação acessível	9%	0%	2%	20%	48%	19%
Nível de simplificação dos formulários (clareza da linguagem, acessibilidade, facilidade de preenchimento)	7%	0%	2%	20%	50%	19%
Esclarecimento de dúvidas através de correio eletrónico	7%	0%	6%	19%	39%	28%
Informação disponível on-line	6%	0%	4%	26%	48%	15%

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 45,9% de inquiridos satisfeitos. Trata-se de questões que implicam uma comunicação direta com o exterior pelo que tornam mais suscetíveis de críticas e apresentam mais sugestões de melhoria principalmente no que diz respeito à “informação disponível on-line”, (26% Pouco satisfeitos) não obstante 65,9% dos inquiridos se afirmarem satisfeitos (englobando satisfeitos e muito satisfeitos).

3. Acessibilidade	Nível médio de satisfação
	3,91
Horário de atendimento	3,92
Informação acessível	3,94
Nível de simplificação dos formulários (clareza da linguagem, acessibilidade, facilidade de preenchimento)	3,94
Esclarecimento de dúvidas através de correio eletrónico	3,98
Informação disponível on-line	3,80



O grupo de questões relativas à **Acessibilidade** apresentou um nível médio de satisfação de **3,91**. O item, dentro deste grupo, com maior nível médio de satisfação foi “Esclarecimento de dúvidas através de correio eletrónico” (**3,98**) e o que obteve menor nível médio de satisfação foi “Informação disponível on-line” (**3,80**).

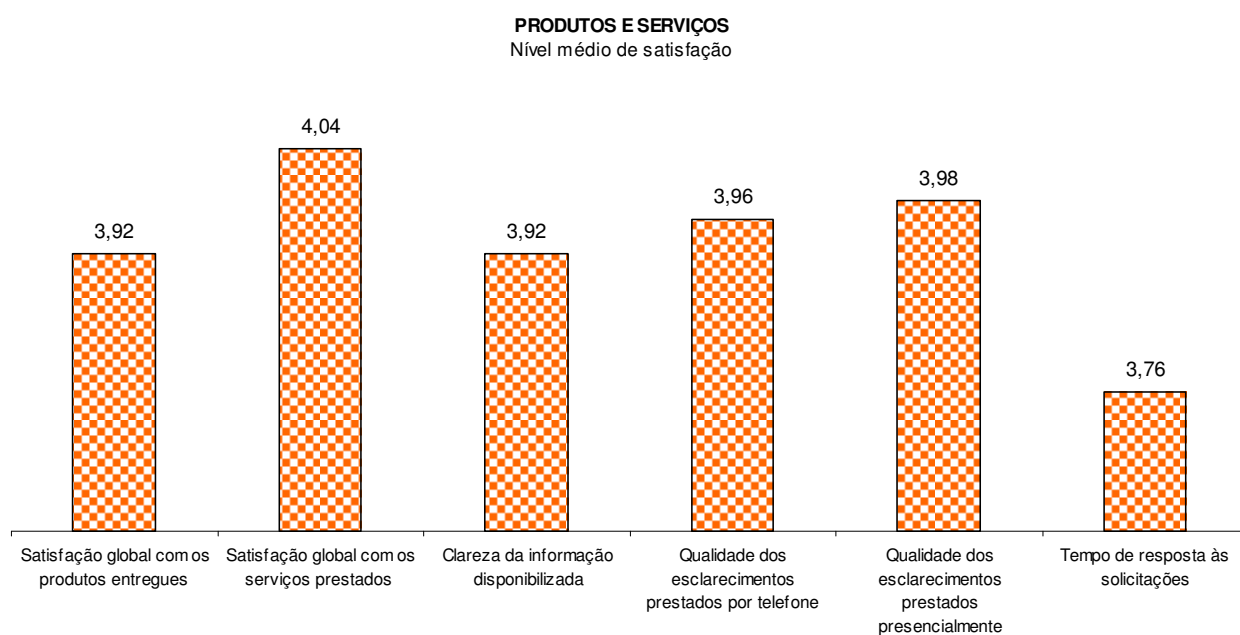
4. Produtos e serviços	0	1	2	3	4	5
Satisfação global com os produtos entregues	9%	0%	2%	22%	46%	19%
Satisfação global com os serviços prestados	%	0%	2%	19%	46%	26%
Clareza da informação disponibilizada	4%	2%	2%	15%	59%	17%
Qualidade dos esclarecimentos prestados por telefone	11%	0%	6%	15%	44%	22%
Qualidade dos esclarecimentos prestados presencialmente	20%	0%	4%	11%	46%	17%
Tempo de resposta às solicitações	7%	2%	6%	22%	44%	17%

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”, de 47,8% e 19,4% respetivamente. 59% das entidades/clientes expressaram-se “satisfeitos” com o item “Clareza da informação disponibilizada”.



4. Produtos e serviços	Nível médio de satisfação
	3,93
Satisfação global com os produtos entregues	3,92
Satisfação global com os serviços prestados	4,04
Clareza da informação disponibilizada	3,92
Qualidade dos esclarecimentos prestados por telefone	3,96
Qualidade dos esclarecimentos prestados presencialmente	3,98
Tempo de resposta às solicitações	3,76



O nível médio de satisfação relativamente aos **Produtos e serviços** foi de **3,93**, tendo sido o item “Satisfação global com os serviços prestados” o que obteve maior nível médio de satisfação (**4,04**) e o item “Tempo de resposta às solicitações” que obteve o nível médio de satisfação mais baixo respetivamente (3,76).

6. 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 englobando vários aspetos relacionados com o funcionamento da DGADR. Foi enviado um e-mail (com link para a página intranet) às Direções de Serviços que procederam à sua divulgação junto dos seus colaboradores, num período que decorreu de **21 de janeiro a 4 de fevereiro de 2014**.

O universo foi constituído pelos 175 colaboradores existentes à data de realização do inquérito e foram validados 73 questionários o que se traduz numa **taxa de resposta de 42%**.

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. 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

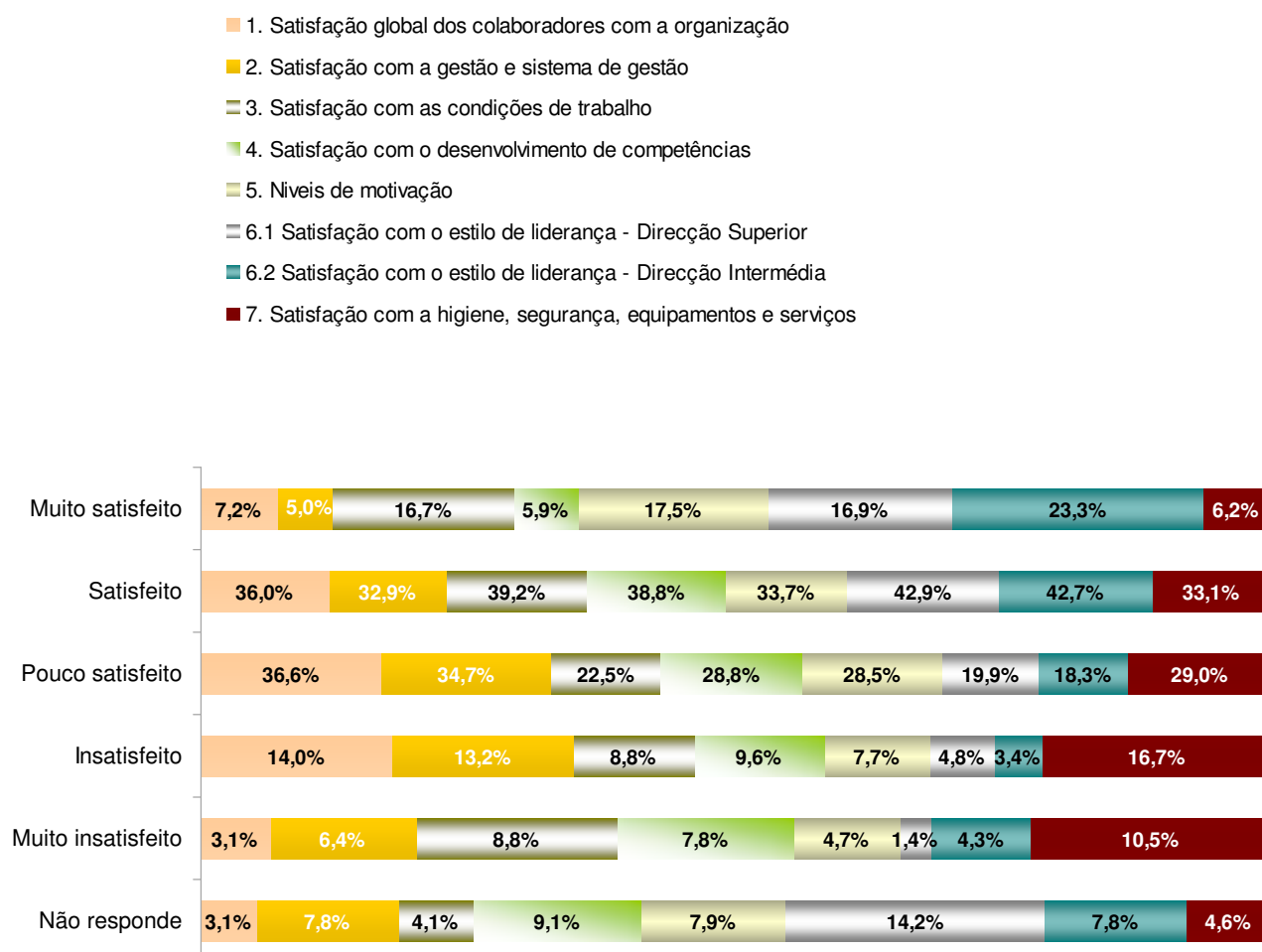
Análise Global

Através da análise global dos resultados obtidos registou-se um nível de satisfação médio de **3,47**. O grupo de questões relacionadas com “Satisfação com o estilo de liderança - Direção Intermédia” e “Direção Superior” foi o que obteve maior nível de satisfação médio nomeadamente **(3,84)** e **(3,81)**. O grupo de questões que registou um nível de satisfação médio mais baixo foi o grupo relacionado com “Satisfação com a higiene, segurança, equipamentos e serviços” **(3,08)**.

As questões onde se obteve maior índice de satisfação - **Satisfação com as condições de trabalho** - “Ambiente de Trabalho” **(4,01)**, **Satisfação com o estilo de liderança Direção Superior** - “Encoraja a confiança mútua e o respeito “ **(3,98)**, “Lidera através do exemplo” **(3,86)**, “Aceita sugestões de melhoria” **(3,83)**, **Satisfação com o estilo de liderança Direção intermédia** - “Lidera através do exemplo” **(3,98)**, “Encoraja a confiança mútua e o respeito **(3,90)**, Aceita sugestões de melhoria” **(3,88)**.

As questões que apresentaram um nível médio de satisfação mais baixo foram: “Horário de trabalho” **(2,99)** “Equipamentos informáticos disponíveis” **(2,96)**, “Serviços Sociais” **(2,76)**, “software disponível” “Condições de higiene” ambas com **(3,03)**.

O quadro síntese dos resultados em termos percentuais:



Numa apreciação global, verifica-se que os trabalhadores registam uma maior percentagem de respostas de “muito satisfeito” e “satisfeito” - **Satisfação com o estilo de liderança (Direção Superior e Intermédia)**, - Satisfação com o desenvolvimento de competências, logo seguido da Satisfação global dos colaboradores com a organização. Por seu lado, o item onde se encontra maior índice de insatisfação (muito insatisfeito e insatisfeito) é no item 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	3%	3%	10%	33%	44%	8%
Desempenho global da organização	4%	4%	8%	30%	47%	7%
Nível de envolvimento dos trabalhadores na organização e na respetiva missão	3%	1%	14%	42%	33%	7%
Envolvimento dos trabalhadores em atividades de melhoria	3%	4%	25%	41%	21%	7%

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

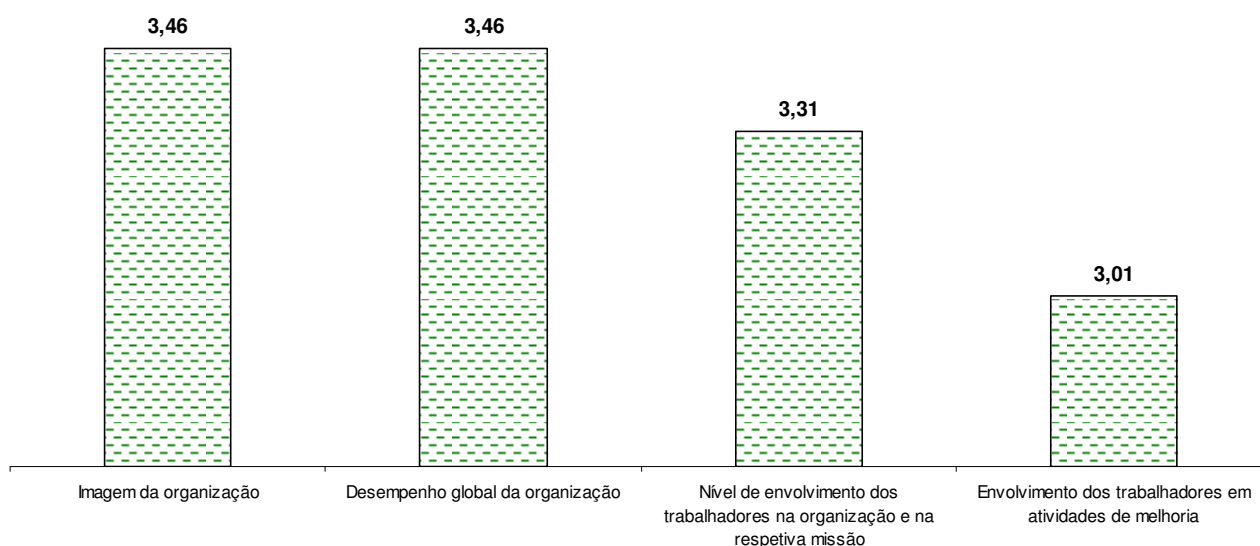
Neste grupo de questões referentes à **Satisfação global dos trabalhadores com a organização**, com uma percentagem global de satisfação de 43,2 % (englobando satisfeitos e muito satisfeitos), apresentam-se satisfeitos cerca de 47% dos colaboradores com o “Desempenho global da organização”, 44% “ Imagem da Organização” e 33% com o “Nível de envolvimento dos trabalhadores na organização e na respetiva missão”. Pouco satisfeitos 42% com o “Nível de Envolvimento dos trabalhadores na organização e na respetiva missão” e também com o “Envolvimento dos trabalhadores em atividades de melhoria” (41%).



1. Satisfação global dos trabalhadores com a organização	Nível médio de satisfação
	3,31
Imagem da organização	3,46
Desempenho global da organização	3,46
Nível de envolvimento dos trabalhadores na organização e na respetiva missão	3,31
Envolvimento dos trabalhadores em atividades de melhoria	3,01

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 **3,31**, tendo sido os itens “Imagem da organização” e “Desempenho global da organização” os itens que obtiveram maior nível médio de satisfação (**3,46**) e o item “Envolvimento dos trabalhadores em atividades de melhoria” o que obteve nível médio de satisfação mais baixo (**3,01**).

Sugestões de Melhoria : Proposta de realização de uma sessão de esclarecimento no início de cada ano em que as Direções de Serviço fariam uma apresentação sucinta dos objetivos a realizar para o ano em curso; o objetivo seria contribuir para a melhoria da imagem interna e contribuir para o envolvimento das diversas unidades orgânicas.



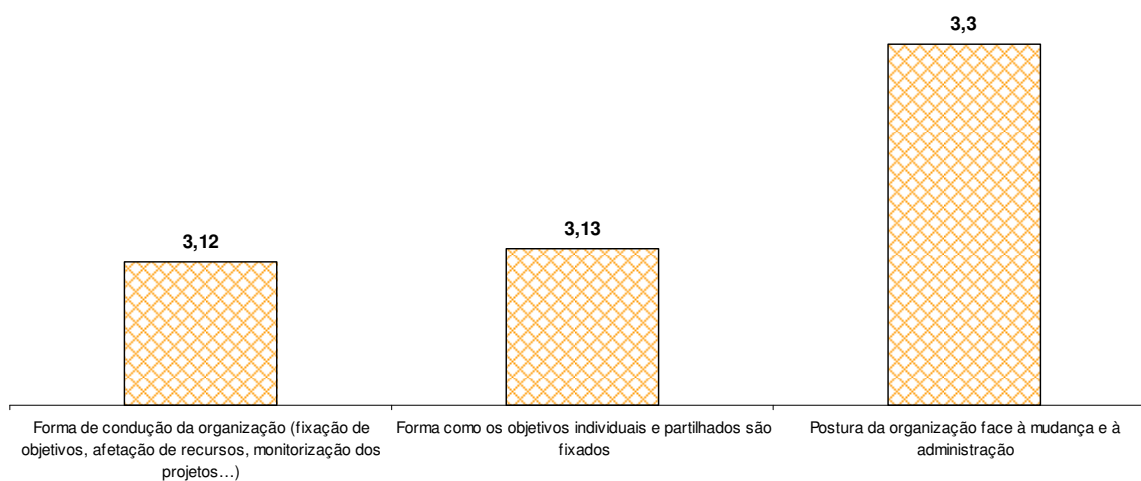
2. Satisfação com a gestão e sistemas de gestão	0	1	2	3	4	5
Forma de condução da organização (fixação de objetivos, afetação de recursos, monitorização dos projetos...)	8%	5%	14%	41%	27%	4%
Forma como os objetivos individuais e partilhados são fixados	7%	7%	15%	33%	36%	3%
Postura da organização face à mudança e à administração	8%	7%	11%	30%	36%	8%

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

Quanto à **Satisfação com a gestão e sistemas de gestão**, que evidenciou uma percentagem de 49,6 (entre satisfeitos e muito satisfeitos), da análise verificou-se um índice de “satisfação” de 36% com a “Forma como os objetivos individuais e partilhados são fixados” e “Postura da organização face à mudança e à administração”. No entanto 41% dos trabalhadores estão pouco satisfeitos com a “Forma de condução da organização” (fixação de objetivos, afetação de recursos, monitorização dos projetos).

2. Satisfação com a gestão e sistemas de gestão	Nível médio de satisfação
	3,48
Forma de condução da organização (fixação de objetivos, afetação de recursos, monitorização dos projetos...)	3,12
Forma como os objetivos individuais e partilhados são fixados	3,13
Postura da organização face à mudança e à administração	3,30

SATISFAÇÃO COM A GESTÃO E O SISTEMA DE GESTÃO
Nível de satisfação médio



Relativamente à **Satisfação com a gestão e sistemas de gestão** o nível médio de satisfação foi de **3,48**. O item, dentro deste grupo, com maior nível médio de satisfação foi “Postura da organização face à mudança e à administração” (**3,30**), “Forma como os objetivos individuais e partilhados são fixados” (**3,13**) e o que obteve menor nível médio de satisfação foi “Forma de condução da organização” (fixação de objetivos, afetação de recursos, monitorização dos projetos...) .

3. Satisfação com as condições de trabalho	0	1	2	3	4	5
Ambiente de trabalho	1%	3%	3%	14%	51%	29%
Modo como a organização lida com conflitos, queixas ou problemas pessoais	8%	4%	8%	18%	48%	14%
Horário de trabalho	4%	18%	14%	27%	26%	11%
Possibilidade de conciliar o trabalho com a vida familiar e assuntos de saúde	4%	10%	12%	22%	36%	16%
Igualdade de tratamento na organização	3%	10%	7%	32%	36%	14%

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

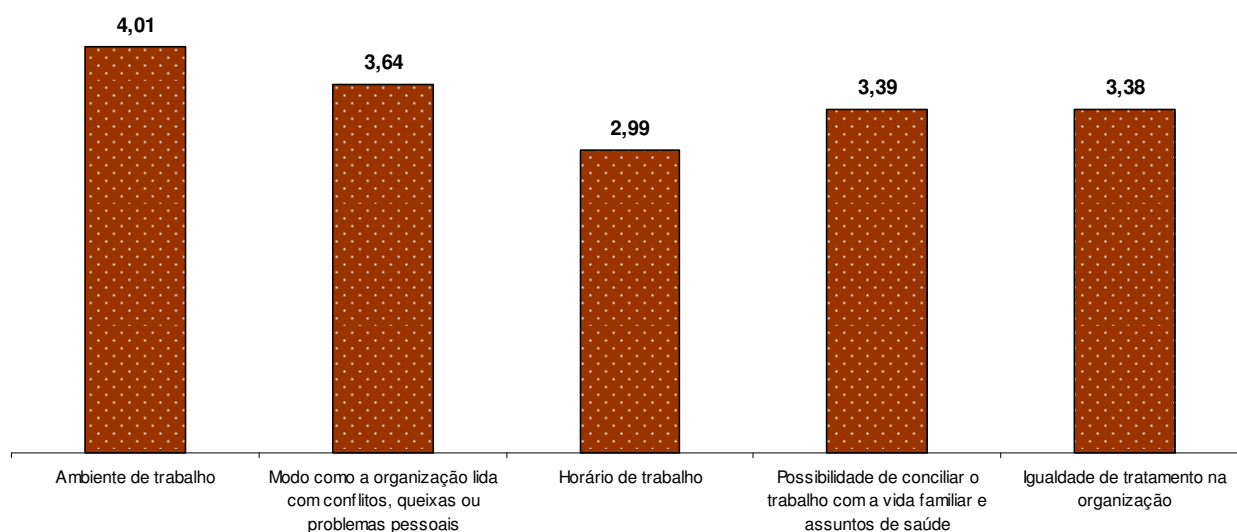
Em relação ao grupo de questões relativas à “**Satisfação com as condições de trabalho**”, com 55,9% (entre satisfeitos e muito satisfeitos), é na satisfação com o “Ambiente de trabalho” que se encontra maior percentagem de trabalhadores satisfeitos (51%) e 29% muito satisfeitos.

