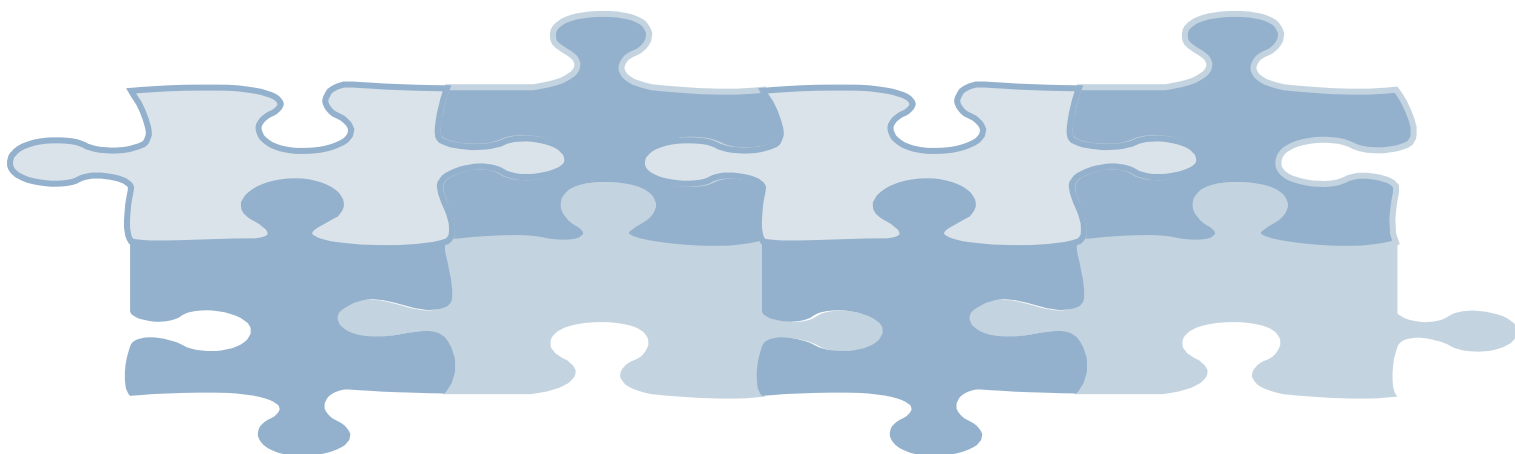


# PROGRAMAÇÃO

## Relatório de Atividades 2017

100  
**CEN  
TEN  
ÁRIO**  
MINISTÉRIO DA  
AGRICULTURA  
1918 - 2018



**AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL**

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

# Relatório de Atividades 2017

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

Lisboa  
2018

## ÍNDICE

<b>I - NOTA INTRODUTÓRIA .....</b>	<b>3</b>
<b>II - CARACTERIZAÇÃO DA DGADR.....</b>	<b>5</b>
1 - Missão e Atribuições .....	6
2 - Enquadramento Legal.....	7
3 - Estrutura Orgânica.....	8
<b>III - AUTOAVALIAÇÃO .....</b>	<b>10</b>
1 - Enquadramento .....	11
2 - Avaliação do Sistema de Controlo Interno.....	11
3 - Publicidade Institucional.....	14
4 - Desenvolvimento de Medidas para um Reforço Positivo de Desempenho .....	15
5 - Medidas de Modernização .....	18
6 - Análise da Satisfação dos Clientes .....	21
7- Análise da Satisfação dos Colaboradores .....	30
8 - Avaliação do Grau de Cumprimento dos Objetivos do QUAR .....	42
9 - Atividades desenvolvidas, previstas e não previstas no Plano, com indicação dos resultados alcançados.....	50
Direção de Serviços de Informação, Gestão e Administração (DSIGA) .....	50
Direção de Serviços de Promoção da Atividade Agrícola (DSPAA).....	66
Direção de Serviços do Território e Agentes Rurais (DSTAR) .....	78
Direção de Serviços do Regadio (DSR) .....	89
Avaliação dos Objetivos .....	101
10 - Afetação Real prevista dos Recursos .....	102
Recursos Humanos.....	102
Recursos Financeiros.....	103
Recursos Materiais.....	105
<b>IV - BALANÇO SOCIAL.....</b>	<b>108</b>
Recursos Humanos.....	109
Comportamento Organizacional .....	115
<b>V - AVALIAÇÃO FINAL .....</b>	<b>124</b>
1 - Apreciação Qualitativa e Quantitativa dos Resultados Alcançados e Menção Honrosa .....	128
2 - Conclusões Prospetivas e Plano de Melhorias .....	129
<b>VI - ANEXOS .....</b>	<b>131</b>
<b>QUADROS DO BALANÇO SOCIAL .....</b>	<b>132</b>
1 - Recursos Humanos.....	132
2 - Remunerações e Encargos .....	136
3 - Higiene e Segurança .....	137
4 - Formação Profissional .....	138
<b>ABREVIATURAS .....</b>	<b>140</b>

## 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 2017 em conformidade com o determinado no **Decreto-Lei n.º 183/96**, de 27 de setembro. Este documento faz parte integrante do ciclo anual de gestão dos serviços da administração pública, com demonstração qualitativa e quantitativa dos resultados alcançados, em articulação com as novas regras constantes da **Lei n.º 66-B/2007** de 28 de dezembro.

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

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

O relatório de atividades da DGADR 2017 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 2017 também este redigido de acordo com o mesmo Decreto Regulamentar.

## **II - CARACTERIZAÇÃO DA DGADR**

## 1 - Missão e Atribuições

A DGADR é um serviço central da administração direta do Estado, dotado de autonomia administrativa. Tem por missão contribuir para a execução das políticas nos domínios da regulação da atividade das explorações agrícolas, dos recursos genéticos agrícolas da qualificação dos agentes rurais e diversificação económica das zonas rurais, da gestão sustentável do território e do regadio, sendo um o serviço investido nas funções de autoridade nacional do regadio.

Com a publicação do Decreto Regulamentar nº32/2012 de 20 março que aprova a orgânica deste organismo, a DGADR prossegue as seguintes atribuições:

- ✓ Contribuir para a formulação da estratégia, das prioridades e objetivos e participar na elaboração de planos, programas e projetos nas áreas da sua missão;
- ✓ Promover o desenvolvimento económico e social das zonas rurais, designadamente através da associação e qualificação dos agentes rurais, valorização e diversificação económica dos territórios, bem como da viabilização das explorações agrícolas e da dinamização de uma política de sustentabilidade dos recursos naturais, de estruturação fundiária, de proteção e valorização do solo de uso agrícola e do desenvolvimento dos aproveitamentos hidroagrícolas;
- ✓ Representar o Ministério da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural em matérias relacionadas com a utilização da água na agricultura, participando na elaboração da política nacional da água e elaborando, coordenando, acompanhando e avaliando a execução do Plano Nacional dos Regadios;
- ✓ Criar e manter atualizado um sistema de informação sobre o regadio e sobre as infraestruturas que o sustentam;

- ✓ Promover a valorização e utilização dos recursos genéticos vegetais nacionais de espécies agrícolas, nomeadamente das variedades tradicionais inscritas no CNV como variedades de conservação, através da utilização nos modos de produção sustentáveis ou em regimes de qualidade e de diferenciação de produtos agrícolas e géneros alimentícios, com vista à obtenção de dimensão económica e à valorização dos territórios rurais;
- ✓ Coordenar as atividades técnicas inerentes à implementação de práticas e modos de produção sustentáveis;
- ✓ Definir as regras para o licenciamento das explorações pecuárias, considerando, designadamente, a vertente ambiental, e promover os respetivos sistemas de informação, em articulação com outras entidades.

## 2 - Enquadramento Legal

A DGADR tem o seu enquadramento legal nos seguintes diplomas:

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



### 3 - Estrutura Orgânica

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

#### ◆ DIREÇÃO

##### ◆ DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO, GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO (DSIGA)

- ⇒ Divisão de Organização e Recursos Humanos (DORH)
- ⇒ Divisão de Gestão Financeira (DGF)
- ⇒ Divisão de Planeamento e Gestão da Informação (DPGI)

##### ◆ DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE PROMOÇÃO DA ATIVIDADE AGRÍCOLA (DSPAA)

- ⇒ Divisão de Apoio às Explorações Agrícolas (DAEA)
- ⇒ Divisão da Qualidade e Recursos Genéticos (DQRG)
- ⇒ Divisão de Gestão dos Recursos Naturais (DGRN)

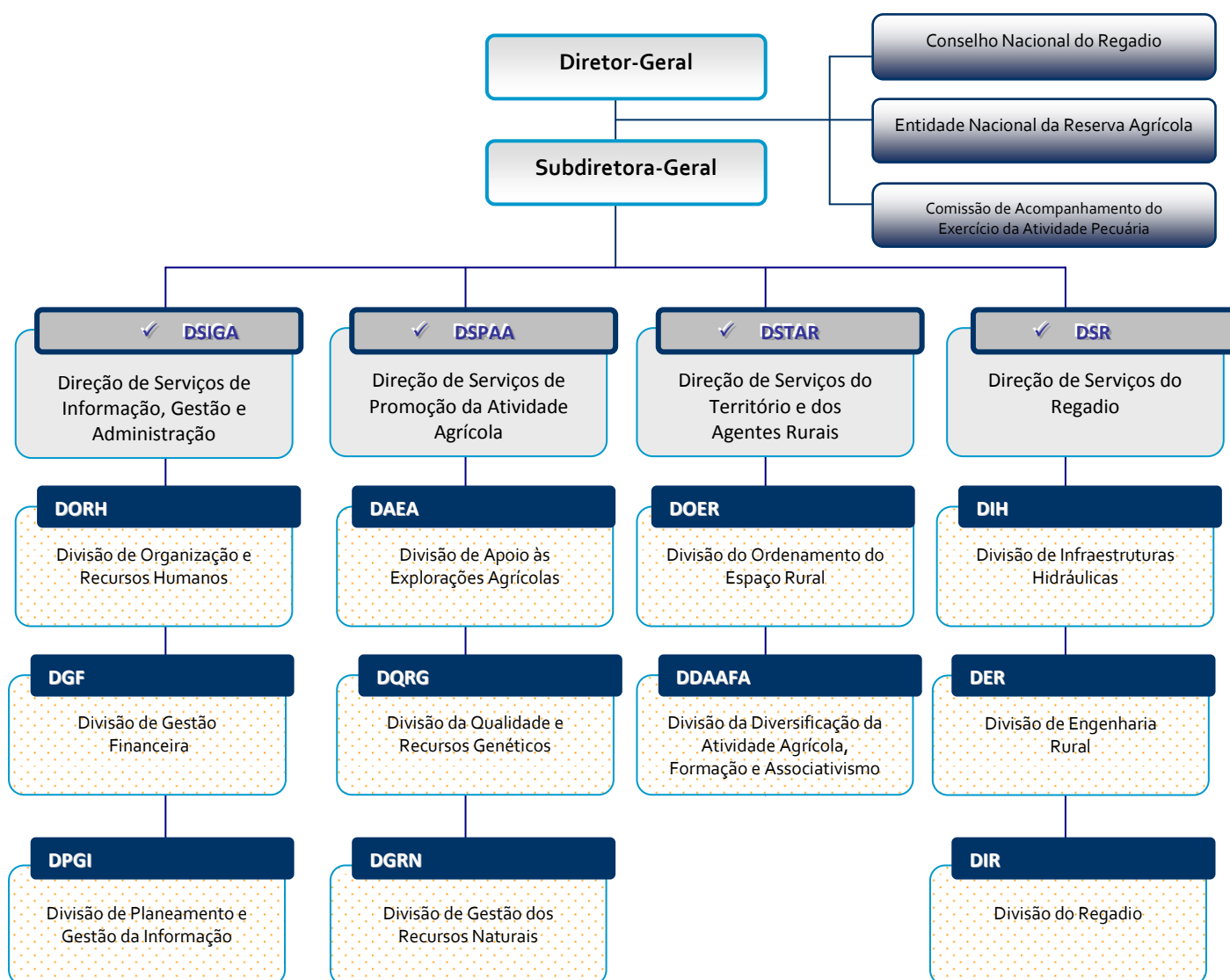
##### ◆ DIREÇÃO DE SERVIÇOS DO TERRITÓRIO E AGENTES RURAIS (DSTAR)

- ⇒ Divisão de Ordenamento do Espaço Rural (DOER)
- ⇒ Divisão da Diversificação da Atividade Agrícola, Formação e Associativismo (DDAAFA)

##### ◆ DIREÇÃO DE SERVIÇOS DO REGADIO (DSR)

- ⇒ Divisão de Infraestruturas Hidráulicas (DIH)
- ⇒ Divisão de Engenharia Rural (DER)
- ⇒ Divisão do Regadio (DIR)