Dos inquiridos 48% estão satisfeitos com o “Modo como a organização lida com conflitos, queixas ou problemas pessoais” e 36% com a “Possibilidade de conciliar o trabalho com a vida familiar e assuntos de saúde” e “Igualdade de tratamento na organização”.



3. Satisfação com as condições de trabalho	Nível médio de satisfação
	3,48
Ambiente de trabalho	4,01
Modo como a organização lida com conflitos, queixas ou problemas pessoais	3,64
Horário de trabalho	2,99
Possibilidade de conciliar o trabalho com a vida familiar e assuntos de saúde	3,39
Igualdade de tratamento na organização	3,38

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 **3,48** tendo sido o item “Ambiente de trabalho” o que obteve maior nível médio de satisfação (**4,01**) e o item “Horário de Trabalho” o que obteve menor índice médio de satisfação (**2,99**).

Sugestões de Melhoria: caso não se possa beneficiar do crédito mensal de horas no mês corrente possibilidade de transferir as horas acumuladas para o mês seguinte; possibilidade de efetuar teletrabalho.

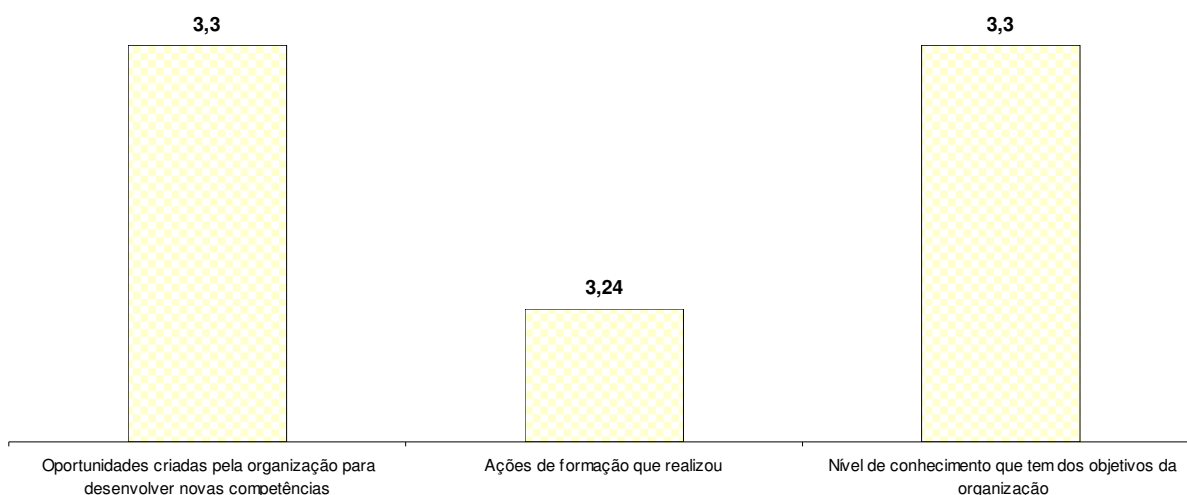
4. Satisfação com o desenvolvimento das competências	0	1	2	3	4	5
Oportunidades criadas pela organização para desenvolver novas competências	5,5%	5,5%	11%	34%	37%	7%
Ações de formação que realizou	14%	12%	8%	18%	42,5%	5,5%
Nível de conhecimento que tem dos objetivos da organização	8%	5,5%	10%	34%	37%	5,5%

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

A satisfação global neste grupo de questões é de 44,7%. Dos inquiridos encontram-se satisfeitos 42,5% com “Ações de formação que realizou” e 37% com “Oportunidades criadas pela organização para desenvolver novas competências” e com “Nível de conhecimento que tem dos objetivos da organização”.

4. Satisfação com o desenvolvimento das competências	Nível médio de satisfação
	3,28
Oportunidades criadas pela organização para desenvolver novas competências	3,30
Ações de formação que realizou	3,24
Nível de conhecimento que tem dos objetivos da organização	3,30

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 **3,28**. Os itens, dentro deste grupo, com maior nível médio de satisfação foram “Oportunidades criadas pela organização para desenvolver novas competências” assim como “Nível de conhecimento que tem dos objetivos da organização” (**3,30**).

Sugestões de Melhoria: Melhor planeamento e oferta de oportunidades de formação para todos; criação de uma folha informativa “newsletter” mensal em formato digital em que cada setor contribuía com informação que considerasse útil.

5. Níveis de motivação	0	1	2	3	4	5
Aprender novos métodos de trabalho	1%	4%	10%	26%	39%	20%
Desenvolver trabalho em equipa	3 %	3%	8%	29%	41%	16%
Participar em ações de formação	10%	6%	6%	26%	33%	21%
Participar em projetos de mudança na organização	14%	6%	8%	32%	22%	19%
Sugerir melhorias	12%	6%	7%	30%	34%	12%

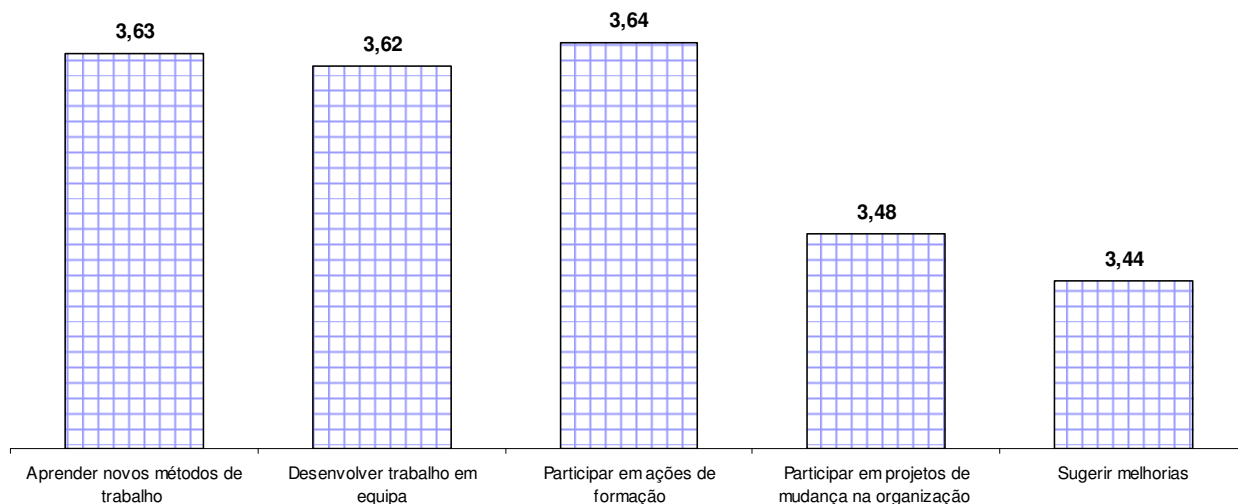
0 = Não responde, 1 = Muito Insatisfeito, 2 = Insatisfeito, 3 = Pouco Satisfeito, 4 = Satisfeito e 5 = Muito Satisfeito

Neste grupo de questões referentes aos níveis de motivação a satisfação global (satisfeitos e muito satisfeitos) é de 56,3%. Cerca de 41% dos trabalhadores estão satisfeitos em “Desenvolver trabalho de equipa” e 39% em “Aprender novos métodos de trabalho”.

5. Níveis de motivação	Nível médio de satisfação
	3,56
Aprender novos métodos de trabalho	3,63
Desenvolver trabalho em equipa	3,62
Participar em ações de formação	3,64
Participar em projetos de mudança na organização	3,48
Sugerir melhorias	3,44

NÍVEIS DE MOTIVAÇÃO

Nível de satisfação médio



O nível médio de satisfação relativamente aos **Níveis de motivação** foi de **3,56**, tendo sido o item “Participar em ações de formação” o que obteve maior nível médio de satisfação (**3,64**) logo seguido de “Aprender novos métodos de trabalho”.e o item “Sugerir melhorias” o que obteve nível médio de satisfação mais baixo (**3,44**).

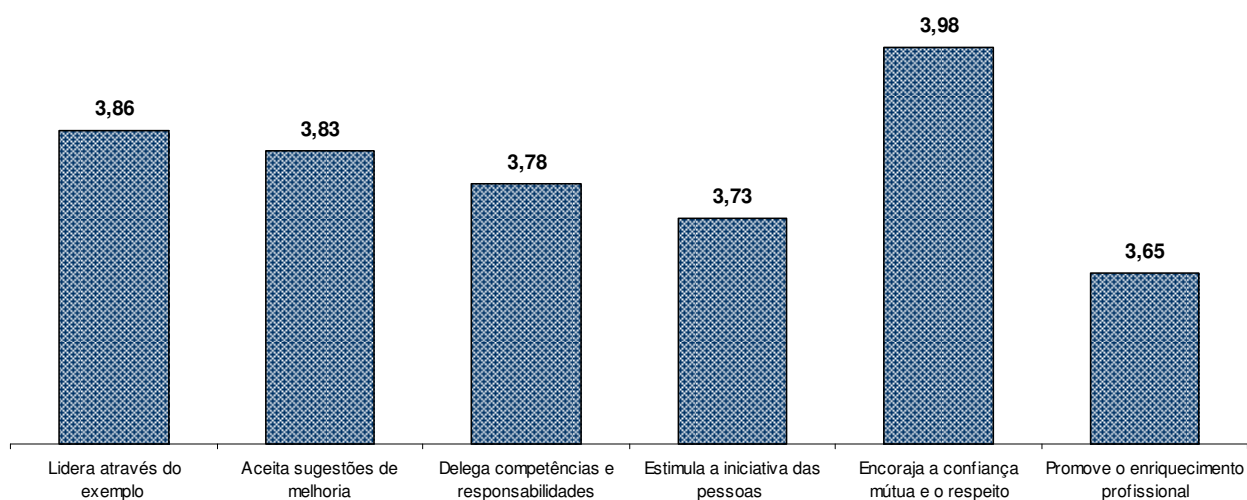
6.1 Satisfação com o estilo de liderança	0	1	2	3	4	5
Direção Superior						
Lidera através do exemplo	6%	3%	4%	18%	50%	21%
Aceita sugestões de melhoria	12%	1%	7%	16%	44%	19%
Delega competências e responsabilidades	21%	0%	4%	23%	39%	14%
Estimula a iniciativa das pessoas	15%	0%	7%	21%	47%	11%
Encoraja a confiança mútua e o respeito	14%	1%	1%	16%	45%	22%
Promove o enriquecimento profissional	18%	3%	6%	25%	34%	15%

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

O grau de satisfação com o estilo de liderança da Direção Superior da DGADR apresenta uma percentagem de “satisfeito” de 42,9% e muito satisfeito ” 16,9%. 50% dos inquiridos assume estar satisfeito com o item “lidera através do exemplo” e 21% estão mesmo muito satisfeitos.

6.1 Satisfação com o estilo de liderança - Direção Superior	Nível médio de satisfação
	3,81
Lidera através do exemplo	3,86
Aceita sugestões de melhoria	3,83
Delega competências e responsabilidades	3,78
Estimula a iniciativa das pessoas	3,73
Encoraja a confiança mútua e o respeito	3,98
Promove o enriquecimento profissional	3,65

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 **3,81**. O item, dentro deste grupo, com maior nível médio de satisfação foi “Encoraja a confiança mútua e o respeito” (**3,98**) e o que obteve menor nível médio de satisfação foi “Promove o enriquecimento profissional” (**3,65**).

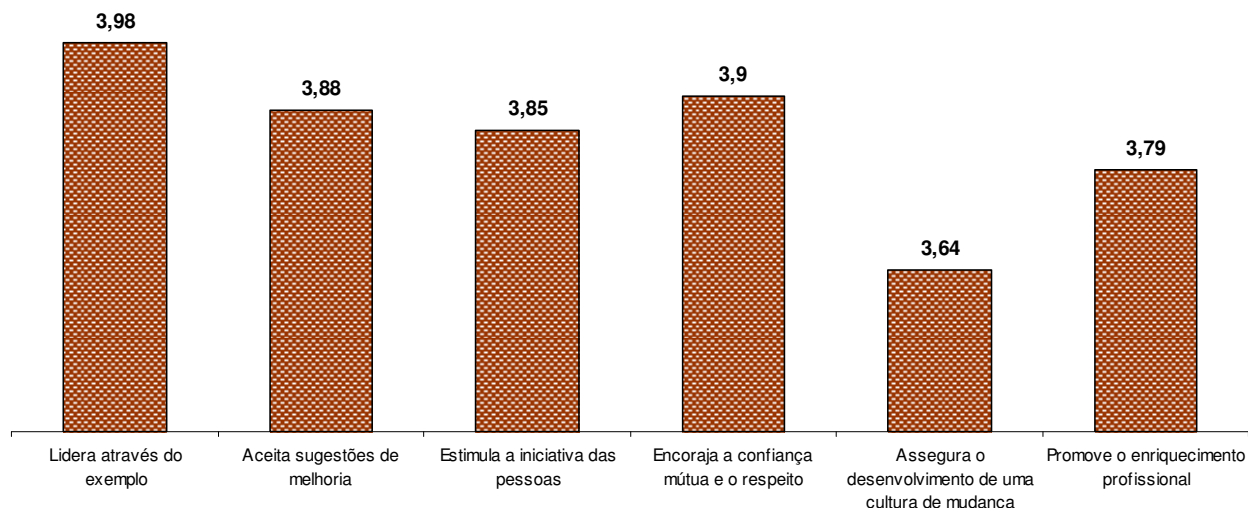
6.2 Satisfação com o estilo de liderança	0	1	2	3	4	5
Direção Intermédia						
Lidera através do exemplo	8%	3%	1%	15%	47%	15%
Aceita sugestões de melhoria	10%	4%	4%	15%	43%	25%
Estimula a iniciativa das pessoas	8%	6%	3%	19%	37%	27%
Encoraja a confiança mútua e o respeito	8%	4%	4%	15%	43%	26%
Assegura o desenvolvimento de uma cultura de mudança	8%	4%	6%	23%	45%	14%
Promove o enriquecimento profissional	4%	6%	3%	22%	43%	23%

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

Na satisfação com o estilo de liderança da Direção Intermédia, verifica-se uma percentagem de 42,7 % de trabalhadores satisfeitos e 23,3% muito satisfeitos, sendo a questão “Lidera através do exemplo” a que apresenta maior percentagem de satisfeitos ” e de muito satisfeitos (62%).

6.2 Satisfação com o estilo de liderança - Direção Intermédia	Nível médio de satisfação
	3,84
Lidera através do exemplo	3,98
Aceita sugestões de melhoria	3,88
Estimula a iniciativa das pessoas	3,85
Encoraja a confiança mútua e o respeito	3,90
Assegura o desenvolvimento de uma cultura de mudança	3,64
Promove o enriquecimento profissional	3,79

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 **3,84**. O item com maior nível médio de satisfação foi “Lidera através do exemplo” (**3,98**) e o que obteve menor nível médio de satisfação foi “Assegura o desenvolvimento de uma cultura de mudança” (**3,64**).

7. Satisfação com as condições de higiene, segurança, equipamentos e serviços	0	1	2	3	4	5
Equipamentos informáticos disponíveis	0%	15%	18%	29%	33%	6%
Software disponível	3%	10%	22%	29%	30%	7%
Equipamentos de comunicação disponíveis	1%	10%	12%	27%	40%	10%
Condições de higiene	0%	11%	16%	37%	30%	6%
Condições de segurança	1%	8%	10%	29%	44%	8%
Serviços sociais	30%	10%	22%	22%	23%	1%

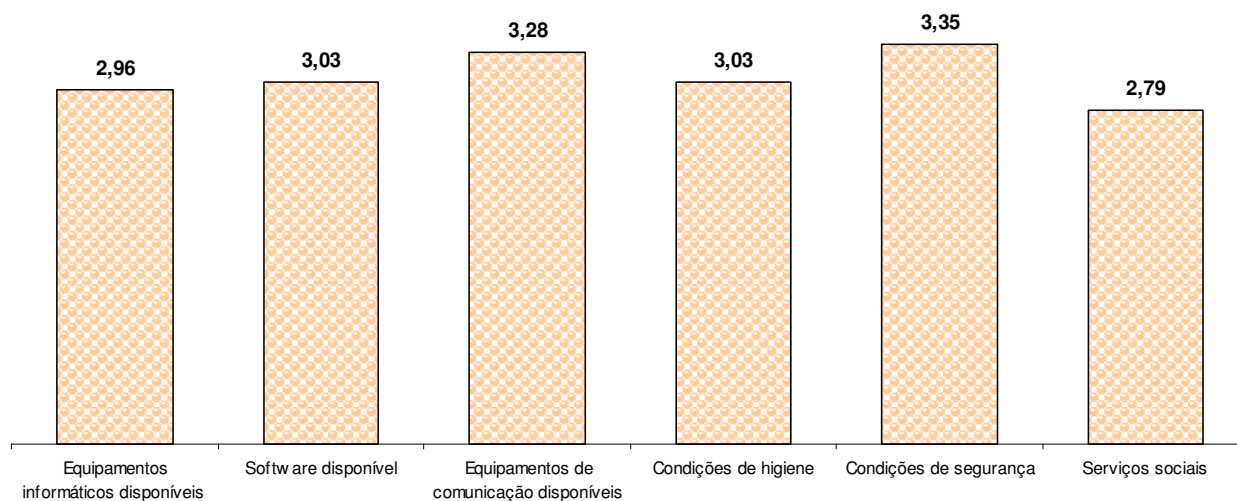
0 = Não responde, 1 = Muito Insatisfeito, 2 = Insatisfeito, 3 = Pouco Satisfeito, 4 = Satisfeito e 5 = Muito Satisfeito

Finalmente, neste último grupo de questões com uma percentagem global de satisfação (entre satisfeitos e muito satisfeitos) de 39,3 % e 29% de “pouco satisfeito”. O item “Condições de segurança” é onde a percentagem de “satisfeitos” é maior (44%). É o grupo de questões que apresenta maior percentagem de inquiridos insatisfeitos (16,7%).

Sugestões de melhoria : Aquisição de novos equipamentos informáticos e atualização de software, melhoria da resposta aos pedidos de apoio informático; disponibilização de um espaço comum aos funcionários para almoço cumprindo as condições de higiene e segurança.

7. Satisfação com as condições de higiene, segurança, equipamentos e serviços	Nível médio de satisfação
	3,08
Equipamentos informáticos disponíveis	2,96
Software disponível	3,03
Equipamentos de comunicação disponíveis	3,28
Condições de higiene	3,03
Condições de segurança	3,35
Serviços sociais	2,79

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 **3,08**. O item, dentro deste grupo, com maior nível médio de satisfação foi “Condições de segurança” (**3,35**) e o que obteve menor nível médio de satisfação foi “Serviços sociais” (**2,79**).

7.- Avaliação do Grau de Cumprimento dos Objetivos do QUAR

Na construção do QUAR/2013, a DGADR deu cumprimento à Deliberação n.º 772/2007, de 27 de dezembro, do Conselho de Ministros, bem como às linhas orientadoras transmitidas pelo Conselho Coordenador de Avaliação dos Serviços. Trata-se de um quadro referencial sobre os fundamentos da razão da existência dos serviços (Missão), dos propósitos de ação e da aferição da sua concretização.

A DGADR remeteu em tempo oportuno (30 de novembro de 2012) o QUAR de 2013 para aprovação da Tutela.

EFICÁCIA

OBJETIVO OPERACIONAL 1 - Operacionalizar a Bolsa de Terras como forma de aumentar a mobilidade de terra

Indicador 1 - Data de disponibilização online do sistema de informação (número de dias após a publicação das normas regulamentares da Lei n.º 62/2012, de 10 de setembro)

Meta: 15 dias

Superação: < 13 dias

Resultado: 1

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

OBJETIVO OPERACIONAL 2 - Aumentar a área de regadio coletiva pública como forma de prevenção da carência de água.

Indicador 2 - Nova área (em hectares) em obra

Meta: 1579 ha

Superação: >1579 ha

Resultado: 1792

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

OBJETIVO OPERACIONAL 3 - Dar cumprimento à Resolução do Conselho de Ministros nº89/2010, no que respeita à modernização dos serviços por via da qualificação dos recursos humanos

Indicador 3 - Taxa de colaboradores com formação no ano de 2013

Meta: 25%

Superação: >30%

Resultado: 37%

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

OBJETIVO OPERACIONAL 4 - Contribuir para a elaboração do Programa de Desenvolvimento Rural (PDR) do Continente (Programação 2014/2020)

Indicador 4 - Número de propostas apresentadas para as medidas a enquadrar no PDR do Continente

Meta: 4

Superação: >5

Resultado : 10

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

EFICIÊNCIA

OBJETIVO OPERACIONAL 5 - Melhorar a eficiência no processo de pagamento

Indicador 5 - Percentagem de pagamentos em atraso relativamente ao orçamento

Meta: 5%

Superação: <4,5%

Resultado : 0%

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

OBJETIVO OPERACIONAL 6 - Aumentar o número dos contratos de concessão dos Aproveitamentos Hidroagrícolas do Grupo II

Indicador 6 - Número de minutas de contratos de concessão enviados para homologação

Meta: 2

Superação : >3

Resultado : 4

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

QUALIDADE

OBJETIVO OPERACIONAL 7 - Introduzir melhorias no Regime de Exercício da Atividade Pecuária, em termos de facilidade de implementação pelos cidadãos

Indicador 7 - Número de dias para apresentação de relatórios trimestrais

Meta: 13

Superação: <11

Resultado : 13 dias

Não atingido	
Atingido	X
Superado	

OBJETIVO OPERACIONAL 8 - Melhorar a qualidade de informação no âmbito do Sistema de Informação do Regadio (SIR)

Indicador 8 - Data de disponibilização da caracterização das barragens de Aproveitamentos Hidroagrícolas do grupo II

Meta: 15 - ago <=> 227 dias

Superação: <31 - jul <=> [<212 dias]

Resultado: 07-jul <=> 188 dias

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

OBJETIVO OPERACIONAL 9 - Promover o acesso à informação no âmbito do gasóleo agrícola e florestal

Indicador 9 - Data de disponibilização online de indicadores de mecanização

Meta: 30 - set <=> 273 dias

Superação: < 15 - set <=> [<258 dias]

Resultado: 14 – out <=> 287 dias

Não atingido	
Atingido	X
Superado	

OBJETIVO OPERACIONAL 10 - Melhorar o quadro regulamentar do modo de produção biológico

Indicador 10 - Data de apresentação de proposta de legislação

Meta: 30 - jun <=> 181 dias

Superação: < 31 - Maio <=> [<151 dias]

Resultado: 16 – jul <=> 197 dias

Não atingido	
Atingido	X
Superado	

OBJETIVO OPERACIONAL 11 - Aumentar o conhecimento dos Agentes rurais relativamente a projetos relevantes em territórios rurais

Indicador 11 - Data de disponibilização do Centro de Recursos no site da Rede Rural Nacional

Meta: 30 - out <=> 303 dias

Superação: < 30 – set <=> [< 273 dias]

Resultado: 27 – set <=> 270 dias

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

8. 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 aplicativos de disponibilização de informação e serviços nos espaços web intra e extraorganização;



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

Dispõe de três unidades flexíveis, 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 aplicativos 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 ORGANIZAÇÃO E RECURSOS HUMANOS			
			DORH			
OBJETIVO 1			INDICADOR			
Reorganizar todos os processos individuais dos trabalhadores da DGADR			1. Data de conclusão do processo iniciado em 2012			
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
		Peso %				
		1.	<1-set	[1-31 dez]	>31-dez	
		100				
RESULTADO 31/12				30-dez		
Iniciativas/Ações :			RESULTADO (Não Realizado/Realizado Parcialmente/Realizado)			
➔ Proceder à reorganização de acordo com as regras definidas			▪ Realizado			
OBJETIVO 2			INDICADOR			
Implementar a utilização Web do sistema de ponto para efeitos de justificação de ausências			1. Número de direções de serviços com o sistema implementado			
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
		Peso %				
		1.	>1	1	0	
		100				
RESULTADO 31/12				0		
Iniciativas/Ações :			RESULTADO (Não Realizado/Realizado Parcialmente/Realizado)			
➔ Divulgar manual de utilização do sistema			▪ Não realizado			
➔ Esclarecimento de dúvidas			▪ Não realizado			
OBJETIVO 3			INDICADOR			
Dar cumprimento à Resolução do Conselho de Ministros nº89/2010, no que respeita à modernização dos serviços por via da qualificação dos recursos humanos.			1. Taxa de colaboradores com formação no ano de 2013			
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
		Peso %				
		1.	>30%	[20%-25%]	<20%	
		100				
RESULTADO 31/12				37%		




Iniciativas/Ações :				RESULTADO (Não Realizado/Realizado Parcialmente/Realizado)	
→ Divulgação de ações de formação				▪ Realizado	
→ Elaboração de relatórios de formação				▪ Realizado	
UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA			
		DGF			
OBJETIVO 1				INDICADOR	
Melhorar a eficiência no processo de pagamento				1. Percentagem de pagamentos em atraso relativamente ao orçamento	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.			
		100			
RESULTADO 31/12			0%		
Iniciativas/Ações :				RESULTADO (Não Realizado/Realizado Parcialmente/Realizado)	
→ Mapa com os pagamentos em atraso;				▪ Realizado	
→ Identificar as razões do atraso;				▪ Realizado	
→ Apresentar soluções, caso seja possível;				▪ Realizado	
OBJETIVO 2				INDICADOR	
Recuperar a Dívida de clientes				1. Remeter 100 certidões de dívida à DGCI	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.			
		100%			
RESULTADO 31/12			-----		
Iniciativas/Ações :				RESULTADO (Não Realizado/Realizado Parcialmente/Realizado)	
→ Oficiar os fornecedores 2 vezes;				▪ Não Realizado, inexistência de processos em condições;	
→ Preparar as certidões de dívida;				▪ Não Realizado, inexistência de processos em condições;	
→ Remeter as certidões de dívida à Autoridade Tributária Aduaneira;				▪ Não Realizado, inexistência de processos em condições;	




Objetivo/ Indicador Reformulado		Motivo	Do levantamento já efetuado, confirma-se que faltam muitos elementos para proceder conforme foi inicialmente proposto. Assim para que se possa obter resultados de imediato, torna-se necessário alterar o objetivo.		Data	15-07-2013
OBJETIVO 3				INDICADOR		
Promover a redução de custos				1. Levantamento das Aquisições de bens e serviços periódicos (5 procedimentos)		
				2. Apresentação de relatório de redução de despesas;		
				3. Preparação e conclusão dos procedimentos de Aquisição de bens e serviços		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
		Peso %				
		1.	<1-jun	[1-30 jun]	>30-jun	
		10%				
		2.	<1-set	[1-30 set]	>30-set	
40%						
3.	<1-dez	[1-30 dez]	>30-dez			
50%						
RESULTADO 30/06			30 -mai			
RESULTADO 30/09				30-set		
RESULTADO 31/12			21- nov			
RESULTADO FINAL			X			
Iniciativas/Ações :				RESULTADO (Não Realizado/Realizado Parcialmente/Realizado)		
➔ Apresentação do levantamento das Aquisição de bens e serviços periódicos (5 procedimentos)				▪ Realizado		
➔ Apresentação de relatório de redução de despesas;				▪ Realizado		
➔ Preparação e conclusão dos procedimentos de Aquisição de bens e serviços				▪ Realizado		
OBJETIVO 4				INDICADOR		
Melhorar a monitorização da execução financeira				1. Data de Apresentação do relatório do 1º Trimestre		
				2. Data de Apresentação do relatório 2º Trimestre		
				3. Data de Apresentação relatório 3º Trimestre		



CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.	<15 -abr	15-abr	>15-abr
		30%			
		2.	<15- jun	15-jul	>15-jul
		30%			
3.	<15-out	15 -out	>15-out		
40%					
RESULTADO 30/06			12- jun	15 –abr	
RESULTADO 31/12			14- out		
RESULTADO FINAL			X		
Iniciativas/Ações :				RESULTADO (Não Realizado/Realizado Parcialmente/Realizado)	
➔ Apresentação do relatório 1º Trimestre				▪ Realizado	
➔ Apresentação do relatório 2º Trimestre				▪ Realizado	
➔ Apresentação do relatório 3º Trimestre				▪ Realizado	
UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)			DIVISÃO DE PLANEAMENTO E GESTÃO DE INFORMAÇÃO		
			DPGI		
OBJETIVO 1				INDICADOR	
Reformular a área de divulgação editorial na Mediateca no sítio da DGADR				1. Data de implementação do novo modelo da atividade editorial	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.	<1-out	[1-31 out]	>31-out
		100			
RESULTADO 31/12			-----		
NOTA			O modelo foi reformulado no sentido de disponibilizar mais informação. A sua disponibilização será em 2014		
Iniciativas/Ações :				RESULTADO (Não Realizado/Realizado Parcialmente/Realizado)	
➔ Elaboração de estudo do tipo de informação a disponibilizar e a sua forma				▪ Realizado	
➔ Disponibilização on-line do novo modelo				▪ Não Realizado	

OBJETIVO 2			INDICADOR	
Melhorar a sinalética do edifício e uniformizar a sinalética das salas			1. Data da proposta para implementação da sinalética	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	1.			
	100	<1-set	[1-30 set]	>30-set
RESULTADO 31/12			12 - set	
Iniciativas/Ações :		RESULTADO (Não Realizado/Realizado Parcialmente/Realizado)		
→ Levantamento das salas da DGADR e identificação dos ocupantes das salas nas unidades orgânicas		▪ Realizado		
→ Uniformização da sinalética nas salas		▪ Realizado		
OBJETIVO 3			INDICADOR	
Apresentar novo modelo de Relatório de Atividades e respetivas fichas de monitorização em conexão com o modelo de Plano de Atividades			1. Data de apresentação de novo modelo e fichas de monitorização	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	1.			
	100	<1-abr	[1-15 abril]	>15-abril
RESULTADO 31/12			3- abr	
Iniciativas/Ações :		RESULTADO (Não Realizado/Realizado Parcialmente/Realizado)		
→ Análise do Plano de Atividades		▪ Realizado		
→ Elaboração do Modelo de Relatório em harmonia com o Plano de Atividades proposto		▪ Realizado		
OBJETIVO 4			INDICADOR	
Identificar, seleccionar e eliminar documentação acumulada			1. Data de elaboração de relatório com a identificação das massas acumuladas	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	1.			
	100	<1-dez	[1-31 dez]	>31-dez
RESULTADO 31/12		-----		



NOTA		Foi realizado, em Julho, um relatório de progresso com a identificação dos depósitos onde existe arquivo e respetivas medições em metros lineares. Em Dezembro de 2013 foi realizado um 2.º relatório de progresso. No final de Dezembro encontrava-se identificada toda a documentação de arquivo por área funcional nas instalações da AV. Afonso Costa (um dos depósitos)			
Iniciativas/Ações :			RESULTADO (Não Realizado/Realizado Parcialmente/Realizado)		
→ Criação de um grupo de trabalho com elementos das várias unidades orgânicas para identificação das séries e subséries			▪ Realizado		
→ Recurso a fontes de fornecimento de Recursos humanos, nomeadamente estágios Programa de Estágios da Administração Pública (pepAC)			▪ Realizado		
→ Participação nas reuniões promovidas pela SGMAMAOT e ações de formação promovidas pela Direção-Geral dos Livros, Arquivos e Bibliotecas (DGLAB)			▪ Realizado		
→ Elaboração de relatório com a identificação de massas acumuladas a eliminar e enviar à DGLAB			▪ Realizado parcialmente		
OBJETIVO 5 *			INDICADOR		
Dar suporte informático à tramitação do tratamento de recursos no âmbito das competências da Entidade Nacional da Reserva Agrícola Nacional.			1. Data de disponibilização do sistema na Internet		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.			
		100			
			<1-nov	[1-30 nov]	>30-nov
RESULTADO 31/12			-----		
NOTA			Foi apresentada uma candidatura ao Sistema de apoios à Modernização Administrativa – SAMA para aquisição e implementação de um sistema de gestão processual e documental que permita, entre outros, a tramitação deste processo no âmbito da RAN ao nível informático. A candidatura foi aprovada. Prevê-se que no decorrer de 2014/2015 este processo seja desmaterializado no sistema implementado. Perante este cenário este objetivo foi anulado.		


* Objetivo partilhado com a DOER




OBJETIVO 6				INDICADOR	
Promover o acesso à informação no âmbito do gasóleo agrícola e florestal				1. Data de disponibilização <i>online</i> de indicadores de mecanização	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.			
		100	<15-set	[15-set - 15-out]	>15-out
RESULTADO 31/12				14-out	
Iniciativas/Ações :			RESULTADO (Não Realizado/Realizado Parcialmente/Realizado)		
➔ Seleção de indicadores			▪ Realizado		
➔ Desenvolvimento de “queries” e páginas web			▪ Realizado		
➔ Implementação			▪ Realizado		
OBJETIVO 7				INDICADOR	
Disponibilizar um sistema de registo, acompanhamento e armazenamento de documentos na DGADR				1. Data de disponibilização na DGADR	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.			
		100	<1-out	[1-31 out]	>31-out
RESULTADO 31/12			-----		
NOTA			Foi apresentada uma candidatura ao Sistema de apoios à Modernização Administrativa – SAMA para aquisição e implementação de um sistema de gestão processual e documental. A candidatura foi aprovada. Prevê-se que no decorrer de 2014/2015 seja implementado um sistema de gestão documental. Perante este cenário este objetivo foi anulado.		
OBJETIVO 8 *				INDICADOR	
Disponibilizar a caracterização das barragens hidroagrícolas do Grupo II no SIR				1. Data de disponibilização no SIR	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.			
		100	<31-jul	[31jul-30 ago]	>30-ago
RESULTADO 31/12			7 - jul		

Iniciativas/Ações :	RESULTADO (Não Realizado/Realizado Parcialmente/Realizado)
→ Criação de estrutura no site	▪ Realizado
→ Desenvolvimento e testes das páginas web	▪ Realizado
→ Disponibilização no SIR	▪ Realizado

* Objetivo partilhado com a DIH

OBJETIVO 9				INDICADOR	
Desenvolver Base de dados para disponibilização de projetos relevantes (área de Rede Rural Nacional)				1. Data de disponibilização da Base de Dados	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.	<15-mai	[15-31 mai]	>31-mai
		100			
RESULTADO 31/12			24-abr		
NOTA	Foi entregue em conjunto com o respetivo backoffice em 24 abril p.p.				

Iniciativas/Ações :	RESULTADO (Não Realizado/Realizado Parcialmente/Realizado)
→ Conceção e desenvolvimento	▪ Realizado
→ Implementação de piloto e testes	▪ Realizado
→ Implementação em produção	▪ Realizado

OBJETIVO 10*			INDICADOR		
Desenvolver sistema de informação no âmbito da Bolsa de Terras*			1. Data de disponibilização <i>online</i> do sistema de informação (número de dias após a publicação das normas regulamentares da Lei nº62/2012. de 10 de setembro)		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.	<13	[13-17]	>17
		100			
RESULTADO 31/12			1		
NOTA			Publicação da Portaria N-197/2013 que aprova o Regulamento de Gestão da Bolsa Nacional de Terras e o modelo de contrato de disponibilização, na bolsa nacional de terras, de prédios para utilização agrícola, florestal e silvopastoril. Publicação da portaria a 28 de maio e disponibilização do sistema <i>online</i> a 29 de maio		



Iniciativas/Ações :	RESULTADO (Não Realizado/Realizado Parcialmente/Realizado)
→ Conceção e desenvolvimento	▪ Realizado
→ Implementação de piloto e testes	▪ Realizado
→ Implementação em produção	▪ Realizado

Objetivo partilhado com a DAEA



ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS

DESCRIÇÃO	RESULTADO ALCANÇADO
<ul style="list-style-type: none">Desenvolvimento de um site “Guia de apoio às explorações Agrícolas	<ul style="list-style-type: none">Site desenvolvido
<ul style="list-style-type: none">Sistema DATAVAR (certificação de variedades) -desenvolvimento de módulo de comparação de variedades	<ul style="list-style-type: none">Módulo desenvolvido
<ul style="list-style-type: none">Zimbra (servidor de e-mail)	<ul style="list-style-type: none">Implementado o e-mail em todos os dirigentes e novos funcionários
<ul style="list-style-type: none">Implementação do SAMBA como gestor de áreas partilhadas	<ul style="list-style-type: none">Implementado
<ul style="list-style-type: none">Implementação da Cloud Privada da DGADR (área reservada onde poderão estar ficheiros passíveis de ser acedidos pelo exterior)	<ul style="list-style-type: none">Implementada e acessível a todos os funcionários da DGADR
<ul style="list-style-type: none">Consolidação do Exchange	<ul style="list-style-type: none">Transitou-se de dois servidores para apenas um
<ul style="list-style-type: none">Implementação do Squid (Proxy de acesso à Internet	<ul style="list-style-type: none">Implementado
<ul style="list-style-type: none">Implementação do Najus (Gestão de incidentes e alertas de servidores)	<ul style="list-style-type: none">Implementado
<ul style="list-style-type: none">Desenvolvimento para o Benefício Fiscal ao Gasóleo para motores frigoríficos autónomos	<ul style="list-style-type: none">Módulo desenvolvido
<ul style="list-style-type: none">Implementação do Spiceworks (gestão e monitorização de rede e equipamentos)	<ul style="list-style-type: none">Implementado



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		
Elaborar legislação preparatória para a operacionalização da bolsa de terras			1. Data de apresentação de proposta de regulamento de funcionamento da bolsa de terras		
			2. Data de apresentação de proposta de integração da informação relativa aos prédios da reserva de terras na bolsa de terras		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.	< 24-jan	[24-jan - 28-jan]	> 28-jan
		50%			
2.	< 1 set	[1 set -15-out] –	> 15 out		
50%					
RESULTADO 30/06		22-jan			
RESULTADO 31/12			7 - out		
RESULTADO FINAL			X		
Iniciativas/Ações :			RESULTADO (Não Realizado/Realizado Parcialmente/Realizado)		
➔ Apresentação de proposta de regulamento de funcionamento da bolsa de terras (Regulamento da entidade gestora, acordo de articulação funcional, minutas de contrato)			▪ Realizado		
➔ Apresentação de proposta para disponibilização dos prédios afetos à reserva de terras na Bolsa de terras			▪ Realizado		
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Operacionalizar a bolsa de terras como forma de aumentar a mobilidade da terra			1. Data de disponibilização online do sistema de informação (número de dias após a publicação das normas regulamentares da Lei nº62/2012, de 10 de Setembro)		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.	<13	[13-17]	>17
		100			
RESULTADO 31/12		1			
NOTA:			Regulamento de Gestão da Bolsa Nacional de Terras publicado dia 28 de maio e carregamento à data de 28 de maio – colocação on-line dia 29-maio		



Iniciativas/Ações :	RESULTADO (Não Realizado/Realizado Parcialmente/Realizado)
→ Carregamento e disponibilização de informação no sistema de informação	▪ Realizado


*Objetivo partilhado com a DPGI

OBJETIVO 3	INDICADOR
Acompanhar o Regime de estruturação fundiária	1. Tempo máximo de resposta (dias úteis) aos pedidos de declaração de emparcelamento “ não-integral”
	2. Data de apresentação de proposta de legislação do novo regime de estruturação fundiária

CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.	<10	[10-15]	>15
		50%			
		2.	< 1-abr	[1- 30 abr]	>30 abr
50%					
RESULTADO 31/12			9		
			9-jan		

Iniciativas/Ações :	RESULTADO (Não Realizado/Realizado Parcialmente/Realizado)
→ Assegurar o cumprimento das obrigações declarativas da DGADR no âmbito do emparcelamento “ não-integral”	▪ Realizado
→ Reformular a proposta do novo regime jurídico da estruturação fundiária	▪ Realizado

OBJETIVO 4	INDICADOR
Aumentar a eficiência do sistema de aconselhamento agrícola	1. Tempo de atualização da base de dados do sistema de aconselhamento agrícola
	2. Tempo de resposta (dias úteis) aos pedidos de reconhecimento de novas entidades para efeitos de prestação do serviço de aconselhamento agrícola

CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.	<4	[4 a 6]	>6
		50%			
		2.	< 10	[10-15]	> 15
50%					
RESULTADO 31/12			3		
				14	

Iniciativas/Ações :	RESULTADO (Não Realizado/Realizado Parcialmente/Realizado)
→ Atualização da base de dados do sistema de aconselhamento agrícola	▪ Realizado
→ Assegurar o cumprimento das obrigações da DGADR no âmbito do SAA	▪ Realizado



OBJETIVO 5				INDICADOR	
Realizar os estudos necessários à certificação e ou homologação de máquinas agrícolas				1. Prazo de resposta à análise de pedidos de homologação de máquinas agrícolas	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.			
		100	<7	[7 -12]	>12
RESULTADO 31/12				11	
Iniciativas/Ações :			RESULTADO (Não Realizado/Realizado Parcialmente/Realizado)		
➔ Análise dos pedidos de homologação de máquinas agrícolas			▪ Realizado		
UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DA QUALIDADE E RECURSOS GENETICOS			
		DQRG			
OBJETIVO 1			INDICADOR		
Contribuir para a elaboração do PDR do Continente (Programação 2014/2020)			1. Número de propostas apresentadas para as medidas a enquadrar no Programa de Desenvolvimento Rural (PDR) do Continente		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.			
		100	>1	1	<1
RESULTADO 31/12			3		
Iniciativas/Ações :			RESULTADO (Não Realizado/Realizado Parcialmente/Realizado)		
➔ Preparar a proposta para a medida “Sistemas de qualidade para produtos agrícolas e géneros alimentícios”			▪ Realizado		
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Melhorar o quadro regulamentar do modo de produção biológico			1. Data de apresentação de proposta de legislação		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.			
		100	<31-mai	[31-mai - 30-jul]	>30-jul
RESULTADO 31/12				16 - jul (Data do Desp. na Inf. Nº 105/DSPAA/DQRG)	




Iniciativas/Ações :				RESULTADO (Não Realizado/Realizado Parcialmente/Realizado)	
→ Redação da proposta de regulamentação				▪ Realizado	
→ Lançamento de auscultação e debate junto de entidades do MAMAOT e parceiros sociais e outras organizações				▪ Realizado	
→ Incorporação dos contributos das várias entidades na proposta final				▪ Realizado	
OBJETIVO 3				INDICADOR	
Aumentar a eficácia do sistema de controlo dos regimes de qualidade				1. Número de acções de avaliações aos organismos de controlo	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.	> 10	[5-10]	< 5
		100%			
RESULTADO 31/12			23		
Iniciativas/Ações :				RESULTADO (Não Realizado/Realizado Parcialmente/Realizado)	
→ Preparação das auditorias				▪ Realizado	
→ Realização das auditorias e elaboração de relatório				▪ Realizado	
→ Realização de propostas de fecho de não conformidade				▪ Realizado	
OBJETIVO 4				INDICADOR	
Consolidar bases de informação relativas aos regimes de qualidade				1. Data de apresentação de relatório	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.	< 1-out	[1-30 out]	> 31-out
		100			
RESULTADO 31/12				25 - out (Data do Desp. na Inf. Nº 199/DSPAA/DQRG)	
Iniciativas/Ações :				RESULTADO (Não Realizado/Realizado Parcialmente/Realizado)	
→ Sistematização da informação disponível através dos relatórios dos Organismos de controlo				▪ Realizado	
→ Cruzamento da informação com outras fontes				▪ Realizado	
→ Produção e redação de documento				▪ Realizado	




UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL DGRN		DIVISÃO DE GESTÃO DOS RECURSOS NATURAIS			
		DGRN			
OBJETIVO 1			INDICADOR		
Contribuir para a elaboração do PDR do Continente (Programação 2014/2020)			1. Número de propostas apresentadas para as medidas a enquadrar no Programa de Desenvolvimento Rural (PDR) do Continente.		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.			
		100	>1	1	<1
RESULTADO 31/12			-----		
Iniciativas/Ações :			RESULTADO (Não Realizado/Realizado Parcialmente/Realizado)		
➔ Preparar a proposta para a medida “Pagamentos a título da Diretiva - Quadro da Água”			▪ Não realizado		
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Dinamizar a Diretiva Nitratos			1. Data de apresentação de relatório anual		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.			
		100	<16-dez	[16 dez-31 dez]	> 31-dez
RESULTADO 31/12				19 dez	
Iniciativas/Ações :			RESULTADO (Não Realizado/Realizado Parcialmente/Realizado)		
➔ Reuniões de acompanhamento			▪ Realizado		
➔ Promover a elaboração de documentos informativos			▪ Realizado		
➔ Monitorização das zonas vulneráveis			▪ Parcialmente Realizado		
OBJETIVO 3			INDICADOR		
Melhorar a aplicação do Regime de exercício da Atividade Pecuária (REAP)			1. Data de apresentação de relatório anual		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.			
		100	<16-dez	[16 dez-31 dez]	> 31-dez
RESULTADO 31/12				19 dez	



Iniciativas/Ações :			RESULTADO (Não Realizado/Realizado Parcialmente/Realizado)					
➔ Operacionalização do REAP de acordo com as alterações do novo normativo			▪ Realizado					
➔ Promover a articulação entre entidades coordenadoras			▪ Realizado					
OBJETIVO 4			INDICADOR					
Introduzir melhorias no Regime de exercício da Atividade Pecuária, em termos de facilidade de implementação pelos cidadãos			1. Número de dias para apresentação de relatórios trimestrais					
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu			
		Peso %						
		1.						
		100	<11	[11 – 15]	> 15			
RESULTADO 31/12				13				
Iniciativas/Ações :			RESULTADO (Não Realizado/Realizado Parcialmente/Realizado)					
➔ Operacionalização do REAP de acordo com as alterações do novo normativo			▪ Realizado					
➔ Promover a articulação entre entidades coordenadoras			▪ Realizado					
OBJETIVO 5			INDICADOR					
Promover e coordenar a Diretiva Lamas			1. Percentagem de processos apresentados no ano e concluídos					
			2. Número de atualizações					
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu			
		Peso %						
		1.				>95%	[85% - 95%]	<85%
		70						
2.	>3	3	<3					
30								
RESULTADO 31/12			100%					
			4					
Iniciativas/Ações :			RESULTADO (Não Realizado/Realizado Parcialmente/Realizado)					
➔ Acreditação de técnico responsável			▪ Realizado					
➔ Atualização da informação no site da DGADR			▪ Realizado					
Fontes de verificação:								
♦ Processos na DGRN								
♦ Registo na página web								



OBJETIVO 6				INDICADOR	
Elaborar relatório relativo à proteção dos recursos hídricos da eventual poluição causada pela utilização inadequada de efluentes pecuários na valorização agrícola				1. Data de apresentação de relatório anual	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.			
		100	<15-dez	[15 - 31 dez]	>1-jan
RESULTADO 31/12			27 set		
Iniciativas/Ações :				RESULTADO (Não Realizado/Realizado Parcialmente/Realizado)	
➔ Coordenação das entidades parceiras no projeto “Boas Práticas Agrícolas para o Uso Sustentado dos Efluentes Pecuários” e dos procedimentos necessários à sua implementação				▪ . Realizado	
➔ Elaboração de documentos informativos				▪ Realizado	
Fontes de verificação:					
♦ Relatório Anual					

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS

DESCRIÇÃO	RESULTADO ALCANÇADO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reativação da Comissão de acompanhamento das Operações Florestais - CAOF 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboração de tabelas CAOF
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participação no projeto ECO XXI 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Integração do Júri para atribuição do Galardão Município ECO XXI, avaliando as candidaturas quanto ao indicador 20 – agricultura e desenvolvimento sustentável, para os municípios candidatos.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestão da medida Reforma Antecipada do Programa RURIS 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Resolução de aproximadamente 12 pedidos de substituição de cessionários
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Concepção da Página Facebook MPB 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1500 visualizações
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Divulgação, análise, debate e dinamização da preparação de proposta de alteração do Código de Boas Práticas Agrícolas (CBPA) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nova versão do CBPA apresentado à tutela, para posterior envio aos Serviços da Comissão Europeia
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Negociação com os Serviços da CE de novas áreas a designar como Zonas Vulneráveis (ZV), no âmbito da Directiva Nitratos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apresentação à tutela de proposta de diploma para designação de novas ZV
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reactivação da Comissão Técnica de Acompanhamento da Directiva Nitratos (CTADN) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Publicação de Despacho de reactivação da CTADN
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordenação da DGADR no desenvolvimento de uma ferramenta informática para gestão das Zonas Vulneráveis (desenvolvida pelo Instituto Politécnico de Viana do Castelo) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Disponibilização, às DRAP, da ferramenta para efetuar a gestão das ZV e posteriores sessões de formação (incluiu um período de acompanhamento inicial)

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 E ESPAÇO RURAL			
		DOER			
OBJETIVO 1			INDICADOR		
Contribuir para a disponibilização de informação relevante aos parceiros nos domínios do Ordenamento do Território (OT)			1. Data de disponibilização de orientações para ocupações nos regadios aos parceiros		
			2. Data de disponibilização de orientações para a ocupações nos regadios e gestão da RAN no site da DGADR		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.	< 30-nov	30-nov	> 30 nov
		50			
2.	< 30-nov	30-nov	> 30 nov		
50					
RESULTADO 31/12		30 - out			
		30 - out			
Iniciativas/Ações :			RESULTADO (Não Realizado/Realizado Parcialmente/Realizado)		
➔ Orientações para ocupações nos regadios proposta a integrar no regulamento do AHA do Mira			▪ Realizado		
➔ Orientações para a gestão da RAN e apresentação aos agentes envolvidos			▪ Realizado		
➔ Disponibilização aos parceiros			▪ Realizado		
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Atualizar informação relevante relativa ao OT e Ambiente			1. Data de atualização, do “Manual de Acompanhamento dos PDM” para disponibilização online		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.	<30-out	30-out	>30-out
		100			
RESULTADO 31/12		15 - out			
Iniciativas/Ações :			RESULTADO (Não Realizado/Realizado Parcialmente/Realizado)		
➔ Atualizar as fichas relativas aos procedimentos RAN e regadios			▪ Realizado		
➔ Elaborar ficha de orientações para avaliação estratégica ambiental			▪ Realizado		
➔ Validar e disponibilizar no site			▪ Realizado parcialmente (RAN e Regadios realizado)		



OBJETIVO 3				INDICADOR	
Apresentar proposta de criação de Plataforma de trabalho com os parceiros para a RAN				1. Data de apresentação de proposta estruturada à Direção da DGADR	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.			
		100	<30-out	30-out	>30-out
RESULTADO 31/12			31 - jul		
Iniciativas/Ações :				RESULTADO (Não Realizado/Realizado Parcialmente/Realizado)	
➔ Preparação de circuitos documentais e organigramas funcionais				▪ Realizado	
➔ Descrição de processos				▪ Realizado	
➔ Levantamento de intervenientes				▪ Realizado	
➔ Elaboração de proposta e entrega				▪ Realizado	
OBJETIVO 4				INDICADOR	
Melhorar a monitorização das respostas a pedidos e solicitações externas (âmbito do Ordenamento do Território)				1. Percentagem de monitorização	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.			
		100	>75%	75%	<75%
RESULTADO 31/12			100%		
Iniciativas/Ações :				RESULTADO (Não Realizado/Realizado Parcialmente/Realizado)	
➔ Elaboração de pareceres				▪ 100%	
➔ Participação em comissões de acompanhamento e análise				▪ 100%	
➔ Relatórios				▪ 100%	
➔ Monitorização				▪ 100%	



UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DA DIVERSIFICAÇÃO DA ATIVIDADE AGRÍCOLA, FORMAÇÃO E ASSOCIATIVISMO			
		DDAAFA			
OBJETIVO 1			INDICADOR		
Contribuir para a elaboração do Programa de Desenvolvimento Rural do Continente (Programação 2014/2020)			1. Número de propostas apresentadas para as medidas a enquadrar no do Programa de Desenvolvimento Rural (PDR) do Continente		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.	>3	3	<3
100					
RESULTADO 31/12		7			
NOTA:		Foram preparadas propostas para as medidas: Inovação; LEADER; RRN; Formação; Jovens Agricultores; Formação outros fundos estruturais; C. Curtos			
Iniciativas/Ações :			RESULTADO (Não Realizado/Realizado Parcialmente/Realizado)		
➔ Preparar a proposta para a medida “inovação” a enquadrar no próximo PDR Continente			▪ Realizada		
➔ Preparar a proposta para a medida “Leader” a enquadrar no próximo PDR Continente			▪ Realizada		
➔ Preparar a proposta para a medida “Rede Rural” a enquadrar no próximo PDR Continente			▪ Realizada		
➔ Preparada a proposta para a medida “formação”			▪ Realizada		
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Apresentar propostas de estratégias setoriais para o desenvolvimento rural até final de 2013			1. Data de apresentação das propostas		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.	<31-dez	31-dez	>31-dez
100					
RESULTADO 31/12		20-dez			
Iniciativas/Ações :			RESULTADO (Não Realizado/Realizado Parcialmente/Realizado)		
➔ Estabelecimento de plataformas com os parceiros para elaboração de propostas (TER e CCC)			▪ Realizada		
➔ Elaboração de propostas			▪ Realizada		
➔ Validação das propostas pela direcção			▪ Realizada		
➔ Divulgação			▪ Realizada		



OBJETIVO 3			INDICADOR	
Aumentar o conhecimento dos agentes rurais relativamente a projetos relevantes em territórios rurais			1. Data de disponibilização de Centro de Recursos no site da Rede Rural Nacional	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	1.			
	100	<30-set	[30-set - 29-nov]	>29-nov
RESULTADO 31/12		27-set		
Iniciativas/Ações :			RESULTADO (Não Realizado/Realizado Parcialmente/Realizado)	
→ Aprovar a proposta de estrutura e preencher a Base de dados; Contactar os promotores e recolher informações			▪ Realizada	
→ Publicar informação relevante; Disponibilizar para o site da Rede Rural			▪ Realizada	
OBJETIVO 4			INDICADOR	
Melhorar a monitorização das respostas a pedidos e solicitações externas (âmbito formação Profissional e Turismo no Espaço Rural)			1. Percentagem de monitorização	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	1.			
	100	>75%	75%	<75%
RESULTADO 31/12		100%		
Iniciativas/Ações :			RESULTADO (Não Realizado/Realizado Parcialmente/Realizado)	
→ Elaboração de pareceres			▪ 100%	
→ Participação em comissões de acompanhamento e análise			▪ 100%	
→ Relatórios			▪ 100%	
→ Monitorização			▪ 100%	



OBJETIVO 5			INDICADOR	
Melhorar a monitorização da execução dos projetos			1. Data de entrega do relatório de execução	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	1.	<31-dez	31-dez	>31-dez
	100			
RESULTADO 31/12		27-dez		
Iniciativas/Ações :			RESULTADO (Não Realizado/Realizado Parcialmente/Realizado)	
→ Execução das tarefas previstas no PA0400196 "RUR@L INOV - Inovar em meio rural"			▪ Realizada	
→ Execução das tarefas previstas no PA0400262 "Manual de boas práticas de colheita de cogumelos silvestres e guia de campo de espécies de cogumelos silvestres comestíveis com interesse comercial em Portugal"			▪ Realizada	
→ Execução das tarefas previstas no PA0400323 "Territórios Rurais em Rede II"			▪ Realizada	
→ Execução das tarefas previstas no PA0400090 "Criação, desenvolvimento e atualização do sítio Internet da RRN e Edição de publicações"			▪ Realizada	

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS

DESCRIÇÃO	RESULTADO ALCANÇADO
<ul style="list-style-type: none"> Participação GEVPAL IMP 	<ul style="list-style-type: none"> Apresentação superior de proposta de projeto para criação de website oficial da gastronomia e produtos portugueses com o Turismo de Portugal. Apresentação de proposta de revisão do Despacho Normativo n.º 38/2008, por forma a agilizar o processo de reconhecimento de Produtos Tradicionais e das derrogações concedidas ao abrigo do Regulamento n.º 2074/2005
<ul style="list-style-type: none"> Elaboração e revisão de Normas Orientadoras sobre Formação Profissional 	<ul style="list-style-type: none"> Revisão da NO n.º7 e da NO n.º8. Elaboração e divulgação da NO n.º12, relativa à assiduidade dos formandos nas ações de formação Elaboração e divulgação da NO n.º13, relativa à formação de agricultores em PI, PRODI e MPB
<ul style="list-style-type: none"> Regulamentação da formação 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboração proposta final de alteração do DN n.º8/2011, de 8 de Abril, Publicação da Portaria n.º354/2013, de 9 de Dezembro que altera o DN n.º8/2011, de 8 de Abril Elaboração de proposta de Portaria de Taxas e Custo no âmbito da FP Elaboração do projeto de Regulamento de “Certificação de entidades formadoras e homologação de ações de formação” Colaboração com a DGAV na preparação de proposta de Despacho sobre avaliação de agricultores com mais de 65 anos
<ul style="list-style-type: none"> Colaboração com a ANQEP, I.P. relativa à elaboração ao Perfil Profissional de Técnico/a de Produção Agropecuária e à atualização de Unidades de formação de curta duração (UFCD) dos referenciais de nível 2 	<ul style="list-style-type: none"> Conclusão do Referencial de formação de Técnico/a de Produção Agropecuária, após parecer do CSAA Revisão e atualização de todas as UFCD das qualificações de nível 2, relativas a Proteção Integrada, Modo de Produção Integrado e Modo de Produção Biológico das atividades vegetais e animais, Proteção e Bem-estar animal Conceção de duas novas UFCD relativas à cultura de “Frutos vermelhos “ e à cultura da vinha para a produção de “Uva de mesa e para passa”



<ul style="list-style-type: none">▪ Organização de eventos pela RRN	<ul style="list-style-type: none">▪ Seminário “Valorizar os produtos agroalimentares locais através de circuitos de proximidade”, (Alcochete, janeiro)▪ Organização da exposição da Rede Europeia de Desenvolvimento Rural “Imagens da Europa Rural” e apresentação na AGRO 2013 (Braga, Abril) e na 11.ª reunião do Comité de Coordenação da REDR / 18º encontro das Redes Rurais Nacionais dos EM (Tomar, junho)▪ Organização (em colaboração com a DG AGRI) e participação no 18.º encontro das Redes Rurais Nacionais dos EM e na 11.ª reunião do Comité de Coordenação (CC) da REDR (Tomar, junho), - 1.ª reunião do CC fora de Bruxelas▪ Workshop "Cooperação LEADER na programação 2014-2020" (Mértola, setembro)▪ Seminário “Cooperação LEADER – Balanço e Perspetivas de Futuro” (Alcanena, Dezembro)
<ul style="list-style-type: none">▪ Elaboração e edição de publicações	<ul style="list-style-type: none">▪ “Cooperação LEADER – Avaliação, Monitorização e Repertório de Projetos”▪ “Manual de boas práticas de colheita e consumo de cogumelos silvestres”▪ “Guia do Coletor de Cogumelos – para os cogumelos silvestres comestíveis com interesse comercial em Portugal”▪ Livro “Inovação em Portugal Rural”

CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

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

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

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

Divisão de Infraestruturas Hidráulicas (DIH)

- ✦ Promover e acompanhar a elaboração dos estudos e dos projetos de execução das redes coletivas de distribuição de água para rega, de drenagem e de caminhos rurais, no âmbito da construção de novos aproveitamentos hidroagrícolas ou na reabilitação e modernização dos já existentes;
- ✦ Promover e acompanhar a elaboração de estudos e projetos de infraestruturas hidráulicas e controlar a segurança das barragens dos aproveitamentos hidroagrícolas existentes ou a construir;
- ✦ Estabelecer normas de qualidade mínima a que deve obedecer a execução dos trabalhos mais frequentes na construção de redes de rega, de drenagem e de caminhos;
- ✦ Colaborar com as autoridades do domínio hídrico nos estudos, projetos e obras de infraestruturas hidráulicas primárias relativas aos aproveitamentos de fins múltiplos e das obras de regularização fluvial com influência em solos agrícolas;
- ✦ Promover a classificação quanto à classe de risco das barragens integradas em aproveitamentos hidroagrícolas assegurando as necessárias intervenções nas barragens hidroagrícolas de forma a garantir o cumprimento do Regulamento de Segurança de Barragens;
- ✦ Criar e manter uma base de dados relativa às barragens integradas em Aproveitamentos Hidroagrícolas, nomeadamente no que diz respeito a dados de observação;
- ✦ Assegurar a supervisão e controlo das condições de funcionamento e do cumprimento das normas de segurança relativas às estações elevatórias, centrais hidroelétricas e outros equipamentos hidromecânicos ou eletromecânicos;
- ✦ Colaborar com as entidades gestoras dos aproveitamentos hidroagrícolas na assistência técnica relativa à manutenção e exploração das infraestruturas de rega.



Divisão de Engenharia Rural (DER)

- ✦ Preparar e promover os concursos de todas as obras da responsabilidade da DGADR, incluindo a tramitação necessária às adjudicações, assinatura de contratos e todas as restantes ações subsequentes assegurando o controlo financeiro das mesmas;
- ✦ Coordenar e/ou fiscalizar os trabalhos no âmbito das empreitadas adjudicadas pela DGADR;
- ✦ Realizar todos os atos necessários à receção e liquidação das obras a cargo da DGADR;
- ✦ Apoiar as direções regionais de agricultura e pescas e demais entidades promotoras de projetos de regadio, no lançamento de concursos, no acompanhamento das empreitadas e no processamento das despesas com elas relacionadas;
- ✦ Realizar todas as ações necessárias às expropriações e indemnizações decorrentes das obras da responsabilidade da DGADR e promover os processos de declaração de utilidade pública (DUP);
- ✦ Promover todos os trabalhos topográficos necessários à elaboração de projetos, à implantação das obras de infraestruturas e dos novos prédios resultantes de recomposição fundiária, da responsabilidade da DGADR ou solicitados por outros organismos do MAMAOT;
- ✦ Realizar nivelamentos de precisão para controlo de segurança das barragens da responsabilidade da DGADR.