## ORGANOGRAMA



### III - AUTOAVALIAÇÃO

## 1 - Enquadramento

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

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

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

## 2 - Avaliação do Sistema de Controlo Interno

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

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

### ANEXO A

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
1 – Ambiente de controlo				
1.1 Estão claramente definidas as especificações técnicas do sistema de controlo interno?	X			Parcialmente. Existem manuais de procedimentos internos, Plano de Gestão de riscos de corrupção e infrações conexas
1.2 É efetuada internamente uma verificação efetiva sobre a legalidade, regularidade e boa gestão?	X			Manuais de procedimentos internos; segregação de funções; auditorias externas
1.3 Os elementos da equipa de controlo e auditoria possuem a habilitação necessária para o exercício da função?			X	
1.4 Estão claramente definidos valores éticos e de integridade que regem o serviço (ex. códigos de ética e de conduta, carta do utente, princípios de bom governo)?	X			A DGADR tem um Código de Conduta, aprovado em 2010, aplicável a todos os trabalhadores
1.5 Existe uma política de formação do pessoal que garanta a adequação do mesmo às funções e complexidade das tarefas?	X			A DGADR tem um Plano de formação onde são contempladas áreas que contribuem para aprofundamento de conhecimentos na área do controlo.
1.6 Estão claramente definidos e estabelecidos contactos regulares entre a direção e os dirigentes das unidades orgânicas?	X			Existem reuniões regulares entre a Direção e os dirigentes intermédios de 1º grau e existe contacto funcional sistemático com todos os dirigentes
1.7 O serviço foi objeto de ações de auditoria e controlo externo	x			Auditoria do IGAMAOT
2 – Estrutura organizacional				
2.1 A estrutura organizacional estabelecida obedece às regras definidas legalmente?	X			
2.2 Qual a percentagem de colaboradores do serviço avaliados de acordo com o SIADAP 2 e 3?			X	-SIADAP 2 passou de anual para períodos de 5 anos; (dirigentes superiores) ou de 3 anos (dirigentes intermédios); -SIADAP 3 passou de anual a bienal.  A avaliação correspondente ao período de 2016-2017 é realizada em 2018.
2.3 Qual a percentagem de colaboradores do serviço que frequentaram pelo menos uma ação de formação?	X			41%
3 – Atividades e procedimentos de controlo administrativo implementados no serviço				
3.1 Existem manuais de procedimentos internos?	X			Existem manuais de procedimentos internos (Manual do Fundo de Maneio, Manual - Uso e Gestão de Viaturas, Manual de Receita, Manual de Património e Aprovisionamento Manual Inventário), manuais do Gerfip, Plano de Gestão de riscos de corrupção e infrações conexas

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
3.2 A competência para autorização da despesa está claramente definida e formalizada?	X			Através de competências próprias do Diretor - Geral e das que lhe foram subdelegadas, com faculdade de subdelegação
3.3 É elaborado anualmente um plano de compras?	X			Contributo no âmbito do Sistema Nacional de Compras Públicas, em articulação com a Unidade Ministerial de Compras
3.4 Está implementado um sistema de rotação de funções entre trabalhadores?		X		
3.5 As responsabilidades funcionais pelas diferentes tarefas, conferências e controlos estão claramente definidas e formalizadas?	X			Manuais de procedimentos; parametrização dos sistemas de informação
3.6 Há descrição dos fluxos dos processos, centros de responsabilidade por cada etapa e dos padrões de qualidade mínimos?	X			Manuais de procedimentos, fluxogramas de processos organizacionais, fluxogramas de processos no âmbito do Gerfip
3.7 Os circuitos dos documentos estão claramente definidos de forma a evitar redundâncias?	X			Parcialmente. Existem manuais de procedimentos para alguns processos. Existe um sistema de gestão de processos e documentos. Em algumas áreas não circula papel.
3.8 Existe um plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas?	X			Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas foi aprovado em 2009, aplicável a todos os trabalhadores
3.9 O plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas é executado e monitorizado?	X			O relatório foi realizado em 2010
<b>4 – Fiabilidade dos sistemas de informação</b>				
4.1 Existem aplicações informáticas de suporte ao processamento de dados, nomeadamente, nas áreas de contabilidade, gestão documental e tesouraria?	X			GERFIP (POCP), SRH (Sistema de Gestão Recursos Humanos), SIGO (DGO – sistema de informação de gestão orçamental)
4.2 As diferentes aplicações estão integradas permitindo o cruzamento de informação?	X			Parcialmente
4.3 Encontra-se instituído um mecanismo que garanta a fiabilidade, oportunidade e utilidade dos outputs dos sistemas?	X			Mecanismos incorporados em cada um dos sistemas
4.4 A informação extraída dos sistemas de informação é utilizada nos processos de decisão?	X			Informação de apoio aos relatórios periódicos de acompanhamento da execução
4.5 Estão instituídos requisitos de segurança para o acesso de terceiros a informação ou ativos do serviço?	X			Controlo de passwords, controlo de acessos e níveis de privilégios
4.6 A informação dos computadores de rede está devidamente salvaguardada (existência de backups)?	X			Backups diários através de um programa (rsync)
4.7 A segurança na troca de informações e software está garantida?	X			Internamente é feita em rede protegida contra intrusão e software malicioso através de firewall e antivírus

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

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

### 3 - Publicidade Institucional

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

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

**Neste âmbito e durante o ano de 2017 foram dispendidos os seguintes valores, relativos a publicações no Diário da República e Jornal das Comunidades:**

Anúncios de Concursos Públicos	13.860,86
.....(outros que possam ser considerados publicidade institucional)	
<b>Total</b>	<b>13.860,86</b>

#### 4 - Desenvolvimento de Medidas para um Reforço Positivo de Desempenho

No âmbito da formação importa salientar:

##### ✿ Formação Externa

- ✓ EXCEL - Nível Avançado
- ✓ Introdução à Arquivística (S13)
- ✓ 11.º Seminário sobre águas subterrâneas
- ✓ 16.º Curso de Exploração de Barragens
- ✓ 8.º Congresso Florestal Nacional - Floresta em português - Raízes do futuro
- ✓ A Prevenção da Corrupção
- ✓ Alteração ao Código dos Contratos Públicos
- ✓ Avaliação do Impacto Económico dos Atos Legislativos
- ✓ BTSF - "The Organic Farming Scheme" (\*)
- ✓ BTSF - "The Organic Farming Scheme" (\*)
- ✓ BTSF - "The Organic Farming Scheme" (\*)
- ✓ BTSF - "The Organic Farming Scheme" (\*)
- ✓ CCP-EXECUÇÃO DOS CONTRATOS
- ✓ Challenges of Organic Arable Farming"
- ✓ Conferência 10 anos do KOHA em Portugal
- ✓ Curso aprofundado sobre o Código do Procedimento Administrativo
- ✓ Fiscalidade: O IVA e o IRS
- ✓ Folha de Cálculo EXCEL -Intermédio
- ✓ FORGEP
- ✓ Formação Pedagógica de formadores
- ✓ Gestão do Tempo



- ✓ Gestão por Objetivos e Competências
- ✓ Inglês - Nível Avançado
- ✓ Inglês - Nível Intermédio
- ✓ IV Congresso nacional de Formação Profissional
- ✓ IV Jornadas de Engenharia Civil
- ✓ Jornada sobre Regulamento Europeu de dados Pessoais
- ✓ LOE 2017 - Implicações na Gestão Financeira dos Organismos da AP
- ✓ LOE 2017 - Implicações nos Recursos Humanos dos Organismos da AP
- ✓ Open Source Lisbon
- ✓ Organização de trabalho de apoio administrativo
- ✓ Plataforma Parecer Prévio
- ✓ Recrutamento de Pessoas na Administração Pública
- ✓ Revisão do Código dos Contratos Públicos
- ✓ Seminário: "Os aproveitamentos hidráulicos em Portugal, que prespetivas de futuro
- ✓ Sessão de esclarecimento - Rotulagem de origem do leite (\*)
- ✓ Sessão de esclarecimento - Rotulagem de origem do leite (\*)
- ✓ SNC-AP
- ✓ V Congresso português de alimentação e autarquias
- ✓ Workshop - Práticas e Instrumentos de Gestão da Formação Profissional na Administração Pública
- ✓ Workshop ECO.BIO

#### ✳ Formação Interna

- ✓ Workshop: "Proteção de Dados Pessoais"

(\*) Várias ações realizadas em datas diferentes

No âmbito de **homologação de ações destinadas a técnicos** (Total de ações homologadas - 39, promovidas por 10 Entidades Formadoras certificadas setorialmente):

- ✓ Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos - 3 ações homologadas
- ✓ Formadores em Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos - 3 ações homologadas
- ✓ Complemento em Proteção das culturas - 3 ações homologadas
- ✓ Aplicação Especializada de Produtos Fitofarmacêuticos - Produtos de tratamento em ambiente confinado - 10 ações homologadas
- ✓ Aplicação Especializada de Produtos Fitofarmacêuticos - Produtos de tratamento de solo - 12 ações homologadas
- ✓ Modo de Produção Integrado em arroz - 1 ação homologada
- ✓ Modo de Produção Integrado em Hortícolas - Brassicáceas - 1 ação homologada
- ✓ Modo de Produção Integrado em vinha - 1 ação homologada
- ✓ Modo de Produção Integrado em Pomóideas - 1 ação homologadas
- ✓ Modo de Produção Integrado em Prunóideas - 1 ação s homologadas
- ✓ Valorização Agrícola de Lamas - 1 ação
- ✓ Conduzir e operar com o trator em segurança - 2 ações

No âmbito de **ações com certificados reconhecidos, destinados a técnicos** (total - 63):

- ✓ Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos – 3 ações
- ✓ Formadores em Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos - 5 ações
- ✓ Atualização em Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos - 1 ação
- ✓ Complemento em Proteção das culturas - 1 ação
- ✓ Aperfeiçoamento de Máquinas e Equipamentos de Tratamento e Proteção das Plantas - 1 ação

- ✓ Aplicação Especializada de Produtos Fitofarmacêuticos - Produtos de tratamento em ambiente confinado - 14 ações
- ✓ Aplicação Especializada de Produtos Fitofarmacêuticos - Produtos de tratamento de solo - 20 ações
- ✓ Modo de Produção Biológico - 1 ação
- ✓ Modo de Produção Integrado em arroz - 1 ação
- ✓ Modo de Produção Integrado em Hortícolas - Brassicáceas – 1 ação
- ✓ Modo de Produção Integrado em Hortícolas - Solanáceas – 1 ação
- ✓ Modo de Produção Integrado em vinha - 7 ações
- ✓ Modo de Produção Integrado em Pomóideas - 1 ação
- ✓ Modo de Produção Integrado em Prunóideas - 1 ação
- ✓ Técnicos de Micologia - Cogumelos Silvestres - 1 ação
- ✓ Formadores em Micologia - Cogumelos Silvestres - 1 ação
- ✓ Inspeção a sistemas de rega e de bombeamento – 1 ação
- ✓ Valorização Agrícola de Lamas - 1 ação
- ✓ Conduzir e operar com o trator em segurança - 1 ação

No âmbito de **ações com certificados reconhecidos destinadas a agricultores/aplicadores** (total - 2):

- ✓ Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos - 2 ações

No âmbito de **certificados reconhecidos, de técnicos** (total - 904):

- ✓ Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos - 50 certificados reconhecidos
- ✓ Formadores em Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos - 65 certificados reconhecidos
- ✓ Atualização em Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos - 11 certificados reconhecidos

- ✓ Complemento em Proteção das culturas - 4 certificados reconhecidos
- ✓ Aperfeiçoamento de Máquinas e Equipamentos de Tratamento e Proteção das Plantas - 9 certificados reconhecidos
- ✓ Aplicação Especializada de Produtos Fitofarmacêuticos - Produtos de tratamento em ambiente confinado - 200 certificados reconhecidos
- ✓ Aplicação Especializada de Produtos Fitofarmacêuticos - Produtos de tratamento de solo - 355 certificados reconhecidos
- ✓ Modo de Produção Biológico - 16 certificados reconhecidos
- ✓ Modo de Produção Integrado em arroz - 7 certificados reconhecidos
- ✓ Modo de Produção Integrado em Hortícolas - Brassicáceas - 20 certificados reconhecidos
- ✓ Modo de Produção Integrado em Hortícolas - Solanáceas - 22 certificados reconhecidos
- ✓ Modo de Produção Integrado em vinha - 73 certificados reconhecidos
- ✓ Modo de Produção Integrado em Pomóideas - 20 certificados reconhecidos
- ✓ Modo de Produção Integrado em Prunóideas - 7 certificados reconhecidos
- ✓ Técnicos de Micologia - Cogumelos Silvestres - 11 certificados reconhecidos
- ✓ Formadores em Micologia - Cogumelos Silvestres - 13 certificados reconhecidos
- ✓ Inspeção a sistemas de rega e de bombeamento – 10 certificados reconhecidos
- ✓ Valorização Agrícola de Lamas - 6 certificados reconhecidos
- ✓ Conduzir e operar com o trator em segurança - 5 certificados reconhecidos

No âmbito de **certificados reconhecidos, destinadas a agricultores/aplicadores** (total - 22):

- ✓ Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos - 22 certificados reconhecidos

## 5 – Medidas de Modernização

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

Em 2015 a DGADR apresentou uma candidatura ao Sistema de Apoios à Modernização Administrativa (SAMA), que foi aprovada (operação nº 037442), cujo objeto permitiria a articulação com o projeto de rede única de comunicações do MAFDR que o IFAP liderou e que consistia na implementação de uma arquitectura de serviços em rede para dados, voz e vídeo a operar com tecnologia VoIP (Voice over IP).

Neste âmbito, a DGADR propôs-se substituir a central telefónica que datava de 2000 por uma central telefónica VoIP e com integração de serviços de vídeo-conferência. Este projeto encontra-se alinhado com o Plano de Ação Setorial do Ministério e a estratégia do GPTIC, nomeadamente com a Medida 2 Racionalização, organização e gestão da função informática, a Medida 7 - Racionalização de comunicações e a Medida 9 - Plataforma de comunicações unificadas ficando a DGADR capacitada internamente para a utilização de VoIP, videoconferência e integrada de forma plena com a nova estrutura de comunicações da rede Única de Comunicações Unificadas do MAFDR.

Este projeto foi desenvolvido durante o ano de 2017 tendo sido instalada a nova central e respetivos terminais a 26 de Outubro.

### ✓ Outras **Medidas**

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

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

Esta medida teve continuidade e foi desenvolvido um novo site dedicado à Inovação para a Agricultura para dar a conhecer o que se faz de inovador, no país e no estrangeiro, ao nível da agricultura e para a agricultura.

**A Base de dados cartográfica para disponibilização de informação de cartografia temática** (disponibilizada internamente em 2016) e que consiste numa base de dados que contam vários temas nomeadamente:

- limites de regadio e infraestruturas,
- cartas de solos,
- RAN ,
- cartas de capacidade de uso,

Foi alvo, em 2017, de uma constante alimentação da base de dados à medida que vão surgindo novos conteúdos.

## 6 - Análise da Satisfação dos Clientes

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

Neste sentido, solicitou-se às entidades/clientes o preenchimento de um “Questionário de satisfação” em formato eletrónico recorrendo à plataforma disponibilizada pelo Google Docs., sendo garantido o anonimato da resposta. As entidades tiveram acesso à plataforma através de um link previamente enviado para os respetivos endereços de correio eletrónico, e também foi colocado o questionário online no site da DGADR, num período de avaliação que decorreu **de 15 a 31 de Janeiro de 2018**.

Foram validados 99 questionários. O que se traduz numa **taxa de resposta de 18%**.

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



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

- ✿ 1 - Muito Insatisfeito
- ✿ 2 - Insatisfeito
- ✿ 3 - Pouco Satisfeito
- ✿ 4 - Satisfeito
- ✿ 5 - Muito Satisfeito

### Análise Global

Através da análise global dos resultados obteve-se um nível de satisfação médio de **3,54**.

O grupo de questões relacionadas com “Imagem global da organização” e “Serviços” foram as que tiveram maior nível de satisfação médio, **3,54** e **3,42**, respetivamente.

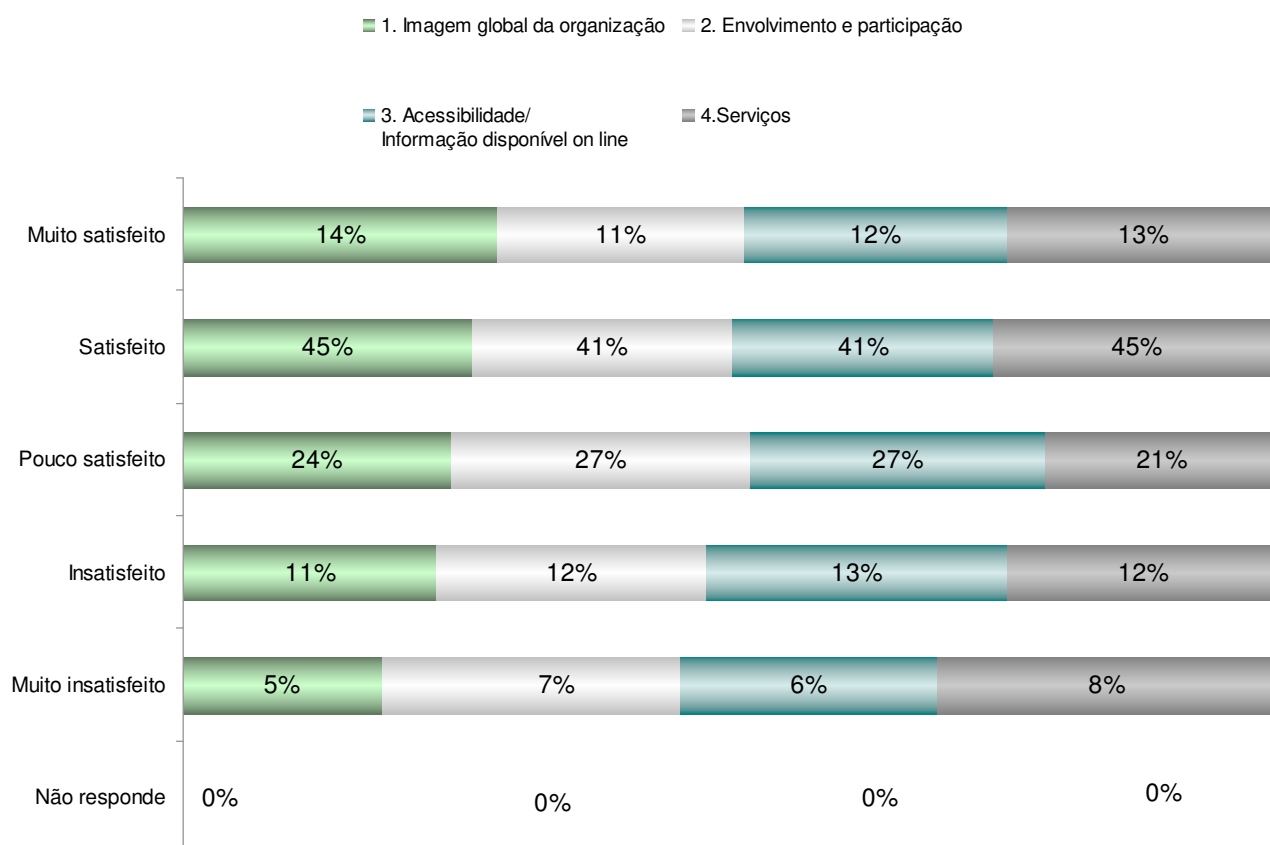
As questões onde se obteve maior índice de satisfação foram:

“A possibilidade de utilização de vários canais de comunicação (telefone; e-mail; correspondência; página eletrónica e reuniões)” e **3,68** “Conhecimentos e competências técnicas” **3,67**.

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

- “Prazo de resposta às solicitações” com **3,14**; e “Facilidade em encontrar informação pretendida online” com **3,22**.

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



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



## Análise por Questão

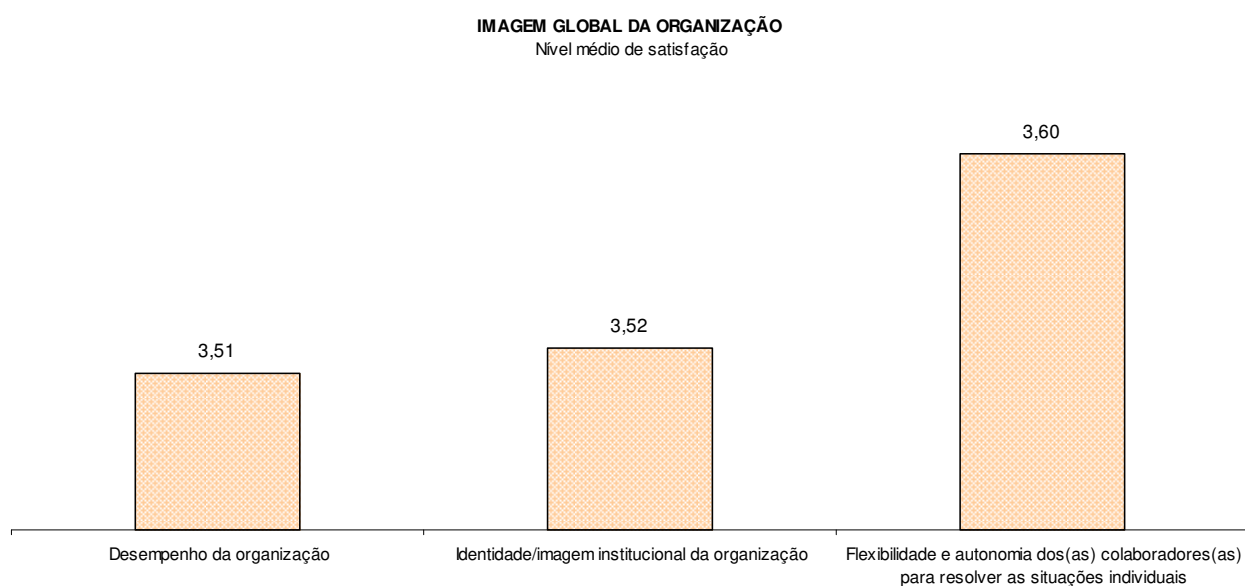
Segue-se uma apreciação mais detalhada de cada grupo de questões:

1. Imagem global da organização	0	1	2	3	4	5
Desempenho da organização	0%	4%	12%	24%	48%	11%
A identidade/imagem institucional da organização	0%	3%	12%	28%	43%	13%
Flexibilidade e autonomia que os colaboradores têm para resolver as situações individuais	0%	7%	9%	20%	44%	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 inquiridos satisfeitos ou “muito satisfeitos” entre 56% a 63%.

1. Imagem global da organização	Nível médio de satisfação
	3,54
Desempenho da organização	3,51
A identidade/imagem institucional da organização	3,52
Flexibilidade e autonomia que os colaboradores têm para resolver as situações individuais	3,60



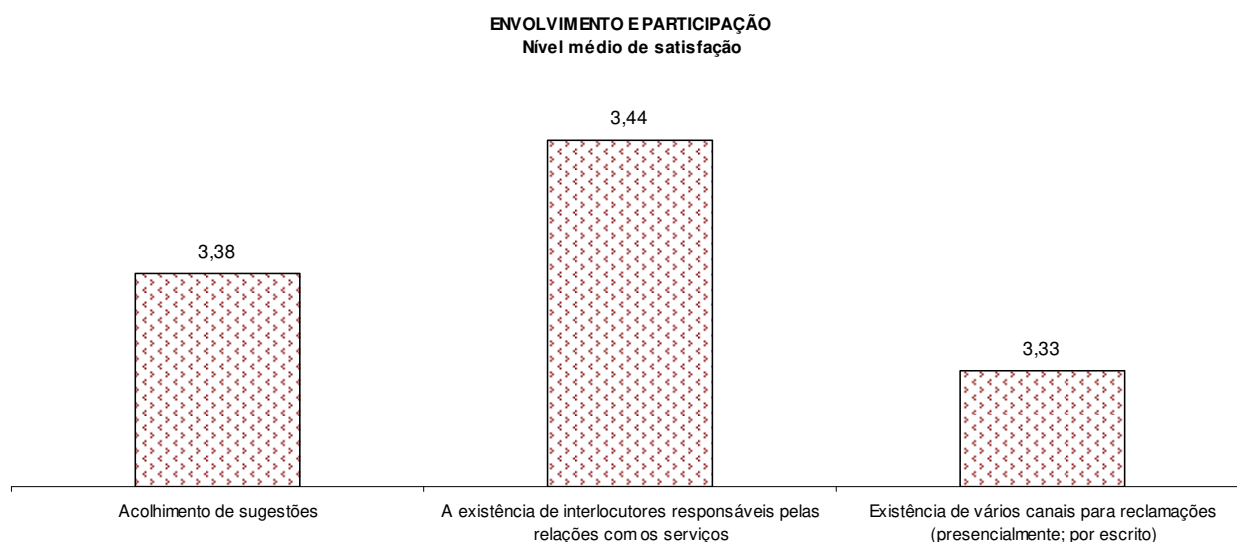
O nível médio de satisfação relativamente à **Imagem global da organização** foi de **3,54**, tendo sido o item “Flexibilidade e autonomia que os colaboradores têm para resolver as situações individuais” o que obteve maior nível médio de satisfação (**3,60**).

<b>2. Envolvimento e participação</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Acolhimento de sugestões	0%	5%	14%	29%	39%	11%
Existência de interlocutores responsáveis pelas relações com os serviços	0%	9%	8%	25%	43%	13%
Existência de vários canais para reclamações (presencialmente; por escrito;)	0%	7%	13%	27%	39%	10%

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”.

<b>2. Envolvimento e participação</b>	<b>Nível médio de satisfação</b>
	<b>3,38</b>
Acolhimento de sugestões	3,38
Existência de interlocutores responsáveis pelas relações com os serviços	3,44
Existência de vários canais para reclamações (presencialmente; por escrito;)	3,33



Relativamente ao **Envolvimento e participação** o nível médio de satisfação foi de **3,38**. O item, dentro deste grupo, com maior nível médio de satisfação foi “Existência de interlocutores responsáveis pelas relações com os serviços” (**3,44**).

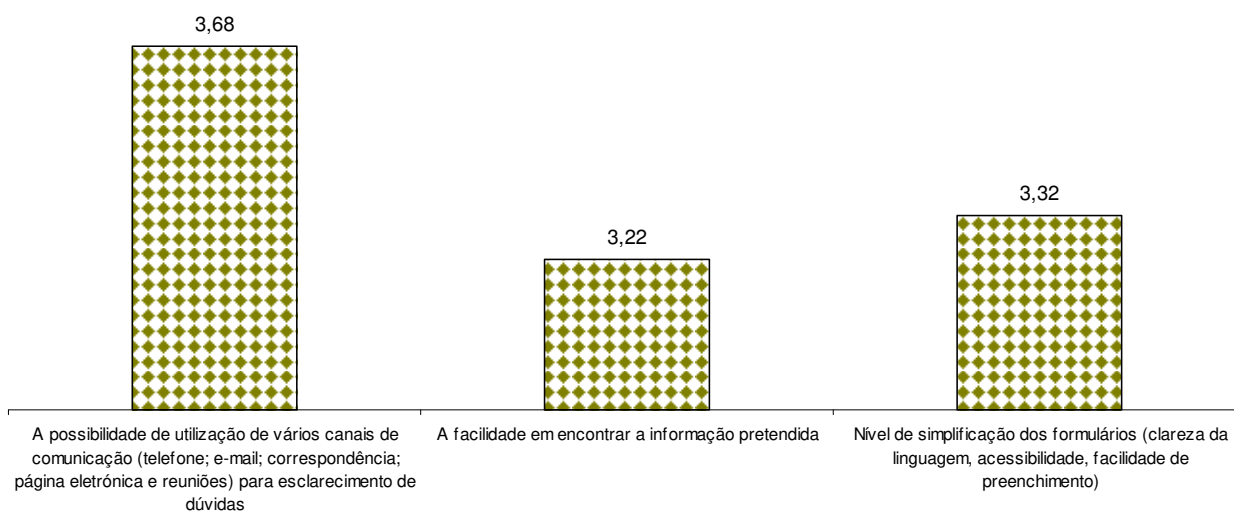
3. Acessibilidade/informação disponível online	0	1	2	3	4	5
Possibilidade de utilização de vários canais de comunicação (telefone; e-mail; correspondência; página eletrónica e reuniões) para esclarecimento de dúvidas	0%	2%	12%	21%	42%	20%
A facilidade em encontrar a informação pretendida	0%	8%	16%	30%	36%	9%
Nível de simplificação dos formulários (clareza da linguagem, acessibilidade, facilidade de preenchimento)	0%	8%	11%	28%	44%	51%

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 51% de inquiridos que referem estar muito satisfeitos na questão “Nível de simplificação dos formulários (clareza da linguagem, acessibilidade, facilidade de preenchimento)” .