Divisão do Regadio (DIR)

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



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






UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DE INFRAESTRUTURAS HIDRÁULICAS			
		DIH			
OBJETIVO 1*			INDICADOR		
Melhorar a qualidade da informação no âmbito do Sistema de Informação do Regadio (SIR)			1. Data de disponibilização da caracterização das barragens dos aproveitamentos hidroagrícolas do grupo II		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.			
		100	<31 jul	[31jul-30 ago]	>30-ago
RESULTADO 31/12				7-jul	
Iniciativas/Ações :			RESULTADO (Não Realizado/Realizado Parcialmente/Realizado)		
→ Recolha de elementos de informação com as características das barragens dos aproveitamentos hidroagrícolas do grupo II			▪ Realizado		
→ Elaboração de documento com a descrição das características das barragens dos aproveitamentos hidroagrícolas do grupo II			▪ Realizado		

* Objetivo partilhado com a DPGI

OBJETIVO 2			INDICADOR		
Elaborar Planos de Emergência Internos de barragens de classe I dos Aproveitamentos Hidroagrícolas			1. Número de Procedimentos com Proposta de Adjudicação		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.			
		100	>4	[2-4]	<2
RESULTADO 31/12			7		
Iniciativas/Ações :			RESULTADO (Não Realizado/Realizado Parcialmente/Realizado)		
→ Qualificação de candidatos			▪ Realizado		
→ Análise de propostas			▪ Realizado		
→ Elaboração de relatórios			▪ Realizado		





OBJETIVO 3				INDICADOR	
Elaborar procedimentos concursais com vista à realização de intervenções para melhoria de segurança de barragens				1. Número de Processos de Concurso	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.	>4	[2-4]	<2
100					
RESULTADO 31/12			8		
Iniciativas/Ações :			RESULTADO (Não Realizado/Realizado Parcialmente/Realizado)		
➔ Preparação das Peças de Procedimento para colocação na plataforma eletrónica de contratação			▪ Realizado		
➔ Preparação das Peças de Procedimento para envio de convites com vista à realização de ajuste diretos			▪ Realizado		
UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DE ENGENHARIA RURAL			
		DER			
OBJETIVO 1			INDICADOR		
Aumentar a área de regadio coletiva pública como forma de prevenção da carência de água.			1. Nova área (em hectares) em obra		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.	>1579	1579	<1579
100					
RESULTADO 31/12			1792		
Iniciativas/Ações :			RESULTADO (Não Realizado/Realizado Parcialmente/Realizado)		
➔ Preparação de contratos			▪ Realizado		
➔ Preparação das consignações			▪ Realizado		
➔ Aprovação dos Planos de Saúde e Segurança (PSS)			▪ Realizado		
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Disponibilizar terrenos para a realização das obras			1. Número de acordos com proprietários e/ou rendeiros		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.	>70	[60-70]	<60
100					
RESULTADO 31/12			74		



Iniciativas/Ações :		RESULTADO (Não Realizado/Realizado Parcialmente/Realizado)			
→ Levantamento cadastral		▪ Realizado			
→ Contactos e negociação com proprietários e rendeiros		▪ Realizado			
→ Elaboração de fichas de acordo		▪ Realizado Parcialmente(só os acordos que dão origem a pagamentos passam a escrito. Todos os outros são tácitos)			
OBJETIVO 3		INDICADOR			
Promover, com eficiência, a disponibilização em plataforma electrónica, ou por outros meios escritos e electrónicos legalmente estabelecidos, das peças dos procedimentos concursais, que sejam entregues na DER, após autorização superior.		1. Número de dias			
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.			
		100	<25	[25-30]	>30
RESULTADO 31/12		10			
Iniciativas/Ações :		RESULTADO (Não Realizado/Realizado Parcialmente/Realizado)			
→ Recolha e organização do processo		▪ Realizado			
→ Elaboração do processo de concurso e anúncio		▪ Realizado			
→ Carregamento em plataforma e electrónica ou elaboração de convites a remeter por forma electrónica		▪ Realizado			
UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DO REGADIO			
		DIR			
OBJETIVO 1		INDICADOR			
Aumentar o número dos contratos de concessão dos Aproveitamentos Hidroagrícolas do Grupo II.		1. Número de Minutas de Contratos de Concessão enviados para homologação			
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.			
		100	>3	[1-3]	<1
RESULTADO 31/12		4			



Iniciativas/Ações :				RESULTADO (Não Realizado/Realizado Parcialmente/Realizado)	
→ Localização e caracterização do Aproveitamento				▪ Realizado	
→ Caracterização das infraestruturas de rega, drenagem e caminhos do Aproveitamento				▪ Realizado	
→ Inventariação dos bens móveis/imóveis e pessoal				▪ Realizado	
OBJETIVO 2				INDICADOR	
Assegurar o cumprimento das atribuições das entidades gestoras dos Aproveitamentos Hidroagrícolas no âmbito da gestão económico-financeira dos mesmos				1. Número de Associações analisadas com produção de relatório	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.			
		100	>6	[4-6]	<4
RESULTADO 31/12				5	
Iniciativas/Ações :				RESULTADO (Não Realizado/Realizado Parcialmente/Realizado)	
→ Análise dos orçamentos e planos de atividade				▪ Realizado	
→ Análise dos relatórios de contas e das campanhas de rega				▪ Realizado	
→ Criação de uma base de dados com indicadores económico-financeiros das Associações				▪ Realizado	
OBJETIVO 3				INDICADOR	
Titular novos Lotes de emparcelamento				1. Número de autos realizados	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.			
		100	>120	[80-120]	<80
RESULTADO 31/12				109	
Iniciativas/Ações :				RESULTADO (Não Realizado/Realizado Parcialmente/Realizado)	
→ Recolha de Documentação				▪Realizado	
→ Elaboração das Minutas dos Autos dos Novos Lotes				▪Realizado	
→ Assinatura dos Autos				▪Realizado	

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS

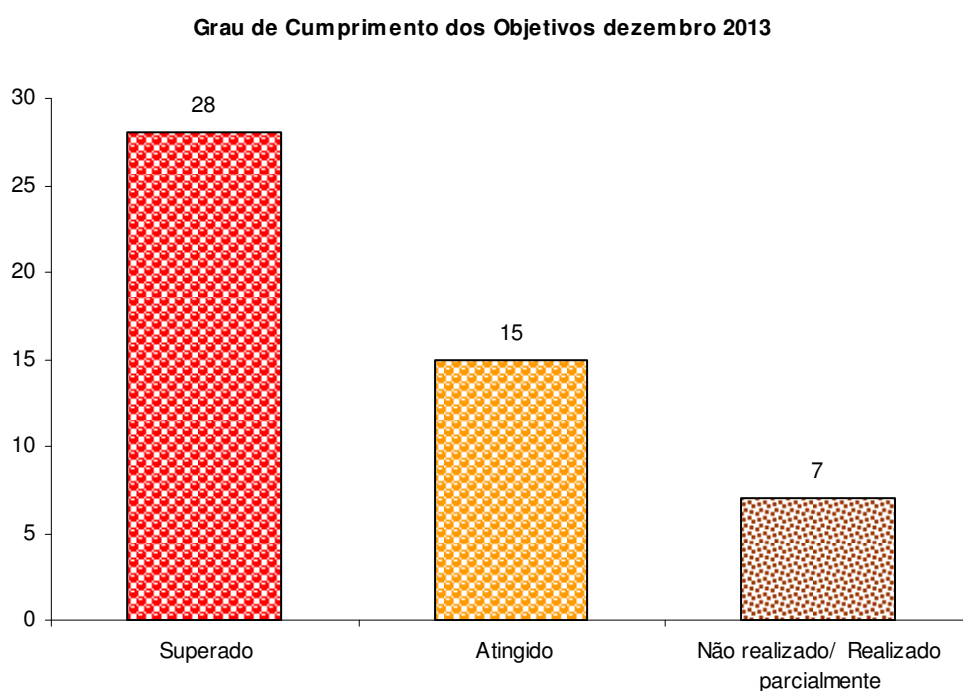
DESCRIÇÃO	RESULTADO ALCANÇADO
<ul style="list-style-type: none"> Intervenção de urgência no Aproveitamento Hidroagrícola do Lis com vista à reconstrução dos diques e dos canais de rega destruídos pelas inundações de Abril de 2013 	<ul style="list-style-type: none"> As obras efetuadas num muito curto período de tempo permitiram à Associação de Beneficiários realizar a campanha de rega
<ul style="list-style-type: none"> Adaptação da exploração das centrais hidroeléctricas dos Aproveitamentos Hidroagrícolas pelas Associações de Regantes e beneficiários ao regime de concessão 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboração e aprovação superior de documento base para a celebração dos contratos de concessão com as Associações para a exploração das centrais hidroeléctricas
<ul style="list-style-type: none"> Acompanhar os técnicos da Autoridade de Segurança de Barragens nas inspeções de segurança efetuadas às barragens de Aproveitamentos Hidroagrícolas 	<ul style="list-style-type: none"> As visitas efetuadas permitiram aos técnicos da DGADR obter um maior e melhor conhecimento do estado atual das barragens vistoriadas de forma a preparar os Cadernos de Encargos que irão permitir realizar as intervenções com vista a melhorar a segurança destas infraestruturas
<ul style="list-style-type: none"> Negociações com APA para garantia das disponibilidades hídricas para a barragem de Odivelas 	<ul style="list-style-type: none"> Celebração do título Recursos Hídricos para a barragem de Alvito/garantia de fornecimento a Odivelas
<ul style="list-style-type: none"> Preparação do contrato de concessão dos blocos de rega do EFMA à EDIA 	<ul style="list-style-type: none"> Assinado o contrato de concessão das redes secundárias dos blocos de rega em Alqueva concluídos à EDIA

Avaliação dos Objetivos

Ao efetuar-se a análise dos objetivos propostos pelas Direções de Serviços conclui-se que cerca de 86% 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:



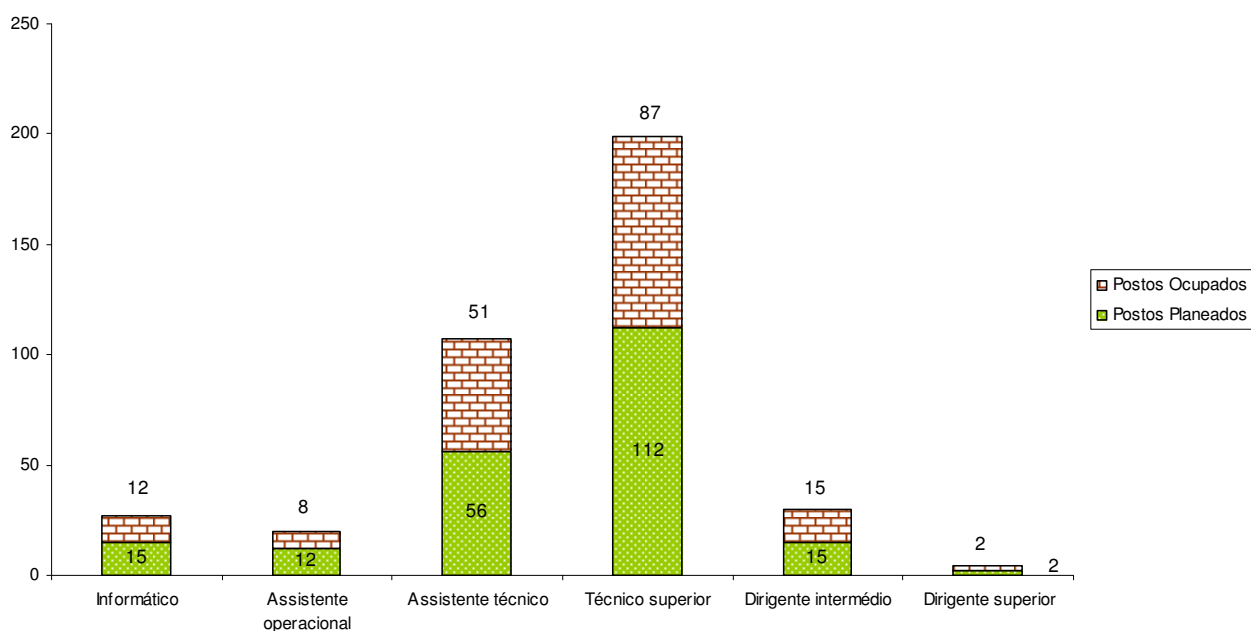
Objetivos Operacionais das UO	Atividades relevantes não planeadas
50	29

9. 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 (2013)		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS (31/12/2013)	
Dirigente - Direção superior	2	Dirigente - Direção superior	2
Dirigente - Direção intermédia	15	Dirigente - Direção intermédia	15
Técnico superior	112	Técnico superior	87
Informático (Especialistas e técnicos de informática)	13	Informático (Especialistas e técnicos de informática)	12
Assistente técnico (inclui coordenador)	58	Assistente técnico (inclui coordenador)	51
Assistente operacional (inclui fiscal de obras)	12	Assistente operacional (inclui fiscal de obras)	8
Total	212	Total	175



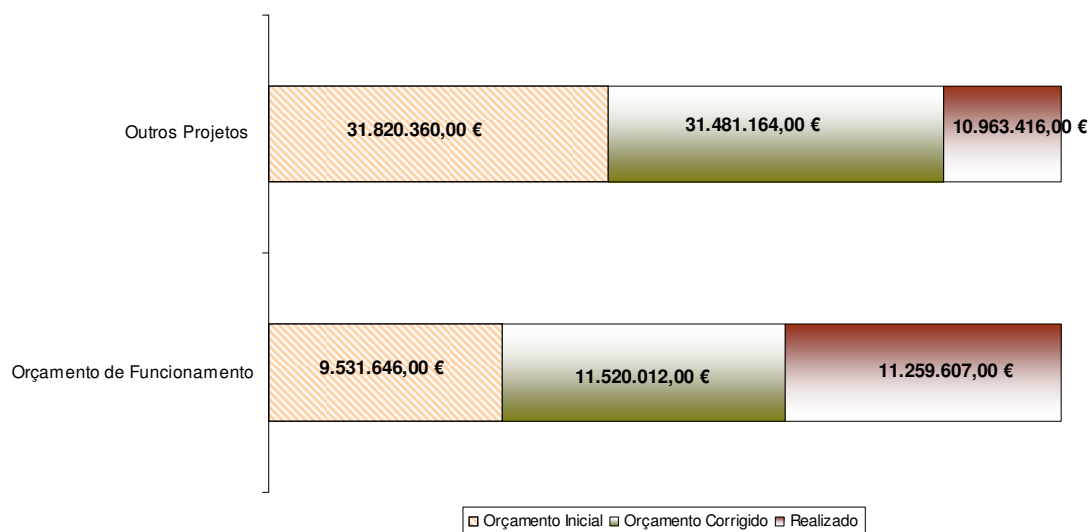
Recursos Financeiros

Designação	Orçamento Inicial	Orçamento Corrigido	Realizado
Orçamento de Funcionamento	9.531.646	11.520.012	11.259.607
Despesas com pessoal	4.621.714	5.636.961	5.449.173
Aquisição de bens e serviços	3.961.128	2.940.614	2.872.489
Outras despesas correntes	823.734	835.378	834.456
Despesas de Capital	125.070	2.107.059	2.103.489
Investimento	0	0	
Outros (Projetos)	31.820.360	31.481.164	10.963.416
Total	41.352.006	43.001.176	22.223.023

Recursos Financeiros a 31 dezembro

	Financiamento Nacional	FEADER	Outras Fontes	TOTAL
Orçamento de Funcionamento	11.259.607			11.259.607
Receitas Gerais n/afetas proj cofin	3.961.267			3.961.267
Saldos RP Trans. n/afetas proj cofin	2.894.901			2.894.901
Receita com Transição de Saldos	4.403.439			4.403.439
Outros (Projetos)	3.345.237	7.602.979	15.200	10.963.416
TOTAL	14.604.844	7.602.979	15.200	22.223.023

Recursos Financeiros a 31 dezembro 2013



Dispêndio em 2013 por dotação do orçamento Projetos

Programa	Medida	Projeto	Serviço	Dotação total corrigida	Total executado	Taxa de execução **
		POPH		69.177	11.505	17%
		PRODER		30.800.912	10.667.501	35%
		Rede Rural Nacional *		611.075	284.410	46%
Total				31.481.164	10.963.416	35%

NOTAS:

* Inclui despesas de deslocação do conselho da EU (União Europeia)

** A DGADR é entidade executora de empreitadas de regadio no âmbito de aproveitamentos hidroagrícolas, apoiadas pelo PRODER. Em 2013 verificaram-se um conjunto de condicionalismos que fizeram com que a execução destes projetos ficasse abaixo do programado. Foram especialmente afetadas as empreitadas dos Aproveitamentos Hidroagrícolas do Mondego e de Veiros, de significativo valor financeiro.

Destacam-se os seguintes condicionalismos:

- estado atual de grande dificuldade económica e financeira que o setor da construção civil atravessa, que conduziu à falência de empresas. A falência de empreiteiros em fase de adjudicação das propostas conduziu à realização de novos procedimentos concursais ou a encetar a tramitação processual para adjudicação a empresas posicionadas em 2º ou 3º lugar; em qualquer uma das situações houve um aumento significativo dos timings de adjudicação e consequentemente uma diminuição do período de execução;

- a tramitação processual cada vez mais exigente, nomeadamente a que decorre da Lei nº8/2012, conduziu a processos mais morosos na obtenção das necessárias autorizações para o lançamento dos concursos e respetivas adjudicações;

- por fim de realçar as condições climáticas adversas que motivaram atrasos nas empreitadas pelo fato de o alagamento dos terrenos não permitir a execução das obras ou condicionar fortemente a sua execução.

De salientar ainda que os circuitos processuais associados às necessárias autorizações para o lançamento de procedimentos de aquisição de serviços, nomeadamente parecer prévio do Secretário de Estado da Administração Pública ao abrigo do artigo nº 75 da Lei nº 66-B/2012, de 31 de dezembro de 2012, atrasaram a execução de projetos do POPH e PRRN.

Recursos Materiais

COMUNICAÇÕES		
Designação	Planeados	Existentes
Modem	3	3
Switch	11	11
UPS	2	2
Centrais telefónicas	1	1
Faxes	0	0
EQUIPAMENTO INFORMÁTICO		
Designação	Planeados	Existentes
Computadores PC	220	211
Computadores portáteis	7	7
Impressoras laser policromáticas	7	7
Impressoras laser monocromáticas	2	2
Servidores	12	9
Digitalizadores	3	3
Impressoras multifunções	13	13
Data Shows	2	2

SUPORTES LÓGICOS APLICACIONAIS

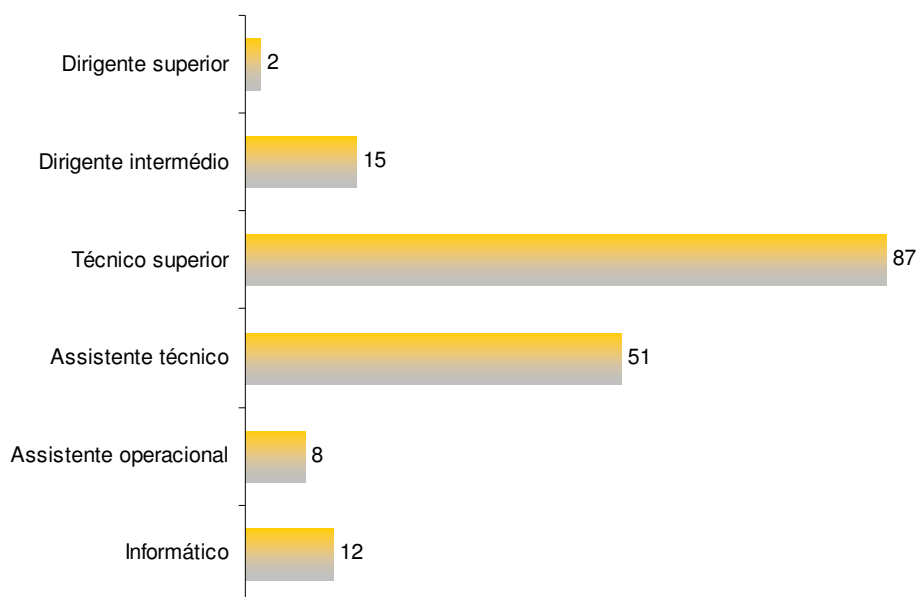
Designação	Sistema Operativo	Software
Contabilidade SIC	Windows	Oracle (Residente na SG MAMAOT)
Registo de assiduidade	Windows	SQL em Windows
SRH	Windows	Oracle (Residente na SG MAMAOT)
Homebanking	Windows	Residente no IGCP
Gestão de dívidas a cobrar	Windows	Oracle em AIX
Gestão PRODER	(ambiente web)	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	
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
Monitorização de consumo de papel em impressoras de rede	(ambiente web)	Oracle - Linux
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

IV – BALANÇO SOCIAL

Recursos Humanos

Distribuição dos Efetivos

A 31 de dezembro de 2013, exerciam funções na DGADR um total de 175 efetivos reais que se encontram distribuídos pelas seguintes grupos profissionais:

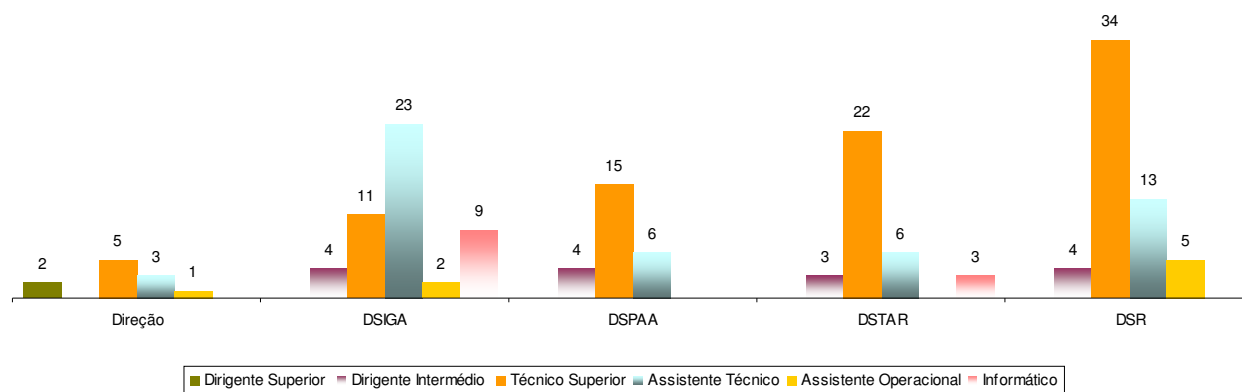


O grupo profissional com maior concentração de pessoal é o técnico superior, que abrange 49,7% dos trabalhadores, seguindo-se 28% da carreira assistente técnico.

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	5	11	15	22	34	87
Assistente Técnico	3	23	6	6	13	51
Assistente Operacional	1	2	-	-	5	8
Informático	-	9	-	3	-	12
TOTAL	11	49	15	34	56	175



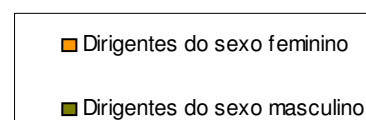
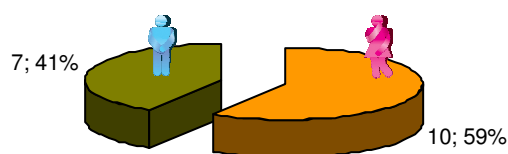
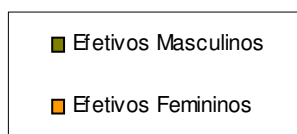
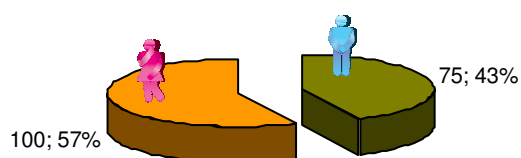
Quanto à relação jurídica, a totalidade dos efetivos exerceu as suas funções em contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, com exceção dos dirigentes, em que um exerceu que as suas funções em Comissão de Serviço, no âmbito da LVCR e os restantes em regime de substituição

Distribuição dos Efetivos por Sexo

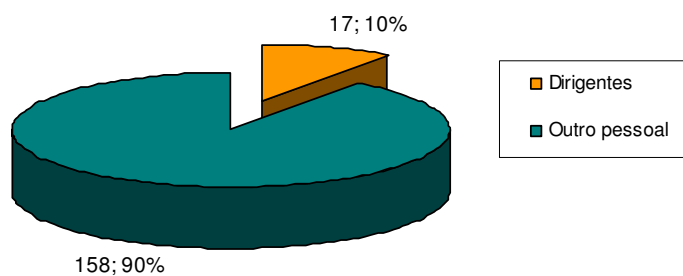
Na totalidade dos efetivos, a representatividade das mulheres é superior, apresentando uma taxa de feminização de 57%.