3. Acessibilidade/informação disponível online	Nível médio de satisfação
	3,40
Possibilidade de utilização de vários canais de comunicação (telefone; e-mail; correspondência; página eletrónica e reuniões) para esclarecimento de dúvidas	3,68
A facilidade em encontrar a informação pretendida	3,22
Nível de simplificação dos formulários (clareza da linguagem, acessibilidade, facilidade de preenchimento)	3,32

**ACESSIBILIDADE**  
Nível médio de satisfação



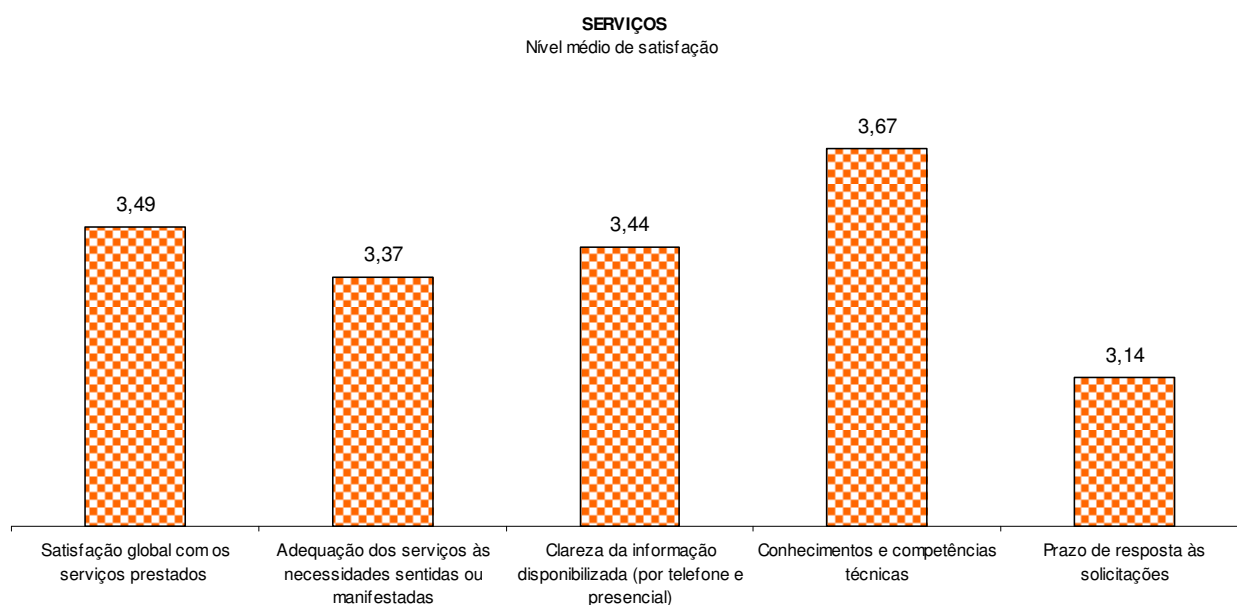
O grupo de questões relativas à **Acessibilidade** apresentou um nível médio de satisfação de **3,40**. O item, dentro deste grupo, com maior nível médio de satisfação foi “A possibilidade de utilização de vários canais de comunicação....” (**3,68**).

4. Serviços	0	1	2	3	4	5
Satisfação global com os serviços prestados	0%	4%	12%	23%	51%	9%
Adequação dos serviços às necessidades sentidas ou manifestadas	0%	7%	14%	23%	45%	10%
Clareza da informação disponibilizada (por telefone e presencial)	0%	10%	10%	18%	45%	14%
Conhecimentos e competências técnicas	0%	7%	8%	14%	49%	19%
Prazo de resposta às solicitações	0%	12%	15%	27%	33%	10%

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

Continua uma incidência maioritária nos itens “satisfeito” e “muito satisfeito”, em que 68% referem estar e muito satisfeitos com “Conhecimentos e competências técnicas”.

4. Serviços	Nível médio de satisfação
	3,42
Satisfação global com os serviços prestados	3,49
Adequação dos serviços às necessidades sentidas ou manifestadas	3,37
Clareza da informação disponibilizada (por telefone e presencial)	3,44
Conhecimentos e competências técnicas	3,67
Prazo de resposta às solicitações	3,14



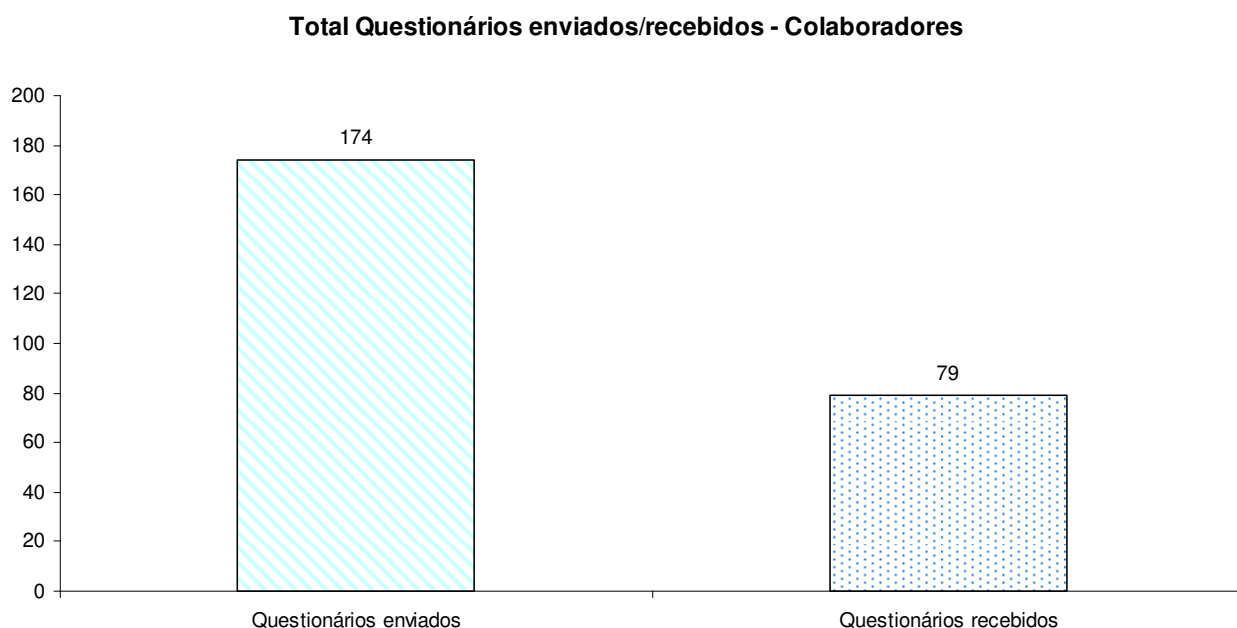
O nível médio de satisfação relativamente aos **serviços** foi de **3,42**, tendo sido os itens “Conhecimentos e competências técnicas” e “Satisfação global com os serviços prestados” os que obtiveram maior nível médio de satisfação nomeadamente **(3,67 e 3,49)** .

**Sugestões de melhoria/observações:**

- Incremento dos formulários *online*,
- Criação duma área, por assuntos, no que diz respeito à legislação, na página eletrónica da DGADR
- Promoção de sessões de esclarecimento para o público em geral,
- Melhoria nos canais de atendimento.

## 7 - Análise da Satisfação dos Colaboradores

Para se obter a informação relativa ao grau de satisfação dos colaboradores, solicitou-se o preenchimento de um questionário eletrónico recorrendo à plataforma Google Docs. englobando vários aspetos relacionados com o funcionamento da DGADR. Foi enviado um e-mail (com link para questionário online) aos respetivos colaboradores, num período que decorreu de **12 a 31 de janeiro de 2018**.



O universo foi constituído pelos 174 colaboradores à data de realização do inquérito e foram validados 79 questionários o que se traduz numa **taxa de resposta de 45,4%**.

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

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

- ✱ 1 - Muito Insatisfeito
- ✱ 2 - Insatisfeito
- ✱ 3 - Pouco Satisfeito
- ✱ 4 - Satisfeito
- ✱ 5 - Muito Satisfeito

#### Análise Global

Através da análise global dos resultados obtidos registou-se um nível de satisfação médio de **3,45**. O grupo de questões relacionadas com “Satisfação com as condições de trabalho” e “Satisfação com o estilo de liderança – Direção Intermédia” e “Direção Superior” foi o que obteve maior nível de satisfação médio nomeadamente **(3,79)** **(3,63)** e **(3,71)**. O grupo de questões que registou um nível de satisfação médio mais baixo foi o grupo relacionado com “Satisfação com a gestão e sistema de gestão” e “Satisfação com a higiene, segurança, equipamentos e serviços” **(3,22 e 3,16)**.

As questões onde se obteve maior índice de satisfação foram:

“Ambiente/horário de trabalho” **(4,26)**, Satisfação com o estilo de liderança intermédio “Aceita sugestões de melhoria” **(3,83)**, “Lidera através do exemplo” **(3,73)** .

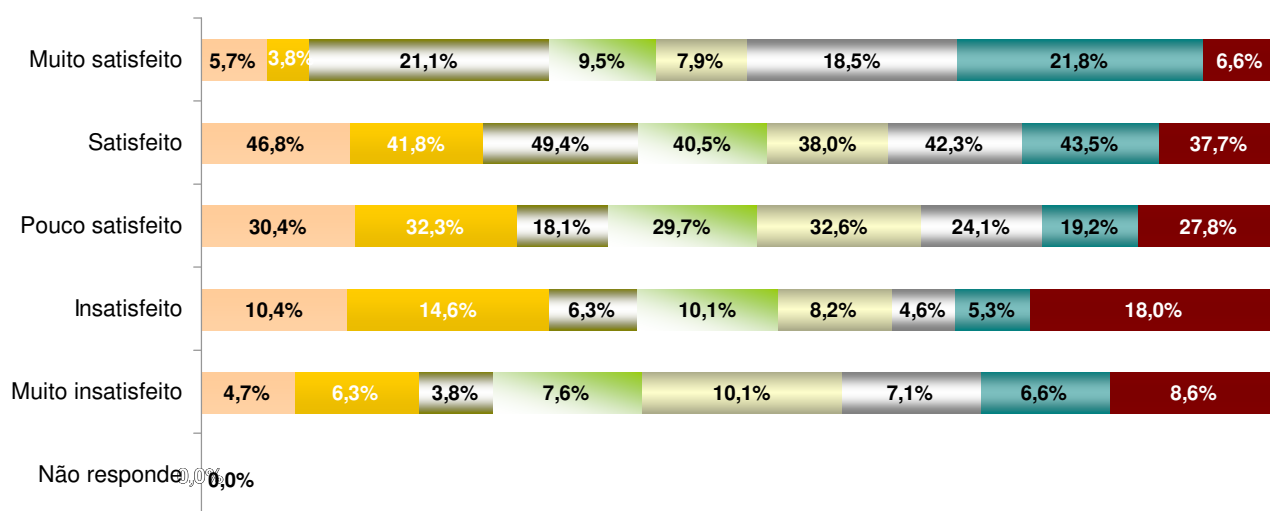
As questões que apresentaram um nível médio de satisfação mais baixo foram:

“Condições de higiene”**(2,68)**, “Participar em atividades de responsabilidade social” **(2,95)** e “Equipamentos informáticos/Software disponível” **(3,01)** .