Distribuição do Pessoal Dirigente

O grupo de dirigentes femininos apresenta um número mais elevado (59%) relativamente ao grupo de dirigentes masculinos.

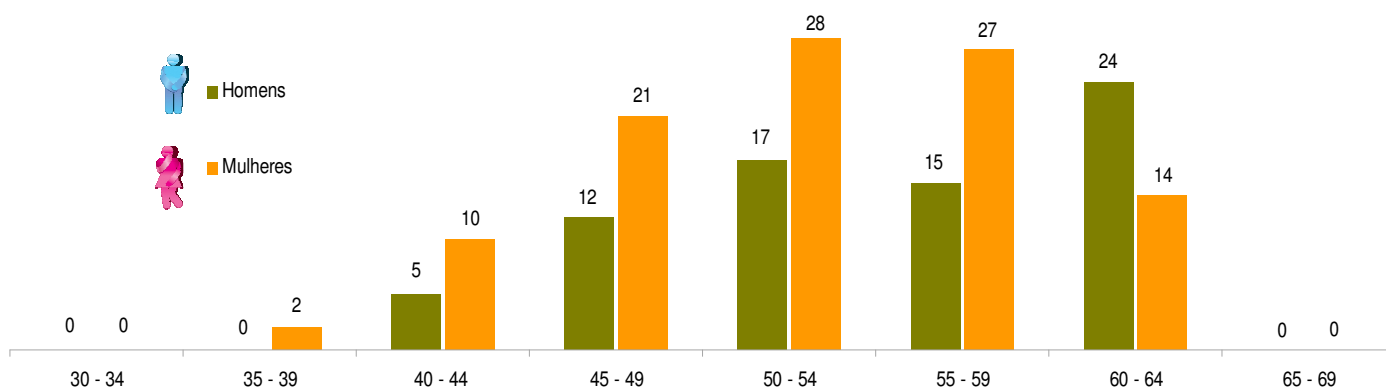


Na proporção existente entre o pessoal dirigente e o restante pessoal verifica-se o seguinte:



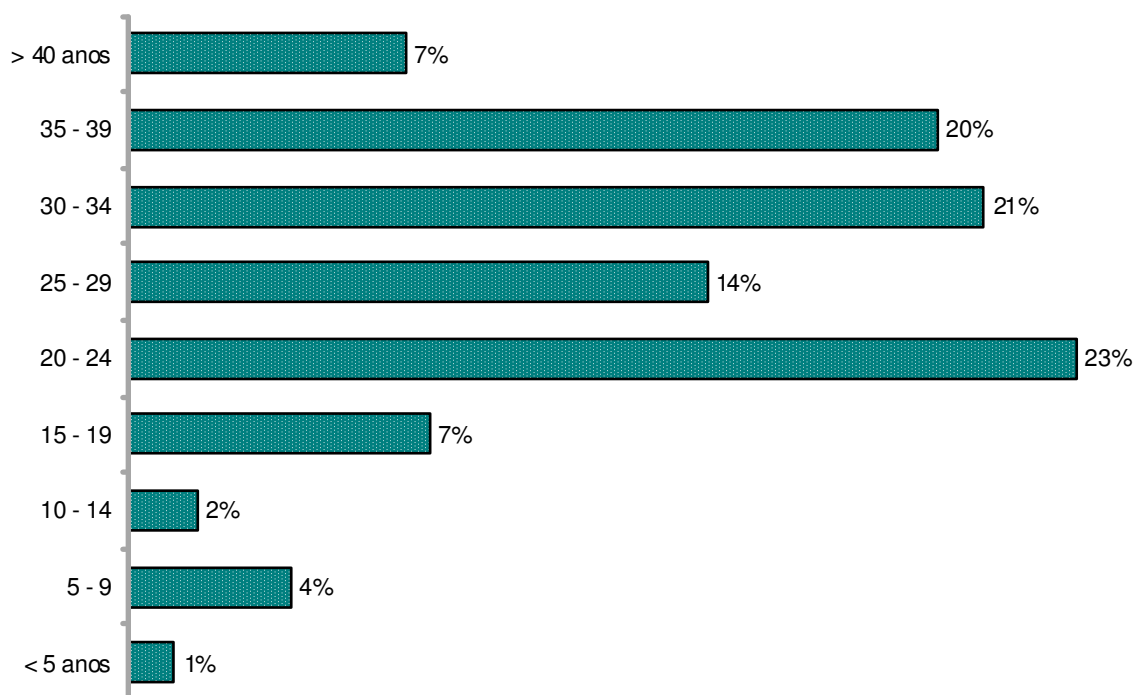
Estrutura Etária dos Efetivos

Como se pode observar no quadro que se segue, a maior concentração de trabalhadores encontra-se no grupo etário dos 50 - 54 anos (45 efetivos). Também neste grupo, o que se verifica é que o número de mulheres é superior.



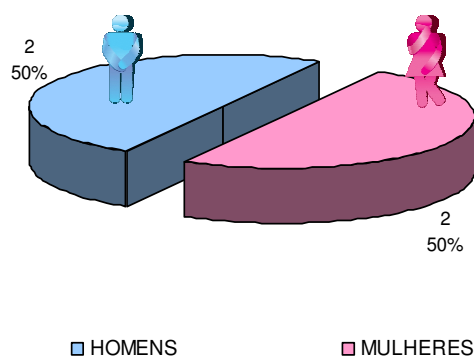
Estrutura da Antiguidade na Função Pública

No tocante à estrutura da antiguidade na função pública do pessoal da DGADR em 2013, regista-se uma predominância na faixa compreendida entre os 20 e 24 anos de serviço com 41 funcionários (23% dos efetivos).



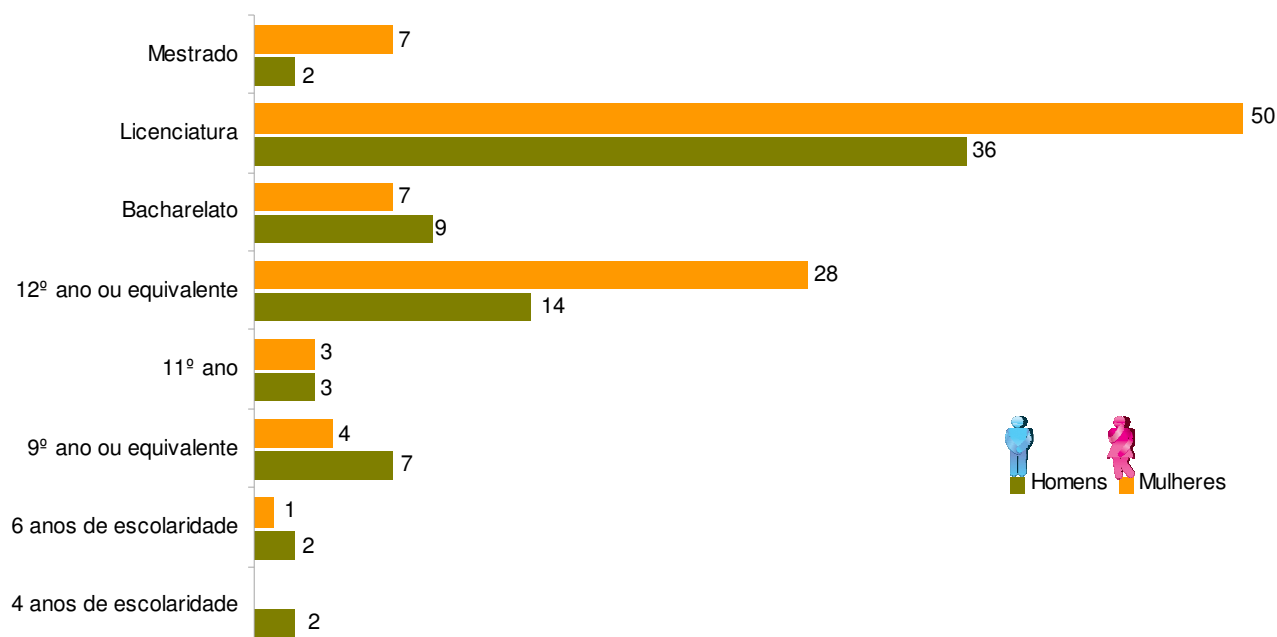
Trabalhadores Portadores de Deficiência

A taxa de efetivos portadores de deficiência é de 2% e encontra-se distribuída da seguinte forma:



Estrutura Habilitacional

A licenciatura é o grau predominante com 49 % dos efetivos, sendo o índice de formação superior (bacharelato, licenciatura e mestrado) de 63%.

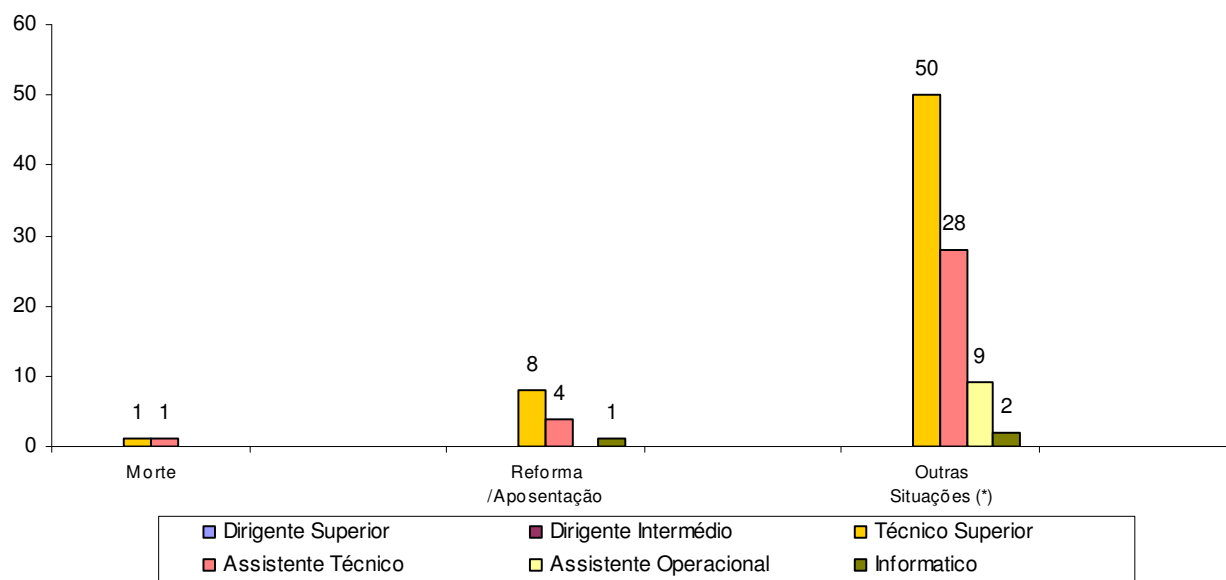


Comportamento Organizacional

Mobilidade - Entradas e Saídas

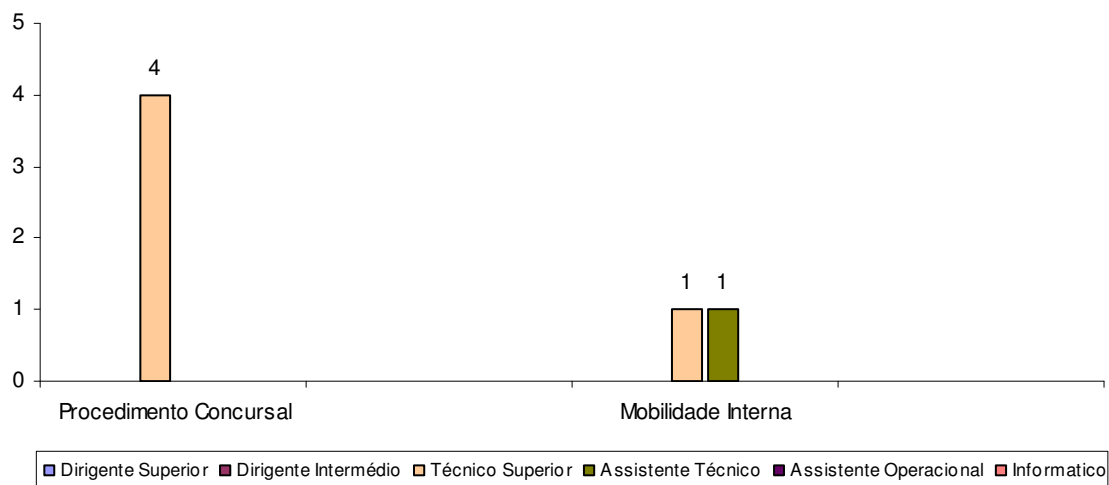
As admissões e/ou regressos registaram-se maioritariamente na carreira de técnico superior. Quanto às saídas manteve-se a mesma tendência. O motivo que deu origem a grande parte das saídas foi a aposentação e a transição de trabalhadores para a DGAV, a 1 de Janeiro de 2013, por motivos de reestruturação dos serviços.

Saídas de trabalhadores contratados, segundo o motivo

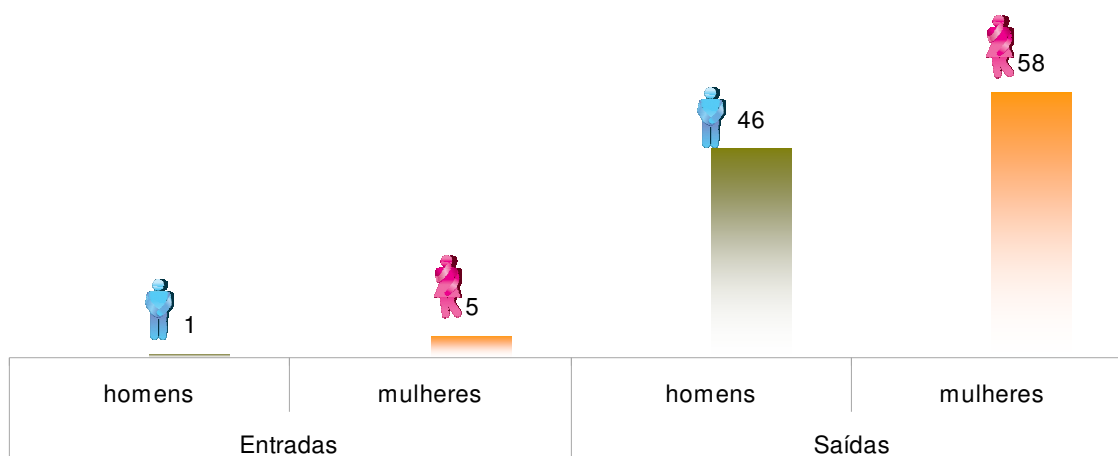


* Inclui trabalhadores transitados para a DGAV, em 1 de janeiro de 2013, por motivos de reestruturação dos serviços

Trabalhadores admitidos e regressados segundo o modo de ocupação do posto



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



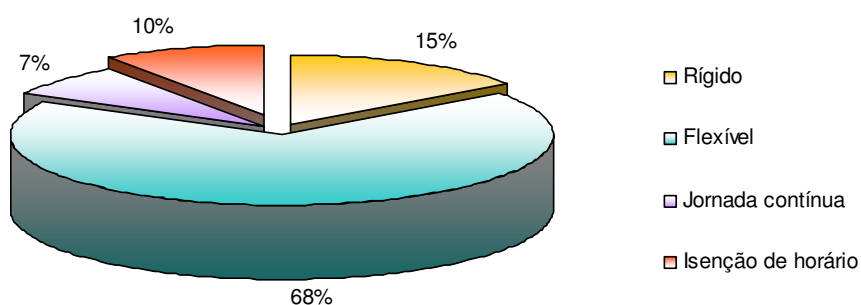
*Saídas – Inclui trabalhadores transitados para a DGAV, em 1 de janeiro de 2013, por motivos de reestruturação dos serviços

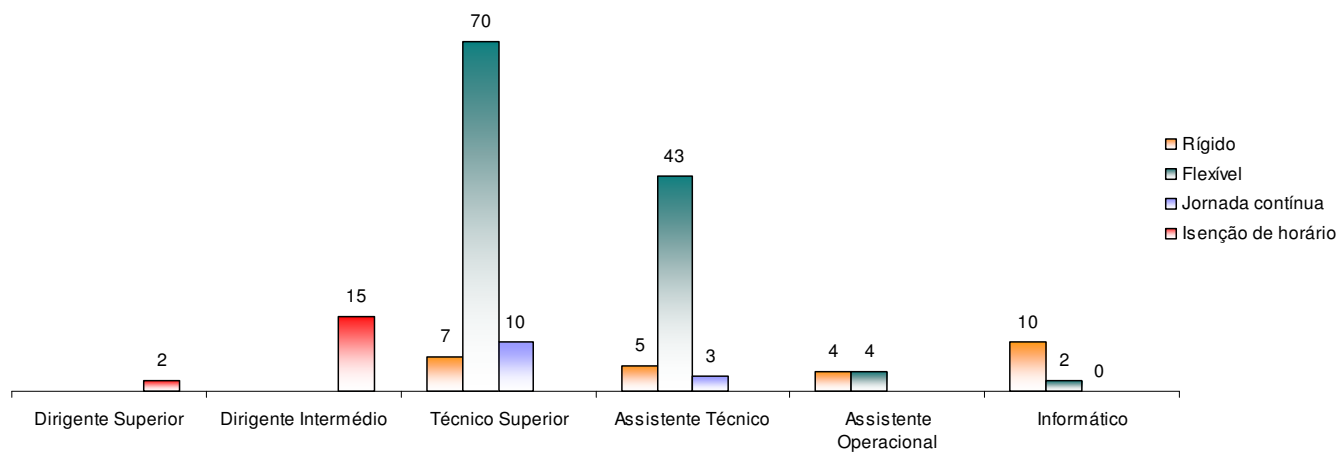
Promoções, Alterações do Posicionamento Remuneratório e Reclassificações

No ano de 2013 não se verificaram alterações no que concerne às mudanças de situação profissional

Modalidade de Horário

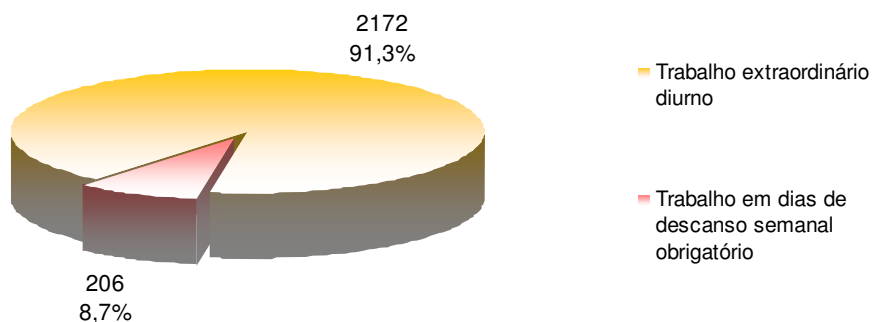
O horário de trabalho regra da DGADR é o horário flexível, sendo praticado por 68% dos efetivos, seguindo-se o rígido com 15%.





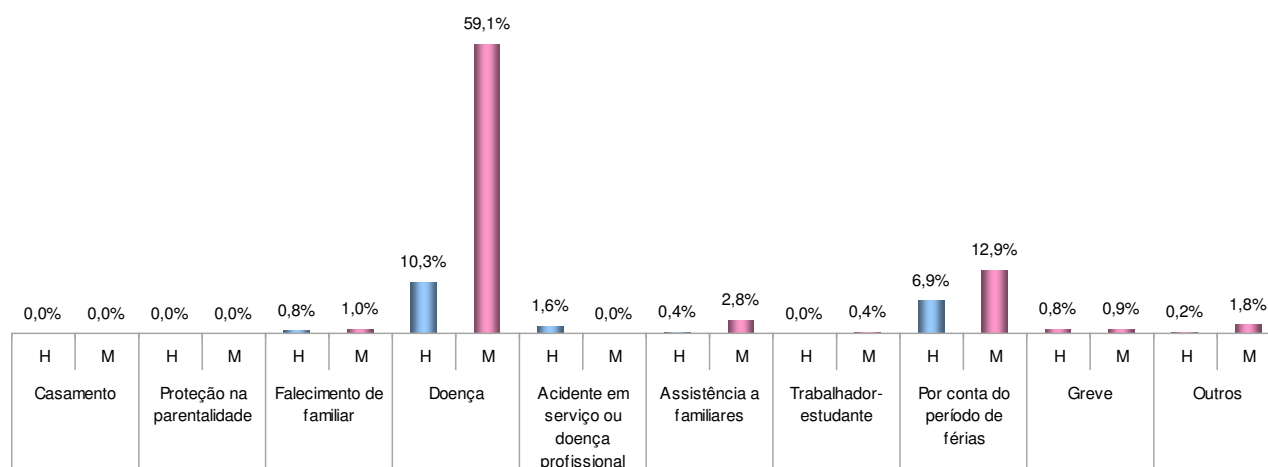
Trabalho Extraordinário Noturno e em Dias de Descanso Semanal, Complementar e Feriados

Foram prestadas 2378 horas de trabalho suplementar, distribuídas da seguinte forma:

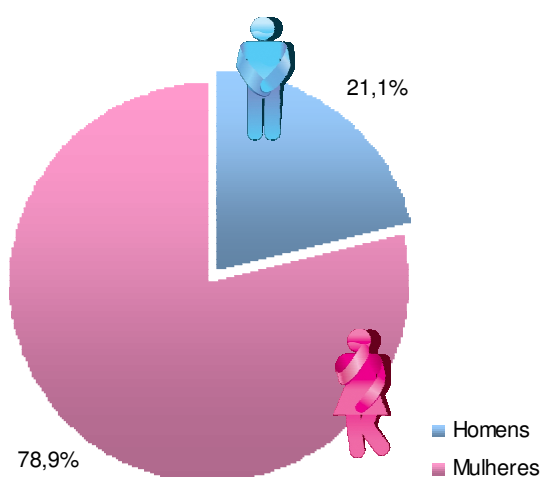


Ausência do Trabalho

O motivo de ausência ao trabalho com maior percentagem é a doença com 69,4%. Deste grupo 59,1% dos ausentes foram mulheres, como se pode constatar no gráfico que se segue.