O quadro síntese dos resultados em termos percentuais:

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



### Análise por Questão

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

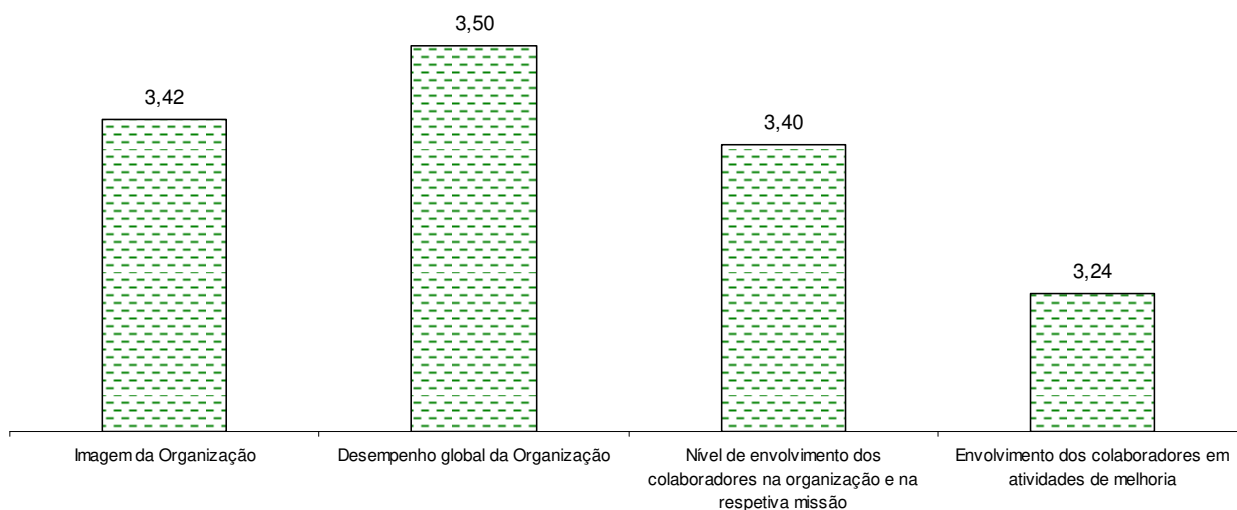
1. Satisfação global dos trabalhadores com a organização	0	1	2	3	4	5
Imagem da organização	0%	3%	11%	32%	48%	5%
Desempenho global da organização	0%	3%	8%	29%	53%	4%
Nível de envolvimento dos trabalhadores na organização e na respetiva missão	0%	5%	11%	30%	43%	9%
Envolvimento dos trabalhadores em atividades de melhoria	0%	9%	11%	30%	43%	5%

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

1. Satisfação global dos trabalhadores com a organização	Nível médio de satisfação
	3,39
Imagem da Organização	3,42
Desempenho global da Organização	3,50
Nível de envolvimento dos colaboradores na organização e na respetiva missão	3,40
Envolvimento dos colaboradores em atividades de melhoria	3,24

#### 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 **(3,39)**, tendo sido o item “Desempenho global da organização” **(3,50)** em que 57% dizem-se satisfeitos ou até muito satisfeitos.

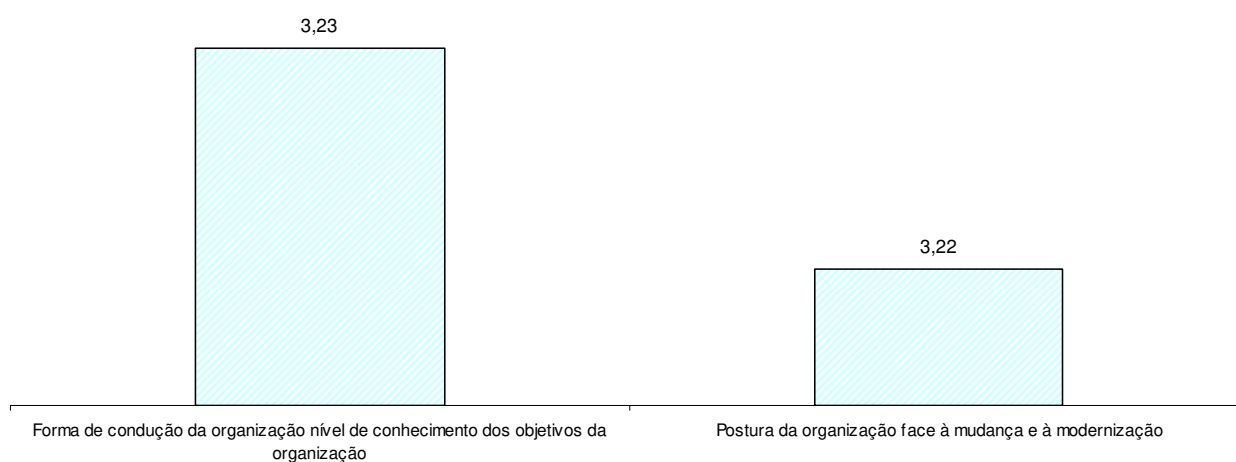
2. Satisfação com a gestão e sistemas de gestão	0	1	2	3	4	5
Forma de condução da organização, nível de conhecimento dos objetivos da organização (fixação de objetivos, afetação de recursos, monitorização do andamento dos projetos....)	0%	6%	16%	28%	44%	4%
Postura da organização face à mudança e à modernização	0%	6%	13%	37%	39%	4%

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

2. Satisfação com a gestão e sistemas de gestão	Nível médio de satisfação
	3,22
Forma de condução da organização nível de conhecimento dos objetivos da organização	3,23
Postura da organização face à mudança e à modernização	3,22

#### SATISFAÇÃO COM A GESTÃO E O SISTEMA DE GESTÃO

Nível de satisfação médio

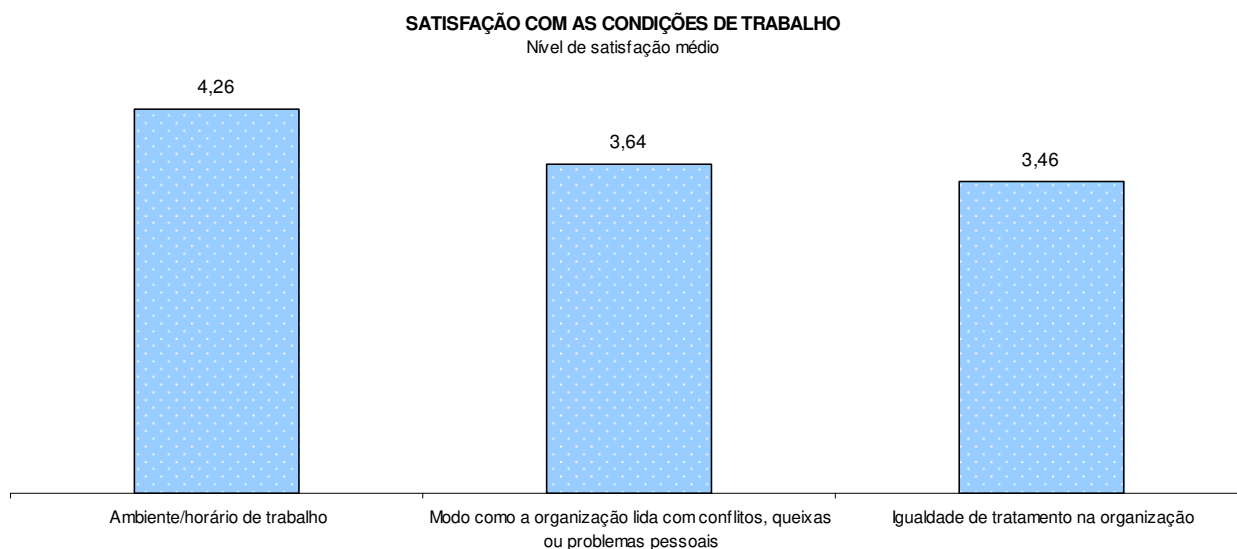


Relativamente à **Satisfação com a gestão e sistemas de gestão** o nível médio de satisfação foi de **(3,22)** registando os item “Forma de condução da organização nível de conhecimento dos objetivos da organização” e “Postura da organização face à mudança e à modernização” semelhantes.

3. Satisfação com as condições de trabalho	0	1	2	3	4	5
Ambiente/horário de trabalho	0%	0%	1%	9%	52%	37%
Modo como a organização lida com conflitos, queixas ou problemas pessoais	0%	5%	6%	20%	54%	13%
Igualdade de tratamento na organização	0%	6%	11%	25%	42%	14%

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

3. Satisfação com as condições de trabalho	Nível médio de satisfação
	3,79
Ambiente/horário de trabalho	4,26
Modo como a organização lida com conflitos, queixas ou problemas pessoais	3,64
Igualdade de tratamento na organização	3,46



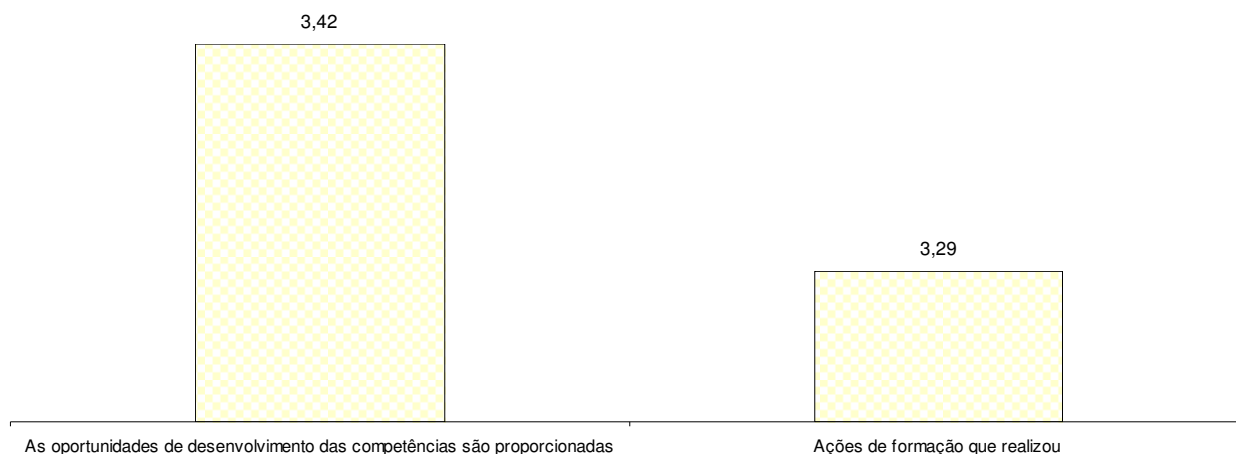
O nível médio de satisfação relativamente à **Satisfação com as condições de trabalho** foi de **3,79** realçando-se o item “Ambiente de trabalho/horário de trabalho” com o maior nível médio de satisfação (**4,26**) em que 87% referem estar satisfeitos ou até muito satisfeitos com o ambiente de trabalho.

4. Satisfação com o desenvolvimento das competências	0	1	2	3	4	5
As oportunidades de desenvolvimento das competências são proporcionadas	0%	6%	8%	33%	41%	10%
Ações de formação que realizou	0%	9%	13%	27%	41%	9%

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

4. Satisfação com o desenvolvimento das competências	Nível médio de satisfação
	3,35
As oportunidades de desenvolvimento das competências são proporcionadas	3,42
Ações de formação que realizou	3,29

**SATISFAÇÃO COM O DESENVOLVIMENTO DAS COMPETÊNCIAS**  
Nível de satisfação médio

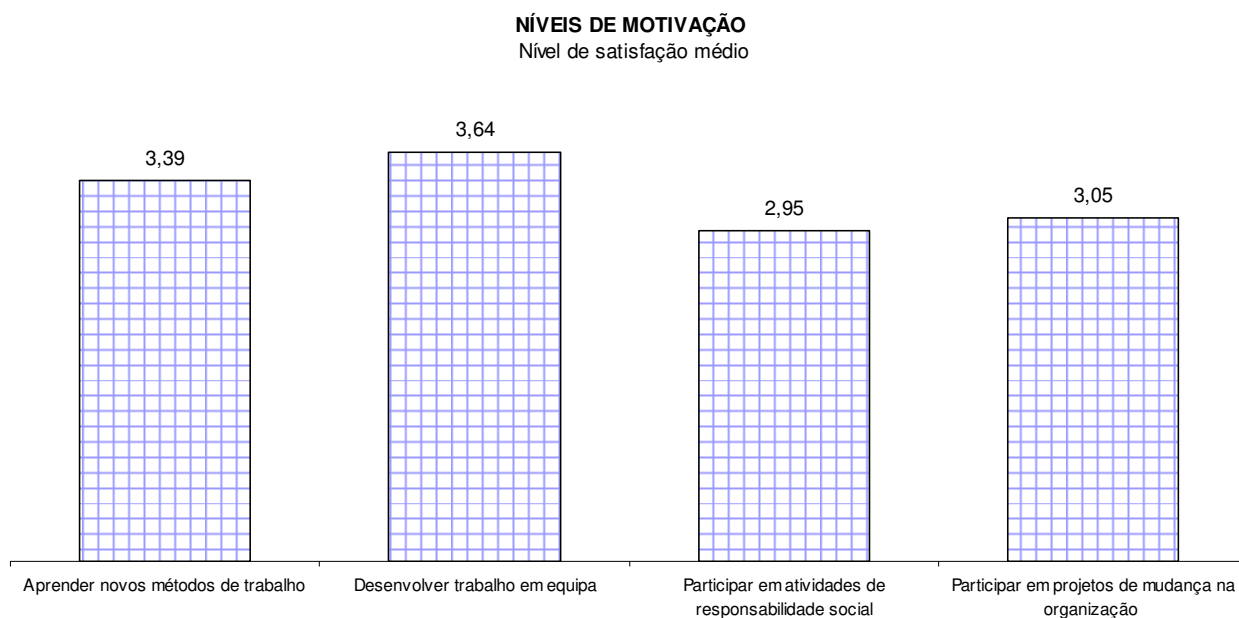


O grupo de questões relativas à **Satisfação com o desenvolvimento das competências** apresentou um nível médio de satisfação de **3,35** em que o nível médio de satisfação com “As oportunidades de desenvolvimento das competências são proporcionadas ” foi de **3,42** com um grau de satisfação (satisfeito+muito satisfeito) de 51%

5. Níveis de motivação	0	1	2	3	4	5
Aprender novos métodos de trabalho	0%	8%	8%	30%	43%	9%
Desenvolver trabalho em equipa	0%	4%	8%	22%	43%	13%
Participar em atividades de responsabilidade social	0%	16%	10%	35%	28%	5%
Participar em projetos de mudança na organização	0%	16%	8%	43%	28%	5%

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

5. Níveis de motivação	Nível médio de satisfação
	3,26
Aprender novos métodos de trabalho	3,39
Desenvolver trabalho em equipa	3,64
Participar em atividades de responsabilidade social	2,95
Participar em projetos de mudança na organização	3,05

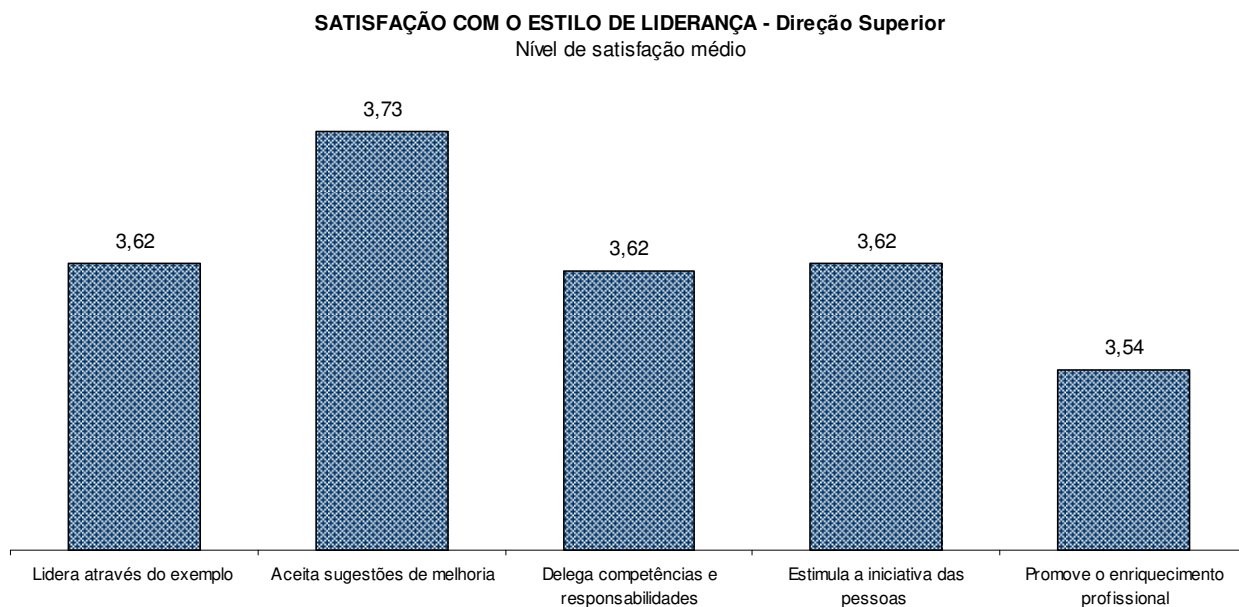


O nível médio de satisfação relativamente aos **Níveis de motivação** foi de **3,26**, tendo sido o item “Desenvolver trabalho em equipa” o que obteve maior nível médio de satisfação (**3,64**) seguido da questão “Aprender novos métodos de trabalho”.(**3,39**).

6.1 Satisfação com o estilo de liderança	0	1	2	3	4	5
<b>Direção Superior</b>						
Lidera através do exemplo	0%	6%	5%	24%	46%	16%
Aceita sugestões de melhoria	0%	6%	4%	20%	47%	20%
Delega competências e responsabilidades	0%	6%	5%	27%	39%	19%
Estimula a iniciativa das pessoas	0%	9%	4%	22%	44%	19%
Promove o enriquecimento profissional	0%	8%	5%	28%	35%	18%

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

6.1 Satisfação com o estilo de liderança - Direção Superior	Nível médio de satisfação
	<b>3,63</b>
Lidera através do exemplo	3,62
Aceita sugestões de melhoria	3,73
Delega competências e responsabilidades	3,62
Estimula a iniciativa das pessoas	3,62
Promove o enriquecimento profissional	3,54



Relativamente à **Satisfação com o estilo de liderança da Direção Superior** o nível médio de satisfação foi de **3,63**. O item, dentro deste grupo, com maior nível médio de satisfação foi “Aceita sugestões de melhoria” (**3,73**) com uma percentagem de satisfação na ordem dos 67%

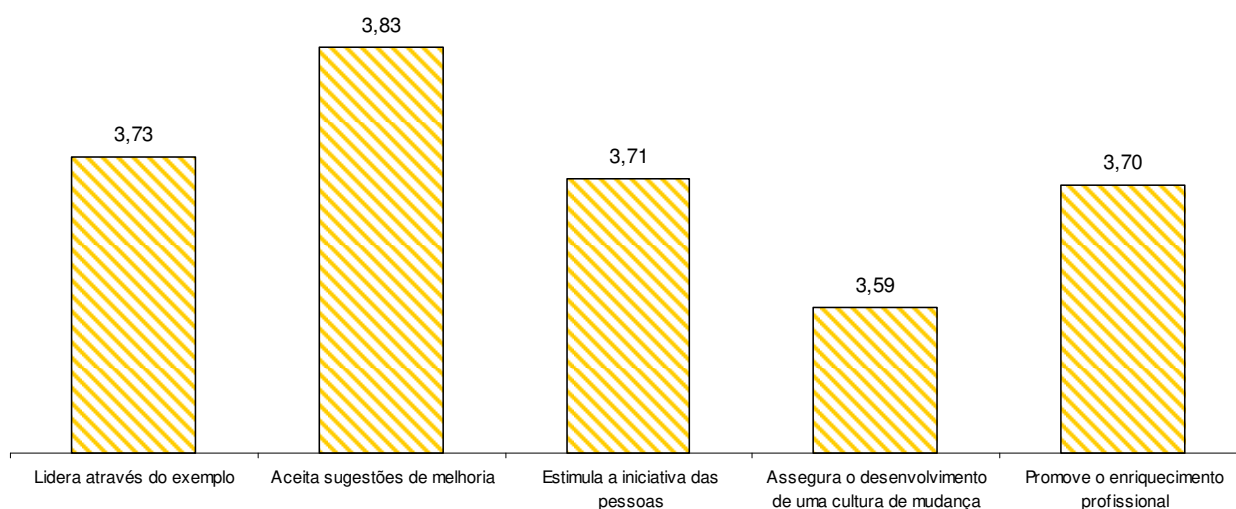
6.2 Satisfação com o estilo de liderança	0	1	2	3	4	5
<b>Direção Intermédia</b>						
Lidera através do exemplo	0%	5%	6%	20%	44%	22%
Aceita sugestões de melhoria	0%	5%	6%	13%	49%	24%
Estimula a iniciativa das pessoas	0%	8%	6%	18%	42%	24%
Encoraja a confiança mútua e o respeito	0%	8%	4%	27%	39%	18%
Promove o enriquecimento profissional	0%	8%	5%	19%	43%	23%

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



6.2 Satisfação com o estilo de liderança - Direção Intermédia	Nível médio de satisfação
	3,71
Lidera através do exemplo	3,73
Aceita sugestões de melhoria	3,83
Estimula a iniciativa das pessoas	3,71
Encoraja a confiança mútua e o respeito	3,59
Promove o enriquecimento profissional	3,70

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



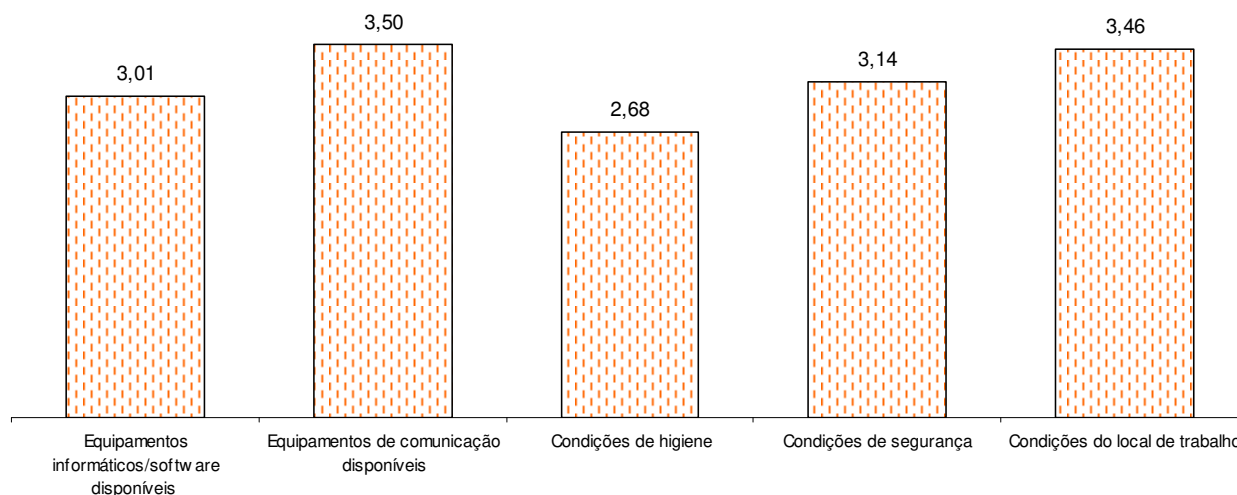
Relativamente à **Satisfação com o estilo de liderança da Direção Intermédia** o nível médio de satisfação foi de **3,71**. O item com maior nível médio de satisfação foi “Aceita sugestões de melhoria” (**3,83**) com uma percentagem de 73% seguido de “Lidera através do exemplo” (**3,73**) apresentando uma percentagem de satisfação na ordem dos 66%

<b>7. Satisfação com as condições de higiene, segurança, equipamentos e serviços</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Equipamentos informáticos/ <i>Software</i> disponíveis	0%	10%	22%	27%	38%	3%
Equipamentos de comunicação disponíveis	0%	4%	15%	20%	47%	13%
Condições de higiene	0%	18%	25%	30%	22%	4%
Condições de segurança	0%	10%	13%	34%	37%	5%
Condições do local de trabalho	0%	1%	15%	28%	46%	9%

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

<b>7. Satisfação com as condições de higiene, segurança, equipamentos e serviços</b>	<b>Nível médio de satisfação</b>
	<b>3,16</b>
Equipamentos informáticos/Software disponíveis	3,01
Equipamentos de comunicação disponíveis	3,50
Condições de higiene	2,68
Condições de segurança	3,14
Condições do local de trabalho	3,46

**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 **3,16**. O item, dentro deste grupo, com maior nível médio de satisfação foi “Equipamentos de comunicação disponíveis” (**3,50**) e o que obteve menor nível médio de satisfação foi “Condições de higiene” (**2,68**) em que 73% dos inquiridos dizem estar insatisfeitos ou pouco satisfeitos.

**Sugestões de melhoria:**

▪ **Espaço Comum para refeições**

- Deveria ser criada uma área de refeição comum para os colaboradores;

▪ **Limpeza/Higiene**

- Os aparelhos de ar condicionado deviam ser substituídos por novos com manutenção adequada. A limpeza das instalações sanitárias e do edifício deve ser melhorada.

▪ **Segurança**

- A organização deveria ter um plano de evacuação em situações de emergência, bem como realizar simulacros para preparação dos funcionários;

▪ **Viaturas**

- O parque automóvel deveria ser renovado porque coloca em causa a segurança dos funcionários;

▪ **Organização**

- Promover melhorias no sistema de Gestão de Processos e documentos BPMiFlow;

▪ **Informática**

- Promover aquisição de software (ex: autocad Civil); - Aumento das permissões para impressão a cores;

▪ **Formação**

- Leque mais variado de ações de formação.

## 8 - Avaliação do Grau de Cumprimento dos Objetivos do QUAR

Na construção do QUAR/2017, 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 (26 de novembro 2016) o QUAR de 2016 para aprovação da Tutela.

### EFICÁCIA

#### OBJETIVO OPERACIONAL 1 - Incentivar o desenvolvimento da contratualização no âmbito das explorações agrícola"

**Indicador 1** - Data de apresentação da proposta de "Guia de apoio à contratualização no âmbito da atividade agrícola"

Meta: 2 - dez <=> 336 dias

Superação: < 22 - nov <=> [< 326 dias]

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

Resultado: 2 - nov<= > [ 306 dias ]

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

**Objetivo reformulado (aprovação pelo Sr. Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural a 26-09-2017)**

**Nota Justificativa:**

Face à complexidade do tema e às ações já desenvolvidas concluiu-se ser necessário promover mais reuniões para recolha de informação. Após o início do plano de atividades e na sequência das reuniões realizadas constatou-se que as práticas contratuais diferem consoante o setor de atividade, ou seja as práticas no setor do azeite não são semelhantes às práticas no setor do leite. Face a essas especificidades tornou-se necessário alargar o n.º de reuniões a realizar, motivo pelo qual é necessário reformular o prazo.