Também se pode constatar que na globalidade da ausência ao trabalho, o sexo feminino foi quem mais esteve ausente com uma taxa de 78,9%.



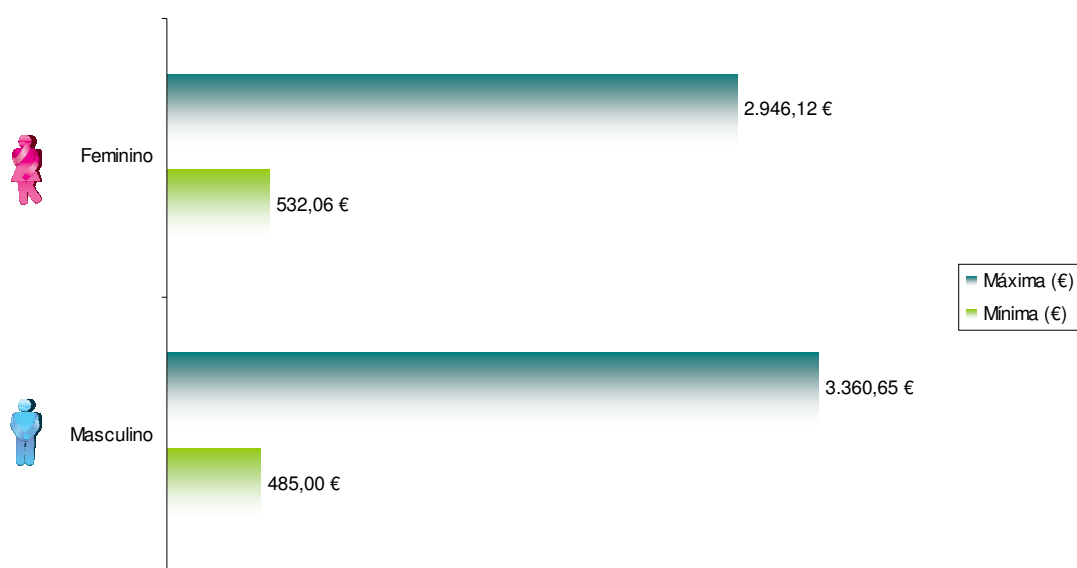
Encargos com Pessoal

O encargo global com o pessoal ascendeu a 4.217.273,95 €, distribuídos da seguinte forma:



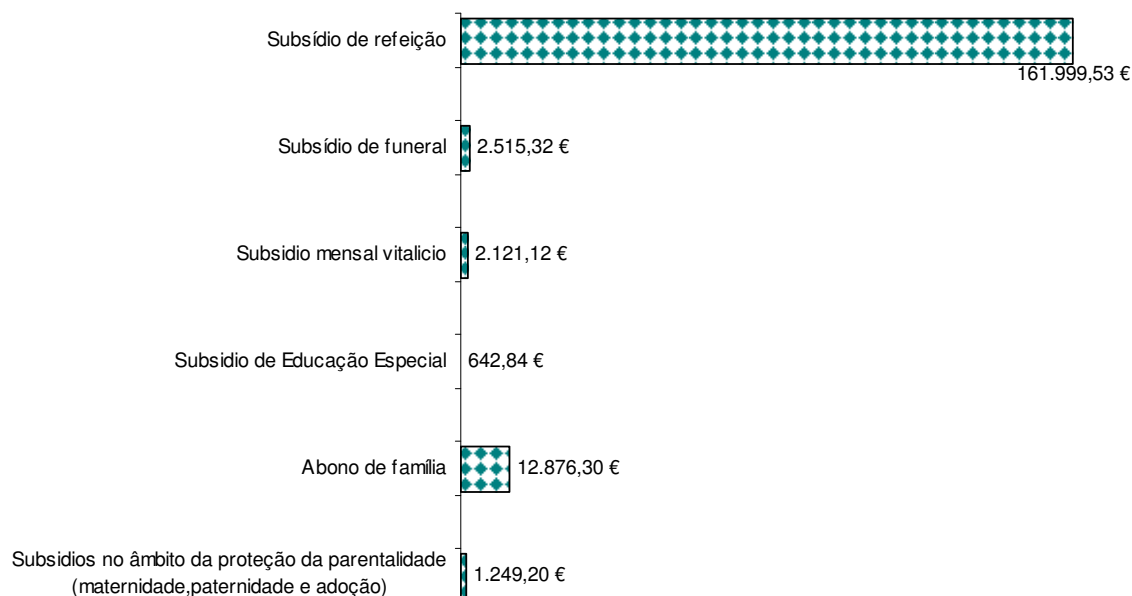
* incluindo o subsídio de férias e de natal

O leque salarial (relação entre a maior e a menor remuneração ilíquida) é de 6,9. A diferença entre a maior e menor remuneração base ilíquida, por género, apresenta-se a seguir:



Prestações Sociais

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

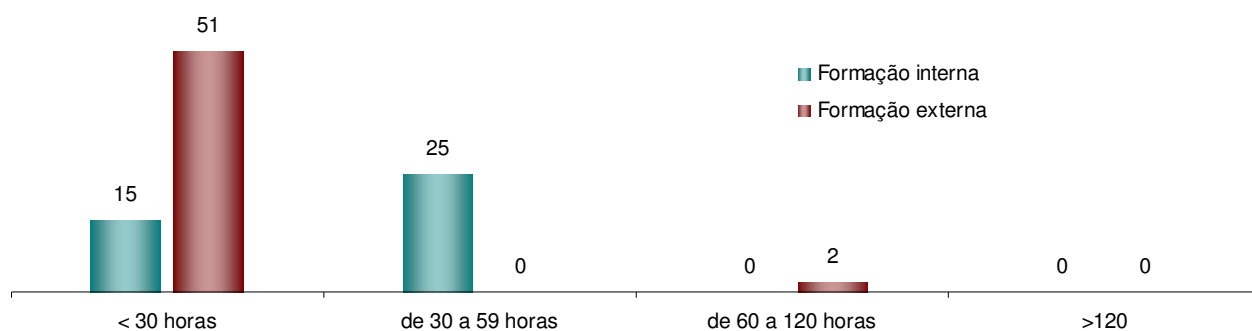


Higiene e Segurança no Trabalho

Nesta área há a registar 1 acidente no local de trabalho.

Formação Profissional

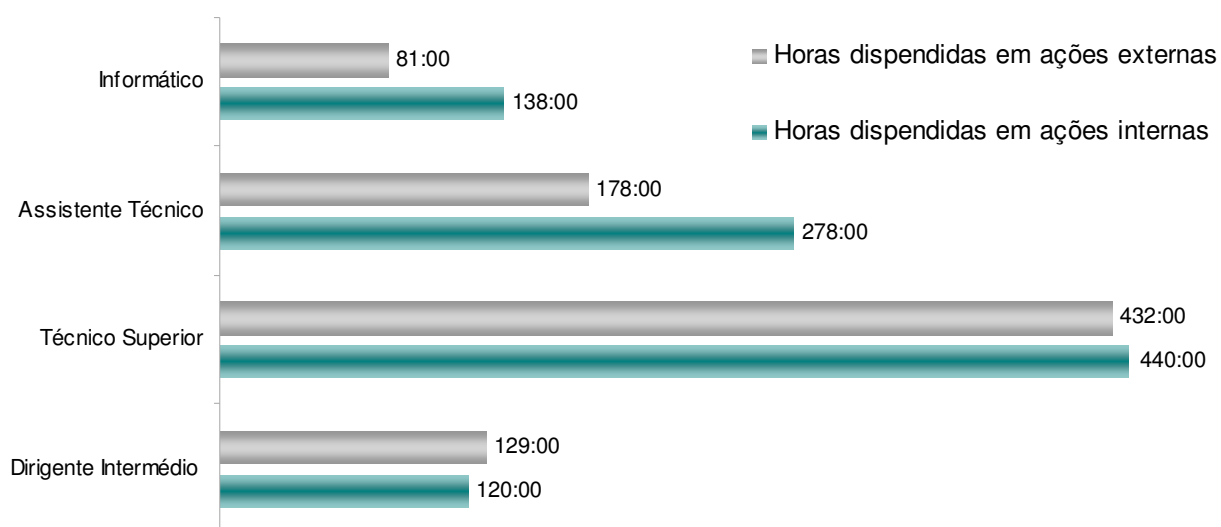
Durante o ano em análise, foram consideradas 93 ações de formação.



O investimento na formação foi de 14.284,78 € no ano em análise, assim distribuído:

Despesa com ações internas	10.729,78 €
Despesa com ações externas	3.555,00 €

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



Relações Profissionais

Trabalhadores sindicalizados, com desconto no vencimento	29
--	----

Quadro de Índices

Tecnicidade	86%
Enquadramento	10%
Enquadramento feminino	6%
Feminização	57%
Formação superior	63%
Formação superior - mulheres	64%
Formação superior - homens	63%
Participação Global em Formação	37%

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

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

V – AVALIAÇÃO FINAL

ANO: 2013
Ministério da Agricultura e do Mar
Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural
MISSÃO: Promover a Valorização, a Competitividade e a Sustentabilidade da Agricultura e dos Territórios Rurais
Objetivos Estratégicos

DESIGNAÇÃO

OE 1: Melhorar a competitividade e sustentabilidade do sector agrícola e dos territórios rurais;

OE 2: Aumentar o grau de satisfação dos clientes;

OE 3: Otimizar a gestão dos recursos humanos e materiais.

Objetivos Operacionais
Eficácia
35%
O1: Operacionalizar a Bolsa de Terras como forma de aumentar a mobilidade da terra
Peso: 25%

INDICADORES	2011	2012(E)	META 2013	Tolerância	Valor crítico	PESO	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
1 Data de disponibilização on line do sistema de informação (número de dias após a publicação das normas regulamentares da Lei n.º 62/2012, de 10 de setembro)	n.a.	n.a.	15	2	5	100%	31-12-2013	1	135%	Superou

O2: Aumentar a área de regadio coletiva pública como forma de prevenção da carência de água
Peso: 25%

INDICADORES	2011	2012	META 2013	Tolerância	Valor crítico	PESO	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
2 Nova área (em hectares) em obra	n.a.	1133	1579	0	2434	100%	31-12-2013	1792	106%	Superou

O3: Dar cumprimento à Resolução do Conselho de Ministros n.º 89/2010, no que respeita à modernização dos serviços por via da qualificação dos recursos humanos
Peso: 25%

INDICADORES	2011	2012	META 2013	Tolerância	Valor crítico	PESO	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
3 Taxa de colaboradores com formação no ano de 2013	20%	25%	25%	5%	40%	100%	31-12-2013	37%	120%	Superou

O4: Contribuir para a elaboração do Programa de Desenvolvimento Rural (PDR) do Continente (Programação 2014/2020)
Peso: 25%

INDICADORES	2011	2012(E)	META 2013	Tolerância	Valor crítico	PESO	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
4 Número de propostas apresentadas para as medidas a enquadrar no PDR do Continente	n.a.	n.a.	4	1	8	100%	31-12-2013	10	138%	Superou

Eficiência
20,0%
O5: Melhorar a eficiência no processo de pagamento
Peso: 50%

INDICADORES	2011	2012(E)	META 2013	Tolerância	Valor crítico	PESO	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
5 Percentagem de pagamentos em atraso relativamente ao orçamento	n.a.	n.a.	5%	0,5%	0%	100%	31-12-2013	0%	125%	Superou

O6: Aumentar o número dos contratos de concessão dos Aproveitamentos Hidroagrícolas do Grupo II
Peso: 50%

INDICADORES	2011	2012(E)	META 2013	Tolerância	Valor crítico	PESO	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
6 Número de minutas de contratos de concessão enviados para homologação	n.a.	n.a.	2	1	6	100%	31-12-2013	4	113%	Superou

Qualidade 45,0%
O7: Introduzir melhorias no Regime de Exercício da Atividade Pecuária, em termos de facilidade de implementação pelos cidadãos **Peso:20%**

INDICADORES	2011	2012(E)	META 2013	Tolerância	Valor crítico	PESO	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
7 Número de dias para apresentação de relatórios trimestrais	n.a.	n.a.	13	2	5	100%	31-12-2013	13	100%	Atingiu

O8: Melhorar a qualidade de informação no âmbito do Sistema de Informação do Regadio (SIR) **Peso:20%**

INDICADORES	2011	2012(E)	META 2013	Tolerância	Valor crítico	PESO	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
8 Data de disponibilização da caracterização das barragens de aproveitamentos hidroagrícolas do grupo II	n.a.	n.a.	227	15	152	100%	31-12-2013	188	113%	Superou

O9 Promover o acesso à informação no âmbito do gasóleo agrícola e florestal **Peso:20%**

INDICADORES	2011	2012(E)	META 2013	Tolerância	Valor crítico	PESO	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
9 Data de disponibilização online de indicadores de mecanização	n.a.	n.a.	273	15	181	100%	31-12-2013	287	100%	Atingiu

10 Melhorar o quadro regulamentar do modo de produção biológico **Peso:20%**

INDICADORES	2011	2012(E)	META 2013	Tolerância	Valor crítico	PESO	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
10 Data de apresentação de proposta de legislação			181	30	90	100%	31-12-2013	197	100%	Atingiu

11 Aumentar o conhecimento dos agentes rurais sobre projetos relevantes no território **Peso:20%**

INDICADORES	2011	2012(E)	META 2013	Tolerância	Valor crítico	PESO	Mês	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
11 Data de disponibilização de Centro de Recursos no site da Rede Rural Nacional			303	30	181	100%	31-12-2013	270	107%	Superou

OBJETIVOS MAIS RELEVANTES

OBJETIVOS: 04 - 05 - 06 - 07 - 08 - 10

NOTA EXPLICATIVA
JUSTIFICAÇÃO DE DESVIOS

Nota: indicador 1. No âmbito do objetivo 1 (Operacionalizar a Bolsa de Terras como forma de aumentar a mobilidade da terra) a publicação da Portaria N-197/2013 que aprovou o Regulamento de Gestão da Bolsa Nacional de Terras e o modelo de contrato de disponibilização, na bolsa nacional de terras, de prédios para utilização agrícola, florestal e silvopastoril ocorreu a 28 de maio, porém motivado pela premência, da disponibilização do sistema, a sua disponibilização online ocorreu no dia seguinte, a 29 de maio, superando o valor crítico.

Nota: indicador 4. No âmbito do objetivo 4 (Contribuir para a elaboração do Programa de Desenvolvimento Rural (PDR) do Continente (Programação 2014/2020)) a DGADR propôs-se a apresentar propostas para as medidas a enquadrar no PDR do Continente. Definiu-se a meta com base nos grupos de trabalho planeados para desenvolver estas matérias. Porém, dado ter ocorrido a solicitação para colaborar num maior número de medidas, acima do valor previsto, resultando na criação de outros grupos de trabalho cujos contributos permitiram não só superar a meta mas mesmo exceder o valor crítico.

Nota:Indicador 5:No âmbito do Objetivo 5 do QUAR (Melhorar a eficiência no processo de pagamento) definiu-se a meta com base em resultados esperados, perspetivando-se uma redução significativa de pagamentos em atraso relativamente ao orçamento. A implementação de mecanismos de periodicidade regular de controlo dos compromissos assumidos, nomeadamente de permanente atualização da previsão de execução, permitiu encontrar soluções atempadas para evitar situações de estrangulamento financeiro (destacam-se as transferências financeiras do IFAP e autorizações MEF), conduzindo a uma excelente melhoria na eficiência de pagamento atingindo-se o valor crítico.

AValiação FINAL
Eficácia

43,6%

Eficiência

23,8%

Qualidade

46,8%

Recursos Humanos

DESIGNAÇÃO	PONTUAÇÃO	PLANEADOS	REALIZADOS	DESVIO
Dirigentes - Direção Superior	20	40	40	0,0%
Dirigentes - Direção intermédia e chefes de equipa	16	240	239,79	-0,1%
Técnico Superior - (inclui especialistas de informática)	12	1416	1087,23	-23,2%
Coordenador Técnico - (inclui chefes de secção)	9	18	17,92	-0,4%
Assistente Técnico - (inclui técnicos de informática)	8	504	432,42	-14,2%
Assistente operacional	5	60	39,96	-33,4%
Total	70	2278	1857,32	-18,5%

Recursos Financeiros

DESIGNAÇÃO	PLANEADOS (Corrigido)	EXECUTADOS	DESVIO
Orçamento de funcionamento	11.520.012,00	11.259.607,00	-2,3%
Despesas c/Pessoal	5.636.961,00	5.449.173,00	-3,3%
Aquisições de Bens e Serviços	2.940.614,00	2.872.489,00	-2,3%
Outras despesas correntes	835.378,00	834.456,00	-0,1%
Despesas de capital	2.107.059,00	2.103.489,00	-0,2%
PIDDAC	-----	-----	-----
Outros valores	31.481.164,00	10.963.416,00	-65,2%
TOTAL (OF+PIDDAC+Outros)	43.001.176,00	22.223.023,00	-48,3%

Indicadores _ Fonte de Verificação
EFICÁCIA

- 1 Sistema de informação *online*
- 2 Autos de consignação
- 3 Sistema de Recursos Humanos (SRH)
- 4 Número de Proposta apresentadas ao GPP no contexto da programação para o período 2014-2020

EFICIÊNCIA

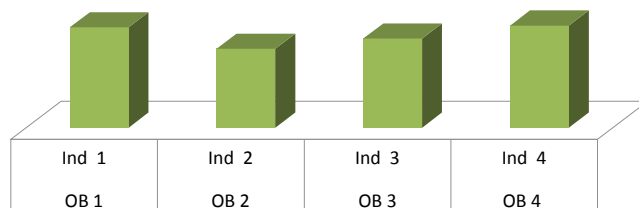
- 5 Orçamento inicial e mapas de pagamentos em atraso
- 6 Minutas enviadas, à tutela, para homologação

QUALIDADE

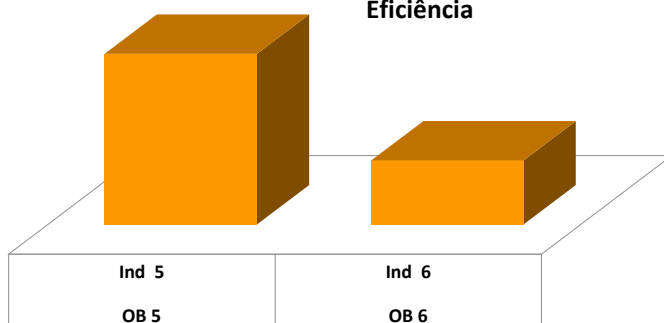
- 7 Data de apresentação de relatório à tutela
- 8 Sistema de Informação do Regadio (SIR)
- 9 Site da DGADR
- 10 Data de apresentação de proposta à tutela
- 11 Site da Rede Rural Nacional

Taxa de Realização dos Indicadores - Representação Gráfica

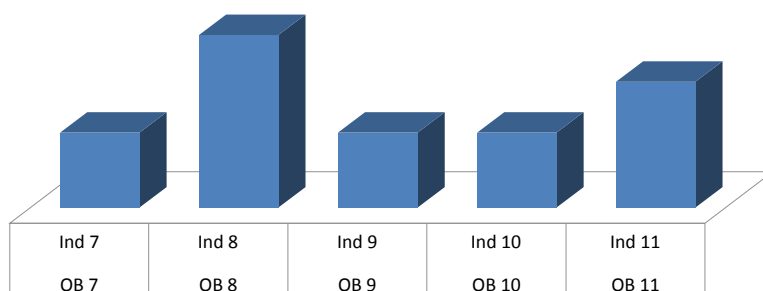
Eficácia



Eficiência



Qualidade



EFICÁCIA	EFICIÊNCIA	QUALIDADE
35%	20%	45%
43,6%	23,8%	46,8%

AVALIAÇÃO FINAL DO SERVIÇO		
BOM	SATISFATÓRIO	INSUFICIENTE
114,2%		

10. Apreciação Qualitativa e Quantitativa dos Resultados Alcançados e Menção Honrosa

Para ciclo de gestão de 2013, o QUAR foi composto por três Objetivos Estratégicos para os quais convergiram onze Objetivos operacionais anuais das Unidades Orgânicas, repartidos pelas dimensões Eficácia, Eficiência e Qualidade e para apurar o grau de cumprimento destes objetivos foram definidos onze indicadores.

A nível dos Recursos Humanos, e tendo sido considerado que as Unidades Equivalentes de Recursos Humanos Planeados em 2013 assumem o valor global de 229 dias, foi executado 82% do que o inicialmente previsto, ou seja, foi de menos (-) 420,68 Unidades (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 coordenadores técnicos.

O desvio ao nível dos Recursos Financeiros e relativamente ao Orçamento de Funcionamento, é de menos(-) 260.405€ (-2,3%) considerando o valor executado face ao estimado. Em relação a outros projetos o desvio é de menos (-) 20.517.748 (-65,2%).