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

**Indicador 2** - Data de apresentação da proposta de "Plano de Ação para a promoção do Modo de Produção Integrada".

Meta: 15-dez <=> 349 dias

Superação: < 5-dez <=> [< 339 dias]

Valor crítico : 1-nov <=> [305 dias]

Resultado: 22 - dez<= > [ 356 dias ]

Não atingido	
Atingido	X
Superado	

### **OBJETIVO OPERACIONAL 3 - Atualizar o Programa de Ação a aplicar dentro de zonas vulneráveis aos nitratos de origem agrícola**

**Indicador 3** - Data de apresentação da proposta de alteração do “Programa de Ação a aplicar dentro das zonas vulneráveis aos nitratos de origem agrícola”

Meta: 10-dez<=> 344 dias

Superação: < 30-nov <=> [<334 dias]

Valor crítico : 20-out <=> [ 293 dias]

Resultado: 29-nov <=> [ 333 dias]

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

### **OBJETIVO OPERACIONAL 4 - Produzir informação das campanhas de rega**

**Indicador 4** – Data da apresentação do relatório

Meta: 30-set <=> 273 dias

Superação: < 15-set <=> [<259 dias]

Valor crítico : 15-jul <=> [ 196 dias]

Resultado : 14-set <=> [ 257 dias]

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

### **OBJETIVO OPERACIONAL 5 - Elaborar os termos de referência sobre “Avaliação das necessidades de água para a agricultura de regadio, em contexto de alterações climáticas”**

**Indicador 5** - Data da apresentação da proposta

Meta: 9 - out <=> 282 dias

Superação: < 1 - out <=> [< 274 dias]

Valor crítico : 15 - set <= > [258 dias]

Resultado : 29-set <=> [ 272 dias]

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

**Objetivo reformulado (aprovação pelo Sr. Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural a 26-09-2017)****Nota Justificativa:**

Considerando a contenção orçamental para 2017, nomeadamente não poder ultrapassar os encargos de 2016 (artigo 49.º da Lei do Orçamento de Estado) a aquisição de serviços para apresentação de proposta de solução para o aumento da capacidade de produção hidroelétrica do Aproveitamento Hidroagrícola da Cova da Beira está dependente de autorização do Ministro das Finanças, tornando inviável o cumprimento da meta e impondo-se a substituição deste objetivo por outro. O estudo a desenvolver enquadra-se na Estratégia Nacional de Adaptação às Alterações Climáticas para o período 2020 (ENAAAC 2020) e contribuirá para a elaboração do “Plano de adaptação da gestão dos recursos hídricos” para o setor agrícola face às alterações climáticas, o qual se insere no objetivo estratégico de “Aumentar a resiliência, reduzir os riscos e manter a capacidade de produção de bens e serviços” (AGRI-ADAPT 2020). O desenvolvimento do estudo das necessidades e da sua relação com as disponibilidades hídricas em contexto de AC contribuirá para o objectivo da ENAAAC 2020 referido no Capítulo 2.2, Anexo III da RCM nº 56/2015, de 30 de julho: Melhorar o nível de conhecimento sobre as alterações climáticas.

**OBJETIVO OPERACIONAL 6 – Observar as condições de segurança de barragens****Indicador 6 – Número de relatórios apresentados**

Meta: 3

Superação: &gt;4

Valor crítico : 6

Resultado: 5

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

**OBJETIVO OPERACIONAL 7 – Promover e dinamizar a inovação no setor agrícola****Indicador 7 – Número de participantes em evento dirigido a interligação dos Grupos Operacionais PT com os dos outros Estados Membros**

Meta: 300

Superação: &gt;350

Valor crítico : 600

Resultado: 590

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

## EFICIÊNCIA

### OBJETIVO OPERACIONAL 8 – Promover a implementação de tecnologia VoIP (Voice Over Internet Protocol – VoIP)

#### Indicador 8 - Data de instalação da central telefónica e terminais

Meta: 25 - nov<=> 329 dias

Superação: < 20 - nov <=> [< 334 dias]

Valor crítico : 16 - out <= > [289 dias]

Resultado : 30 - nov <= > [300 dias]

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

**Objetivo reformulado (aprovação pelo Sr. Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural a 26-09-2017)**

**Nota Justificativa:**

Para a concretização deste objetivo, nomeadamente para o lançamento do procedimento de aquisição (da central, terminais e serviços de instalação) foi necessário solicitar parecer prévio à AMA no âmbito do DLn.º107/2012, de 18 de maio e a submissão de um pedido de exceção à eSPap, de acordo com a Portaria n.º 772/2008 de 6 de agosto, revista pela Portaria n.º 103/2011, de 14 de março, com o Decreto-Lei n.º 37/2007 de 19 de fevereiro e com o n.º 4 do artigo 8.º do Regulamento do Sistema Nacional de Compras Públicas (SNCP). O pedido de exceção (submetido em Setembro de 2016), que autoriza as entidades a adquirirem bens ou serviços fora dos Acordos Quadro só obteve despacho favorável do Sr. Ministro das Finanças em fevereiro de 2017. Só a partir dessa data foi possível lançar o procedimento inviabilizando a data de instalação dos equipamentos inicialmente proposta (20 de setembro). Por estes motivos há necessidade de reformulação do prazo

### OBJETIVO OPERACIONAL 9 - Promover a redução do prazo médio de pagamentos

#### Indicador 9 - Prazo médio de pagamentos do orçamento de funcionamento (Receitas Próprias)

Meta: 28 dias

Superação: <27 dias

Valor crítico : 15

Resultado: 24

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

## QUALIDADE

### OBJETIVO OPERACIONAL 10 - Harmonizar a recolha de amostras e determinações analíticas aplicável ao regime de Modo de Produção Biológico (MPB)

**Indicador 10** - Data de apresentação da proposta de Procedimento para a recolha de amostras e determinações analíticas aplicável ao MPB

Meta: 15 - nov <=> 319 dias

Superação: <31 - out <=> [< 304 dias]

Valor crítico : 1 - out <= > [274 dias]

Resultado : 15 - out <= > [288 dias]

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

### OBJETIVO OPERACIONAL 11 - Implementar o Plano de Saúde e Segurança no trabalho na DGADR

**Indicador 11** - Data de implementação do Plano de Saúde

Meta: 31 - out <=> 304 dias

Superação: <16 - out <=> [< 289 dias]

Valor crítico : 1 - set <= > [244 dias]

Resultado : 31 - out <= > [304 dias]

Não atingido	
Atingido	X
Superado	

**Indicador 12** - Data de implementação do Plano de Segurança

Meta: 31 - out <=> 304 dias

Superação: <16 - out <=> [< 289 dias]

Valor crítico : 1 - set <= > [244 dias]

Resultado : 31 - out <= > [304 dias]

Não atingido	
Atingido	X
Superado	



**Objetivo reformulado (aprovação pelo Sr. Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural a 26-09-2017)**

**Nota Justificativa:**

Considerando a contenção orçamental para 2017, nomeadamente não poder ultrapassar os encargos de 2016 (artigo 49.º da Lei do Orçamento de Estado) a aquisição de serviços para implementação dos Planos de Saúde e de Segurança está dependente de autorização do Ministro das Finanças. Neste sentido foi necessário reformular o objetivo, e indicador uma vez que na data proposta não iria ser possível implementar os Planos

**OBJETIVO OPERACIONAL 12 - Melhorar a qualidade e o acesso a informação cartográfica por parte dos cidadãos**

**Indicador 13 - Número de limites de Aproveitamentos hidroagrícolas disponibilizados**

Meta: 2

Superação: >2

Valor crítico : 5

Resultado: 4

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

**OBJETIVO OPERACIONAL 13 - Melhorar a informação disponível sobre solos**

**Indicador 14 - Data de criação de referencial de base de dados de perfis georreferenciados de perfis dos solos**

Meta: 30 - nov <=> 334 dias

Superação: <16 - nov <=> [< 320 dias]

Valor crítico : 31 - ago <= > [242 dias]

Resultado : 12 - set <= > [255 dias]

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

**OBJETIVO OPERACIONAL 14 - Melhorar o serviço prestado aos membros da RRN e ao público em geral através da WEB**

**Indicador 15** - Data de elaboração de proposta de regulamentação da formação na área da mecanização agrícola

Meta: 31 - out <=> 304 dias

Superação: < 1 - out <=> [ <274 dias]

Valor crítico : 30 - jun <=> [181 dias]

Resultado: 6 - mar <=> [65 dias]

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

**Nota:** Indicador 15 no âmbito do OOP14 : Promover a melhoria da formação profissional para técnicos e agricultores na área da mecanização agrícola, o valor crítico do Indicador 15 foi ultrapassado porque na sequência da publicação da Norma Técnica n.º 6 da ACT - Autoridade para as Condições de Trabalho, de 22 de dezembro de 2016, houve necessidade de rapidamente elaborar a regulamentação da formação relativa à área da mecanização agrícola, uma vez que a referida Norma exigia a frequência, por parte dos agricultores, de formação que já não estava atualizada. Assim, foram encetados esforços, conjuntos com as DRAP para se propor a referida regulamentação e definir com a ACT e o IMT os cursos de formação profissional na área da mecanização agrícola e condução de veículos agrícolas. O trabalho conjunto permitiu antecipar e dar resposta à exigência de cursos de formação para agricultores, com o objetivo de diminuir a sinistralidade na condução de tratores.

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

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

#### CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

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

- ◆ Desenvolver as ações necessárias à organização e instrução dos processos relativos aos recursos humanos e respetivo cadastro, assim como no que se refere à coordenação do sistema de avaliação de desempenho dos dirigentes e trabalhadores e à sua formação e aperfeiçoamento profissional;
- ◆ Preparar os projetos de orçamento e assegurar a gestão e controlo orçamental, apoiar a gestão integrada dos recursos financeiros e garantir a elaboração da conta de gerência e o relatório financeiro anual;
- ◆ Assegurar a legalidade e regularidade das operações das receitas cobradas e das despesas efetuadas, a fiabilidade, integralidade e exatidão dos registos contabilísticos e garantir a organização e controlo do respetivo arquivo;
- ◆ Promover a simplificação, modernização e normalização de circuitos administrativos e processos de negócio, potenciadas pela adequada utilização das novas tecnologias da informação e das comunicações;
- ◆ Coordenar a elaboração e respetiva monitorização dos instrumentos de gestão integrados no ciclo anual de gestão, nomeadamente Plano e Relatório de Atividades, o Quadro de Avaliação e Responsabilização e assegurar a coordenação da tramitação interna das candidaturas financiadas por fundos comunitários, cuja execução seja da responsabilidade da DGADR;
- ◆ Assegurar a gestão, a segurança e o eficiente funcionamento da infraestrutura de recursos das tecnologias da informação e das comunicações, dos dados e das aplicações informáticas, bem como desenvolver os sistemas 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 aplicacionais de disponibilização de informação e serviços nos espaços Web intra e extra organização;
- ◆ Coordenar a divulgação da informação produzida pela DGADR promovendo a sistemática e permanente atualização dos espaços Web;
- ◆ Assegurar a gestão do serviço de documentação, garantindo a edição, circulação e divulgação da informação produzida pela DGADR nos seus variados suportes;
- ◆ Programar, preparar e executar as ações de informação e relações públicas e divulgação da atividade da DGADR;
- ◆ Conceber e gerir as bases de dados, nomeadamente a de apoio ao sistema de cartões para usufruto do Benefício Fiscal ao gasóleo;
- ◆ Coordenar a tramitação interna das candidaturas financiadas por fundos comunitários, cuja execução seja da responsabilidade da DGADR.

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (DSIGA/DORH)		DIVISÃO DE ORGANIZAÇÃO E RECURSOS HUMANOS			
		DORH			
OBJETIVO 1			INDICADOR		
Promover a melhoria da gestão/organização do arquivo intermédio dos recursos humanos (processos de Concurso e aposentações)			Percentagem de processos organizados		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100			
RESULTADO A 31 dez		67%			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Organização dos processos para transitarem para o arquivo intermédio			→ A decorrer		
Fontes de verificação:					
▪ Arquivo intermédio					
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Promover a qualificação dos Recursos Humanos			Taxa de colaboradores com formação		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100			
RESULTADO A 31 dez		41%			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Elaboração do Plano de Formação			→ Concluído		
→ Acompanhamento da execução do Plano de Formação			→ Concluído		
→ Elaboração de relatórios de formação			→ Concluído		
Indicador Reformulado		Motivo	Devido a questões de contenção orçamental (artº 49.º da LO/2017) não vai ser possível realizar a taxa de formação inicialmente prevista, pelo que teve que se proceder à sua redução		Data 09-08-2017
Fontes de verificação:					
▪ Sistema de Recursos Humanos (SRH) e Ficha de Monitorização (Arquivo DORH)					

OBJETIVO 3				INDICADOR	
Elaborar o regulamento da área do expediente				Data de elaboração do regulamento	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	100	< 15 out			[15 out-10 nov]
RESULTADO A 31 dez			28 dez		
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Recolha dos conteúdos			→ Concluído		
→ Elaboração do documento			→ Concluído		
→ Divulgação do documento			→ Concluído		
Objetivo/ Indicador Reformulado	<input type="checkbox"/>	Motivo	O regulamento apresentar deverá ter em consideração o novo diploma de proteção de dados pessoais, pelo que a superação será menor que 15/12, a meta 15/12 – 30/12 e não atingiu maior que 30/12		Data 1/09/2017
Fontes de verificação:					
▪ Documento disponibilizado na Intranet					

OBJETIVO 4			INDICADOR			
Promover a implementação dos Planos de Saúde e Segurança na DGADR			1. Data de aprovação do caderno de encargos com os requisitos para implementação do Plano de Saúde			
			2. Data de aprovação do caderno de encargos com os requisitos para implementação do Plano de Segurança			
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu		
	Peso %					
	1. 50	<16 out			31 out	>15 nov
	2. 50	<16 out			31 out	>15 nov
RESULTADO A 31 dez	1. 50		31 out			
	2. 50		31 out			
	Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
	→ Levantamento dos requisitos para implementação do Plano de Saúde			→ Concluído		
→ Levantamento dos requisitos para implementação do Plano de Segurança			→ Concluído			