Tendo em consideração todos os fatores ao longo do relatório apresentados, nomeadamente a realização dos objetivos do QUAR acrescido do facto de os objetivos operacionais e de suporte das Direções de Serviços terem tido um grau de realização (atingidos e superados) de 86% e todo o restante trabalho realizado incluindo atividades e projetos não planeados-propõem-se o seguinte:

Menção Proposta pelo Dirigente Máximo do serviço como Resultado da Autoavaliação

Pela análise dos resultados obtidos em cada um dos objetivos e considerando a ponderação das dimensões, nomeadamente **EFICÁCIA (35%), EFICIÊNCIA (20%) e QUALIDADE (45%)** resulta um valor de **43,6%** no parâmetro **EFICÁCIA**, **23,8%** no parâmetro **EFICIÊNCIA** e **46,8%** no parâmetro **QUALIDADE**.

Considerando estes valores, que correspondem a todos os objetivos atingidos em que 8 foram mesmo superados alcançou-se um valor final de 114,2%.

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

11. Conclusões Prospetivas e Plano de Melhorias

A DGADR é um organismo que com a publicação dos seguinte diplomas: **Decreto Regulamentar nº 32/2012**, D.R n.º 57, Série I, de 20 de março que aprovou a sua orgânica, **Portaria nº 303/2012**, D.R n.º 193, Série I, de 4 de outubro que fixou a estrutura nuclear e o **Despacho nº 13434/2012**, D.R n.º 199, Série II, de 15 de outubro que criou as unidades flexíveis da DGADR, apresenta um conjunto de atribuições já presentes na orgânica anterior e outras que transitaram de organismos tendo neste processo de reestruturação transitado também algumas atribuições para a Direção-Geral de Alimentação e Veterinária (DGAV). No ano de 2013 consolidaram-se essas novas atribuições e competências.

Numa linha de orientação já anteriormente adotada em anos anteriores e, numa lógica de orientação para resultados e numa perspetiva de melhoria contínua, foi apresentado:

- um projeto ao Programa de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração Central (PIDDAC)

- ✓ Projeto **Informatização da tramitação processual do regime jurídico da Reserva Agrícola Nacional (RAN)** (não aprovado)

Realizar informaticamente, com recurso a sistema informático próprio, a tramitação processual do regime jurídico da RAN nos termos da obrigatoriedade estabelecida no Artigo 36º do Decreto-Lei n.º 73/2009 de 31 de março publicado no DR, 1ª Série, nº 63.

*projeto aprovado em 2010 mas suspenso em abril de 2011 pela impossibilidade de assumir novos compromissos decorrente do Despacho n.º 154/2011.

- um projeto ao Sistema de Apoios à Modernização Administrativa (SAMA)

- ✓ Projeto **BU@DGADR - BalcãoÚnico@DGADR**

A Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural apresentou uma candidatura ao Sistema de Apoios à Modernização Administrativa (SAMA) a qual foi aprovada.

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

- Proceder à atualização da infraestrutura tecnológica que dê suporte à solução de gestão documental/processos;
- Proceder à reengenharia e desmaterialização de processos de negócio;
- Implementar uma plataforma de gestão de documentos, processos, e fluxos de trabalho transversal à DGADR, que disponibilize as funcionalidades base para a desmaterialização de processos e para a interoperabilidade com outros sistemas;
- Implementar uma plataforma analítica para disponibilização de informação de gestão, quer sobre o desempenho dos processos da DGADR, quer sobre informação setorial tratada no contexto dos processos desmaterializados;
- Implementar um balcão único que disponibilize através do canal internet os serviços aos cidadãos e empresas relativos aos processos desmaterializados.

Este projeto no âmbito da modernização administrativa A DGADR irá conduzir 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. Consiste na implementação de um sistema de gestão documental associada à componente de BPM (Business Process Management) e a disponibilização de serviços *on-line* numa ótica de Balcão Único.

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

- Aquisição de novos equipamentos informáticos e atualização de software (em curso);
- Disponibilização de um espaço comum aos funcionários para almoço cumprindo as condições de higiene e segurança;
- Incrementar o envolvimento dos trabalhadores na organização: Proposta de realização de uma sessão de esclarecimento no início de cada ano por cada uma das Direções de Serviço no sentido de contribuir para a melhoria da imagem interna e contribuir para o envolvimento das diversas unidades orgânicas;

- Possibilidade de efetuar teletrabalho;
- Planeamento e divulgação da oferta de oportunidades de formação;
- Criação de uma folha informativa “newsletter” mensal em formato digital em que cada setor contribuía com informação que considerasse útil.

Foram apresentadas candidaturas ao POPH em 2011 e 2012 em que algumas ações foram executadas em 2013.

Relativamente à candidatura de 2011 (exemplos):

- ✓ A negociação no novo Código dos Contratos Públicos
- ✓ POCP – Plano Oficial de Contabilidade Pública
- ✓ Gestão de bases de dados aplicadas às áreas funcionais da DGADR
- ✓ Processo de cálculo Informático aplicado às áreas funcionais da DGADR
- ✓ Arquivo Informático

Relativamente à candidatura de 2012 (exemplos):

- ✓ Marketing Territorial (conclusão da ação de formação)
- ✓ Conceção, gestão e avaliação de projetos
- ✓ Programação e avaliação de projetos de desenvolvimento territorial

VI - ANEXOS



QUADROS DO BALANÇO SOCIAL

1. Recursos Humanos

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

Recursos Humanos	SEXO	DIRIGENTE SUPERIOR	DIRIGENTE INTERMÉDIO	TÉCNICO SUPERIOR	ASSISTENTE TÉCNICO	ASSISTENTE OPERACIONAL	INFORMÁTICO	TOTAL
Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado	H	0	0	36	18	7	7	68
	M	0	0	51	33	1	5	90
	T	0	0	87	51	8	12	158
Comissão de Serviço no âmbito da Legislação sobre Vínculos, Carreiras e Retribuições (LVCR)	H	1	6	0	0	0	0	7
	M	1	9	0	0	0	0	10
	T	2*	15	0	0	0	0	17
TOTAL		2	15	87	51	8	12	175

*NOTA: Apenas um dirigente exerceu as suas funções em comissão de serviço. Os restantes 15 exerceram as suas funções em regime de substituição

Prestações de Serviços	M	F	Total
Tarefas	0	0	0
Avenças	0	0	0
Total	0	0	0

ÍNDICE DE TECNICIDADE	Técnico Superior + Informático + Assistente técnico	86%
	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	57%
	Total de efetivos	



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

ESTRUTURA ETÁRIA POR GRUPO/CARGO/ CARREIRA	SEXO	<20 anos	20 - 24	25 - 29	30 - 34	35 - 39	40 - 44	45 - 49	50 - 54	55 - 59	60 - 64	65 - 69	TOTAL
Dirigente Superior	H	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
	M	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
	T	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	2
Dirigente Intermédio	H	0	0	0	0	0	1	1	1	0	3	0	6
	M	0	0	0	0	0	1	4	3	1	0	0	9
	T	0	0	0	0	0	2	5	4	1	3	0	15
Técnico Superior	H	0	0	0	0	0	2	7	4	9	14	0	36
	M	0	0	0	0	2	5	7	18	10	9	0	51
	T	0	0	0	0	2	7	14	22	19	23	0	87
Assistente Técnico	H	0	0	0	0	0	2	1	5	5	5	0	18
	M	0	0	0	0	0	2	7	6	14	4	0	33
	T	0	0	0	0	0	4	8	11	19	9	0	51
Assistente Operacional	H	0	0	0	0	0	0	3	2	1	1	0	7
	M	0	0	0	0		0	1	0	0	0	0	1
	T	0	0	0	0	0	0	4	2	1	1	0	8
Informático	H	0	0	0	0	0	2	0	4	0	1	0	7
	M	0	0	0	0	0	0	1	1	2	1	0	5
	T	0	0	0	0	0	2	1	5	2	2	0	12
TOTAL		0	0	0	0	2	15	33	45	42	38	0	175

ESTRUTURA ETÁRIA	< 20 anos	20 - 24	25 - 29	30 - 34	35 - 39	40 - 44	45 - 49	50 - 54	55 - 59	60 - 64	65 - 69	TOTAL
Homens	0	0	0	0	0	7	12	17	15	24	0	75
Mulheres	0	0	0	0	2	8	21	28	27	14	0	100
TOTAL	0	0	0	0	2	15	33	45	42	38	0	175



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

ESTRUTURA ANTIGUIDADES	HOMENS	MULHERES	TOTAL
<5 anos	0	2	2
5 - 9	4	3	7
10 - 14	1	2	3
15 - 19	6	7	13
20 - 24	16	25	41
25 - 29	8	17	25
30 - 34	16	21	37
35 - 39	19	16	35
>40 anos	5	7	12
TOTAL	75	100	175

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

ESTRUTURA/ HABILITAÇÕES ACADÉMICAS	SEXO	<4 anos de escolaridade	4 anos de escolaridade	6 anos de escolaridade	9º ano ou equivalente	11º ano	12º ano ou equivalente	Bacharelato	Licenciatura	Mestrado	Doutoramento	TOTAL
Dirigente Superior	H	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
	M	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
	T	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	2
Dirigente Intermédio	H	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	6
	M	0	0	0	0	0	0	0	6	3	0	9
	T	0	0	0	0	0	0	0	12	3	0	15
Técnico Superior	H	0	0	0	0	0	0	9	25	2	0	36
	M	0	0	0	0	0	0	6	42	3	0	51
	T	0	0	0	0	0	0	15	67	5	0	87
Assistente Técnico	H	0	0	1	4	3	10	0	0	0	0	18
	M	0	0	1	3	2	25	0	1	0	0	32
	T	0	0	2	7	5	35	0	1	0	0	50
Assistente Operacional	H	0	2	1	2	0	2	0	0	0	0	7
	M	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	2
	T	0	2	1	3	0	2	1	0	0	0	9
Informático	H	0	0	0	1	0	2	0	4	0	0	7
	M	0	0	0	0	1	3	0	1	0	0	5
	T	0	0	0	1	1	5	0	5	0	0	12
TOTAL		0	2	3	11	6	42	16	86	9	0	175



ÍNDICE DE FORMAÇÃO SUPERIOR	Doutoramento+Mestrado+Licenciatura+Bacharelato	63%
	Total de efetivos	
ÍNDICE DE FORMAÇÃO SUPERIOR MULHERES	Doutoramento+Mestrado+Licenciatura+Bacharelato	64%
	Total de efetivos / Mulheres	
ÍNDICE DE FORMAÇÃO SUPERIOR HOMENS	Doutoramento+Mestrado+Licenciatura+Bacharelato	63%
	Total de efetivos / Homens	

✿ **Contagem dos Trabalhadores Estrangeiros**

TRABALHADORES ESTRANGEIROS	HOMENS	MULHERES	TOTAL
Nº de trabalhadores	0	0	0

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

TRABALHADORES COM DEFICIÊNCIA	HOMENS	MULHERES	TOTAL
Nº de trabalhadores	2	2	4

✿ **Contagem dos Postos de Trabalho Previstos e não Ocupados durante o ano, por Grupo/Cargo/Carreira, segundo a dificuldade de Recrutamento**

VAGAS NÃO OCUPADAS	Dirigente Superior	Dirigente Intermédio	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente operacional	Informático	Outro pessoal	TOTAL
Não abertura de procedimento concursal	0	0	0	0	0	0	0	0
Procedimento concursal em desenvolvimento	0	0	1	0	0	0	0	1
Falta de autorização da entidade competente	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	0	0	1	0	0	0	0	1



✱ **Contagem das Mudanças de Situação dos Trabalhadores, por Grupo/Cargo/Carreira, segundo o Motivo e Género**

MUDANÇA DE SITUAÇÃO	SEXO	Dirigente Superior	Dirigente Intermédio	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente operacional	Informático	TOTAL
Alteração obrigatória do posicionamento remuneratório	H	0	0	0	0	0	0	0
	M	0	0	0	0	0	0	0
	T	0	0	0	0	0	0	0
Alteração do posicionamento remuneratório por opção gestionária	H	0	0	0	0	0	0	0
	M	0	0	0	0	0	0	0
	T	0	0	0	0	0	0	0
Consolidação da mobilidade na categoria	H	0	0	1	0	0	0	0
	M	0	0	1	1	0	0	0
	T	0	0	2	1	0	0	3
TOTAL		0	0	2	1	0	0	3

✱ **Contagem dos Trabalhadores em Greve, por Escalão de PNT e Tempo de Paralisação**

GREVES	Período normal de trabalho			Total
	35 horas	40horas	Outros	
Nº de Trabalhadores em greve	2	35	0	37
Duração da Paralisação	07:00	08:00	0	15:00



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

PERÍODO NORMAL DE TRABALHO	SEXO	Dirigente Superior	Dirigente Intermédio	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente operacional	Informático	TOTAL
Rígido	H	0	0	5	4	4	0	13
	M	0	0	2	1	0	0	3
	T	0	0	7	5	4	0	16
Flexível	H	0	0	28	13	3	5	49
	M	0	0	42	30	1	5	78
	T	0	0	70	43	4	10	127
Jornada contínua	H	0	0	3	1	0	2	6
	M	0	0	7	2	0	0	9
	T	0	0	10	3	0	2	15
Específico	H	0	0	0	0	0	0	0
	M	0	0	0	0	0	0	0
	T	0	0	0	0	0	0	0
Isenção de horário	H	1	6	0	0	0	0	7
	M	1	9	0	0	0	0	10
	T	2	15	0	0	0	0	17
TOTAL		2	15	87	51	8	12	175



2. Remunerações e Encargos

✱ Estrutura Remuneratória por Género

ESCALÃO DE REMUNERAÇÕES	MASCULINO	FEMININO	TOTAL
Até 500 €	1	0	1
501 - 1000 €	13	17	30
1001 - 1250 €	11	22	33
1251 - 1500 €	6	6	12
1501 - 1750 €	12	14	26
1751 - 2000 €	9	10	19
2001 - 2250 €	3	3	6
2251 - 2500 €	9	17	26
2501 - 2750 €	5	7	12
2751 - 3000 €	5	4	9
3001 - 3250 €	0	0	0
3251 - 3500 €	1	0	1
3501-3750	0	0	0
3751-4000	0	0	0
4001-4500	0	0	0
TOTAL	75	100	175

REMUNERAÇÃO *	MASCULINO	FEMININO
Mínima (€)	485,00 €	532,06 €
Máxima (€)	3.360,65 €	2.946,12 €

LEQUE SALARIAL ILÍQUIDO	Maior remuneração base ilíquida	6,9
	Menor remuneração base ilíquida	



3. Higiene e Segurança

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

ACIDENTES DE TRABALHO	SEXO	NO LOCAL DE TRABALHO				IN ITINERE			
		TOTAL	<30 DIAS DE BAIXA	≥30 DIAS DE BAIXA	MORTAIS	TOTAL	<30 DIAS DE BAIXA	≥30 DIAS DE BAIXA	MORTAIS
N.º total de acidentes	T	0				0			
N.º de acidentes com baixa	H	1	1	0	0		0	0	0
	M	0	0	0	0		0	0	0
N.º de dias perdidos com baixa	H	21	21	0	0		0	0	0
	M	0	0	0	0		0	0	0
N.º de dias perdidos com baixa do ano anterior	H	0	0	0	0		0	0	0
	M	0	0	0	0		0	0	0

✿ Número de casos de Incapacidade declarados durante o ano, relativamente aos Trabalhadores vítimas de acidentes de trabalho

CASOS DE INCAPACIDADE	N.º DE CASOS
Casos de incapacidade permanente:	0
Casos de incapacidade temporária e absoluta	1
Casos de incapacidade temporária e parcial	0
TOTAL	1



4. Formação Profissional

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

GRUPO/CARGO/CARREIRA / N.º DE PARTICIPAÇÕES E DE PARTICIPANTES	AÇÕES INTERNAS	AÇÕES EXTERNAS	TOTAL	
	N.º de participações	N.º de participações	N.º de participações (por ações)	N.º de participantes
Dirigente Intermédio	4	15		11
Técnico Superior	17	25		32
Assistente Técnico	14	8		17
Informático	5	5		5
TOTAL	40	53	0	65

ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO EM FORMAÇÃO

N.º de participantes em ações de formação

Total de efetivos

37%

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

HORAS DISPENDIDAS	EM AÇÕES INTERNAS	EM AÇÕES EXTERNAS	TOTAL DE HORAS EM AÇÕES DE FORMAÇÃO
Dirigente Intermédio	120:00	129:00	249:00
Técnico Superior	440:00	432:00	872:00
Assistente Técnico	278:00	178:00	456:00
Informático	138:00	81:00	219:00
TOTAL	976:00	820:00	1796:00



✿ Despesas Anuais com Formação

TIPO DE AÇÃO	VALOR (Euros)
Despesa com ações internas	10.729,78 €
Despesa com ações externas	3.555,00 €
TOTAL	14.284,78 €

✿ Relações Profissionais

RELAÇÕES PROFISSIONAIS	N.º
Trabalhadores sindicalizados	29
Elementos pertencentes a comissões de trabalhadores	0
Total de votantes para comissões de trabalhadores	0



ABREVIATURAS

AC	Autoridade de Certificação
AH	Aproveitamento Hidroagrícola
AIA	Avaliação de Impacte Ambiental
ANQ	Agência Nacional para a Qualificação
ANR	Autoridade Nacional de Regadio
APRH	Associação Portuguesa de Recursos Hídricos
ARH	Administrações das Regiões Hidrográficas
BT	Bolsa de Terras
CA	Comissões de Acompanhamento
CAP	Confederação dos Agricultores de Portugal
CC	Comité de Coordenação
CCMA	Conselho Consultivo de Mecanização Agrícola
CCP	Código dos Contratos Públicos
CNPD	Comissão Nacional de Proteção de Dados
CNQ	Catálogo Nacional de Qualificações
CNRA	Conselho Nacional da Reserva Agrícola
CNREN	Comissão Nacional da Reserva Ecológica Nacional
CNV	Catálogo Nacional de Variedades
CNZH	Comissão Nacional para as Zonas Húmidas
CONFAGRI	Confederação Nacional das Cooperativas Agrícolas de Portugal CRL
CPEA	Comissão de Planeamento de Emergência da Agricultura
CRRAN	Comissão Regional da Reserva Agrícola Nacional
CTA	Comissão Técnica de Acompanhamento
DGAV	Direção-Geral de Alimentação e Vetrinária
DIA	Declaração de Impacte Ambiental
DRAP	Direção-Regional de Agricultura e Pescas
EE	Estações Elevatórias
EF	Estruturação Fundiária
EIA	Estudo de Impacte Ambiental
EN	Estratégia Nacional



ESPAP	Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P
EU	União Europeia
FAO	Organização das Nações Unidas para a Alimentação e Agricultura
FEADER	Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural
GeRAP	Empresa de Gestão Partilhada de Recursos da Administração Pública
GeRFIP	Solução de Gestão de Recursos Financeiros em Modo Partilhado
GT	Grupo de Trabalho
GTT	Grupos de Trabalho Temático
HACCP	Hazard Analysis Critical Control Points
IDRHa	Instituto de Desenvolvimento Rural e Hidráulica (Organismo que antecedeu à DGADR)
IEFP	Instituto do Emprego e Formação Profissional
IGT	Instrumentos de Gestão Territorial
IGAMAOT	Inspeção Geral do Ministério da Agricultura e do Mar
IMT	Instituto da Mobilidade e dos Transportes
INE	Instituto Nacional de Estatística
ICNF	Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas
INSPIRE (Diretiva)	INfrastructure for SPatial InfoRmation in Europe
IPQ	Instituto Português de Qualidade
MAM	Ministério da Agricultura e do MAR
MAMAOT	Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território
MPB	Modo de Produção Biológico
OC	Organismos de Controlo
OCDE	Organização para a Cooperação e para o Desenvolvimento Económico
ONS	Organismo de Normalização Setorial
PA	Plano de Atividades
PDM	Plano Diretor Municipal
PDR	Plano Diretor de Regionalização
PEOT	Planos Especiais de Ordenamento do Território
PF	Produtos Fitofarmacêuticos
PI	Proteção Integrada
PIDDAC	Programa de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração Central
PLC	Pedido de Libertação de Créditos



POCP	Plano Oficial de Contabilidade Pública
POPH	Programa Operacional Potencial Humano
PRACE	Programa de Reestruturação da Administração Central do Estado
PRODER	Programa de Desenvolvimento Rural
PRODI	Produção Integrada
PROT	Planos Regionais de Ordenamento do Território
PRRN	Programa da Rede Rural Nacional
PU	Planos de Urbanização
QUAR	Quadro de Avaliação e Responsabilização
RAN	Reserva Agrícola Nacional
RECAPE	Relatório de Conformidade Ambiental do Projeto de Execução da Infraestrutura
REDR	Rede Europeia de Desenvolvimento Rural
RH	Recursos Hídricos
RJUE	Regime Jurídico da Urbanização e Edificação
RRN	Rede Rural Nacional
SAMA	Sistema de Apoios à Modernização Administrativa
SCI	Sistema de Controlo Interno
SGQ	Sistema de Gestão da Qualidade
SIADAP	Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública
SIMPLEX	Programa de Simplificação Administrativa e Legislativa
SIR	Sistema de Informação do Regadio
SRH	Sistema de Recursos Humanos
TER	Turismo em Espaço Rural
TIC	Tecnologias de Informação e Comunicação
TP	Turismo de Portugal
UERHE	Unidades Equivalentes de Recursos Humanos Executados
UERHP	Unidades Equivalentes de Recursos Humanos Planeados
UFCD	Unidades de Formação de Curta Duração
UO	Unidade Orgânica

RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2013

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 66

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>

©2014 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