→ Elaboração dos cadernos de Encargos			→ Concluído		
Fontes de verificação:					
Informação com caderno de encargos com as especificações técnicas da solução a adotar apresentada à Direção da DGADR para aprovação					
OBJETIVO 5			INDICADOR		
Promover a melhoria da edição da Newsletter relativa à área de Recursos Humanos			Data da concretização do novo procedimento		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100			
RESULTADO A 31 dez			15 dez		
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Analisar os conteúdos a divulgar			→ Concluído		
→ Analisar os meios para divulgação da Newsletter			→ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Metodologia aprovada					
OBJETIVO 6			INDICADOR		
Melhorar os Indicadores relativos aos RH (Gestão de Efetivos – Procedimentos Concursais – Formação)			1. Data de apresentação do 1.º Relatório com dados relativos à Gestão de Efetivos		
			2. Data de apresentação do 2.º Relatório com dados relativos à Gestão de Efetivos		
			3. Data de apresentação do 3.º Relatório com dados relativos à Gestão de Efetivos		
			4. Data de apresentação do 1.º Relatório com dados relativos a Procedimentos concursais		
			5. Data de apresentação do 2.º Relatório com dados relativos a Procedimentos concursais		
			6. Data de apresentação do 1.º Relatório com dados relativos a Formação		
			7. Data de apresentação do 2.º Relatório com dados relativos a Formação		



CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO ➡	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	1	< 30 abr	30 abr	> 30 abr
	20			
	2	< 30 jul	30 jul	> 30 jul
	20			
	3	< 30 out	30 out	> 30 out
	20			
	4	< 30 jul	30 jul	> 30 jul
	10			
	5	< 30 out	30 out	> 30 out
	10			
	6	< 30 jul	30 jul	> 30 jul
	10			
	7	< 30 out	30 out	> 30 out
	10			
	1	26 abr		
	20			
	2	5 jul		
	20			
	3	27 out		
	20			
	4		30 jul	
	10			
	5	27 out		
	10			
	6		30 jul	
	10			
7	27 out			
10				
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
➡ Elaboração do Plano de Gestão de Efetivos			➡ Concluído	
➡ Elaboração dos Indicadores Estatísticos do Ponto Situação dos Concursos			➡ Concluído	
➡ Elaboração dos Indicadores Estatísticos do Ponto Situação da Formação			➡ Concluído	
Fontes de verificação:				
▪ Intranet				

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA		
		DGF		
OBJETIVO 1			INDICADOR	
Recuperar a Dívida de clientes			1. Percentagem de Processos anteriores a 2012, na AT ou propostos para incobrável.	
			2. Percentagem de Processos de 2013 a 2016 na AT ou propostos para incobrável	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	1	>85%	[75 - 85] %	<75%
	50			
	2	>95%	[75 - 95] %	<75%
50				
RESULTADO A 31 dez	1		76%	
	50			
	2		80%	
	50			
Iniciativas/Ações			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
➔ Oficiar a AT questionando sobre os processos remetidos.			➔ Concluído	
➔ Propor processos para incobrável			➔ Concluído	
Fontes de verificação:				
▪ Gestão de Recursos Financeiros Partilhada (GeRFiP)/ Ofícios enviados à Autoridade Tributária e Aduaneira/aplicação de faturas a crédito				
OBJETIVO 2			INDICADOR	
Melhorar a monitorização da execução financeira			1. Data de apresentação do relatório 1º Trimestre	
			2. Data de apresentação relatório 2º Trimestre	
			3. Data de apresentação relatório 3º Trimestre	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	1	<15 maio	15 maio	>15 maio
	30			
	2	<15 jul	15 jul	>15 jul
	30			
3	<15 out	15 out	>15 out	
40				

RESULTADO A 31 dez	1	11 mai		
	30			
	2	10 jul		
	30			
	3	10 out		
40				
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
➔ Análise dos vários mapas de gerfip e das aplicações internas			➔ Concluído	
➔ Elaboração dos mapas a apresentar			➔ Concluído	
➔ Elaboração do texto dos relatórios;			➔ Concluído	
Fontes de verificação:				
▪ Documentos efetuados (relatórios dos 1º, 2º e 3º Trimestre);				
OBJETIVO 3			INDICADOR	
Monitorização do Manual Controlo Interno			1. Data de apresentação do relatório 1º Trimestre	
			2. Data de apresentação relatório 2º Trimestre	
			3. Data de apresentação relatório 3º Trimestre	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	1	<30 mai	30 mai	>30 mai
	30			
	2	<15 ago	15 ago	>15 ago
30				
3	<15 nov	15 nov	>15 nov	
40				
RESULTADO A 31 dez	1		30 mai	
	30			
	2	14 ago		
	30			
	3	14 nov		
40				
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
➔ Recolha de informação junto dos serviços responsáveis			➔ Concluído	
➔ Análise de mapas			➔ Concluído	
➔ Elaboração do texto final			➔ Concluído	
Fontes de verificação:				
▪ Documentos efetuados (relatórios)				


OBJETIVO 4			INDICADOR		
Promover a redução do prazo médio de pagamentos			Prazo médio de pagamentos do orçamento de funcionamento (receitas próprias)*		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	<27	[27-29]	>29
*a contabilização será efetuada a partir de 1/1/2017 e excluem-se as faturas recebidas após 5 dias a sua emissão					
RESULTADO A 31 dez		24			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Cálculo dos dias para pagamento de uma fatura pelo orçamento de funcionamento (data da fatura – data pagamento) mensalmente, a partir de 1/04			➔ Concluído		
➔ Apuramento da média dos dias desses pagamentos por trimestre			➔ Concluído		
➔ Cálculo dos dias para pagamento de uma fatura pelo orçamento de funcionamento (data da fatura – data pagamento) mensalmente, a partir de 1/04			➔ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Folha de excel (PLC)					
OBJETIVO 5			INDICADOR		
Atualizar o inventário da DGF			Data de emissão e colocação das etiquetas do inventário		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	< 30 dez	30 dez	> 30 dez
RESULTADO A 31 dez		25 set			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Emissão de etiquetas			➔ Concluído		
➔ Colocação das etiquetas nos bens			➔ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ GERFIP					

OBJETIVO 6			INDICADOR	
Atualização do Parque automóvel de viaturas da DGADR			1. Data de atualização dos contratos de cedência de viaturas/Emissão novos contratos	
			2. Data de identificação e compilação de toda a documentação necessária para o abate	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	1	<30 dez	30 dez	>30 dez
	50			
	2	<30 dez	30 dez	>30 dez
50				
RESULTADO A 31 dez	1	20 nov		
	50			
	2	10 dez		
	50			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
➔ Recolha de informação/análise de viaturas cedidas a outras entidades			➔ Concluído	
➔ Atualização/elaboração dos contratos de cedência			➔ Concluído	
➔ Elaboração dos processos para abate de viaturas			➔ Concluído	
Fontes de verificação:				
▪ Documentos efetuados (contratos)				
▪ Mapas viaturas				

OBJETIVO 7			INDICADOR	
Monitorização das garantias bancárias ativas			Data de elaboração de mapa com todas as garantias ativas	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	< 30 dez	30 dez	> 30 dez
RESULTADO A 31 dez	22 set			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
➔ Levantamento dos processos com garantias antigas			➔ Concluído	
➔ Elaboração de lista com as garantias			➔ Concluído	
Fontes de verificação:				
▪ Pastas de contratos				


UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (Sigla)		DIVISÃO DE PLANEAMENTO E GESTÃO DE INFORMAÇÃO		
		DPGI		
OBJETIVO 1		INDICADOR		
Desenvolver página de divulgação do I Fórum Ibérico sobre Produção Animal Biológica		Data de conclusão		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO →	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	< 24 abr	[24-28 abr]	> 28 abr
RESULTADO A 31 dez		18 abr		
Iniciativas/Ações :		Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Conceção		→ Concluído		
→ Desenvolvimento		→ Concluído		
→ Disponibilização		→ Concluído		
Fontes de verificação:				
▪ Site em produção				
OBJETIVO 2		INDICADOR		
Promover a implementação de tecnologia VoIP (Voice over Internet Protocol - VoIP)		Data de instalação da central telefónica e terminais		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO →	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	< 20 nov	[20 nov-30 nov]	>30 nov
RESULTADO A 31 dez		27 out		
Iniciativas/Ações :		Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Condução do procedimento de aquisição (central, terminais e serviços de instalação)		→ Concluído		
→ Plano de implementação		→ Concluído		
→ Implementação da tecnologia VoIP (customização e testes)		→ Concluído		
Fontes de verificação:				
▪ Central e terminais instalados				


OBJETIVO 3				INDICADOR		
Implementar Windows server 2012				Data de implementação do Windows server (instalação do file server/ print server)		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu		
	Peso %					
	100	< 15 dez	[15-30 dez]	>30 dez		
RESULTADO A 31 dez		20 dez				
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)			
→ Instalação do Sistema operativo			→ Concluído			
→ Migração			→ Concluído			
Indicador Reformulado		Motivo	A data do indicador teve que sofrer uma alteração devido ao facto de estarem a ser executados outros projetos/ atividades que se tornaram prioridades o que iria impedir o seu cumprimento		Data	31-08-2017
Fontes de verificação:						
▪ Instalação do file server/ print server)						
OBJETIVO 4				INDICADOR		
Promover o tratamento do arquivo intermédio existente na sede da DGADR				Prazo para levantamento do volume de arquivo a tratar		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu		
	Peso %					
	100	< 15 dez	[15-31 dez]	>31 dez		
RESULTADO A 31 dez		7 dez				
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)			
→ Inquirição às várias direções de serviço do volume a tratar			→ Concluído			
→ Levantamento do volume de arquivo a tratar			→ Concluído			

<b>Indicador Reformulado</b>		<b>Motivo</b>	Trata-se dum objetivo no âmbito dum projeto SAMA. Devido a questões de cativação orçamental em 2017 e também devido às várias autorizações e validações que o projeto tem que ser sujeito (nomeadamente a validação da despesa pela AMA e solicitação de autorização para assunção de compromissos plurianuais pela tutela) apenas demonstra ser razoável o levantamento do volume a tratar e não a acomodação desse arquivo nas instalações respetivas como estava inicialmente proposto	<b>Data</b>	<b>16-08-2017</b>
------------------------------	---	---------------	---	-------------	-------------------


**Fontes de verificação:**

- Aquisição de Serviços adjudicada

OBJETIVO 5			INDICADOR		
Desenvolver aplicação de monitorização do consumo de papel			Data de disponibilização dos dados (backoffice)		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		100	< 15 dez	[15-30 dez]	>30 dez
RESULTADO A 31 dez				21 dez	
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Conceção			➔ Concluído		
➔ Desenvolvimento			➔ Concluído		
➔ Disponibilização			➔ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Backoffice disponibilizado					

OBJETIVO 6			INDICADOR		
Melhorar o serviço prestado aos membros da RRN e ao público em geral através da WEB **			1. Data da apresentação da memória descritiva da nova página para a inovação da agricultura à DPGI **		
			2. Data de disponibilização da página em ambiente demonstração***		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1	< 26 jan	[26-31] jan	> 31 jan
		50			
		2	<1 dez	[1-31] dez	> 31 set
50					



RESULTADO A 31 out	1			31 jan	
	50				
	2				
	50				
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Definir os requisitos da nova página e indicação do tipo de layout **			→ Concluído		
→ Desenvolvimento e testes ***			→ Concluído		
→ Disponibilização em ambiente demonstração ***			→ Concluído		
Indicador Reformulado		Motivo	A data do indicador 2 teve que sofrer uma alteração pelo fato de se estarem a definir novos requisitos para a nova página	Data	24-08-2017
Fontes de verificação:					
▪ Disponibilização em ambiente demonstração					
Objetivo partilhado com a DPGI ** indicador da meta a ser concretizada pela DDAAFA *** indicador da meta a ser concretizada pela DPGI					

## ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS

DESCRIÇÃO	RESULTADO ALCANÇADO
<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover sessões de esclarecimentos para a utilização do sistema de documentos e processos BPMiflow</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realização de sessões de esclarecimentos com os dirigentes e funcionários</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Participação nas reuniões de trabalho da DGLAB com vista à consolidação da Macroeestrutura Funcional (MEF)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propostas de processos de negócio específicas da DGADR a serem incluídas na MEF</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Participação nas reuniões de trabalho da DGLAB com vista à elaboração de portaria de gestão de documentos transversal ao Ministério</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definição do papel da DGADR (dono ou participante) nos processos comuns da MEF</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Configuração interna da firewall para a integração das comunicações de dados na rede única do ministério com a operadora Vodafone</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicações de dados integradas na Rede Única do Ministério</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover alterações ao site do Sistema de Aconselhamento Agrícola de acordo com nova legislação</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Site do Sistema de Aconselhamento Agrícola e Florestal desenvolvido e em condições de ser disponibilizado</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Módulo de Procura de Terras no Sistema de informação da Bolsa Nacional de Terras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desenvolvimento do registo e consulta de terras no módulo de Procura de terras</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Projeto de colaboração entre a Bolsa Nacional de Terras e a ordem dos solicitadores e dos Agentes de Execução (OSAE) o que possibilitaria o registo direto de terras na base de dados do siBT por parte da ordem dos solicitadores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Foi elaborado documento relativo à inserção de dados na área reservada com as regras e tabelas do sistema e enviado à OSAE</li> <li>Foi preparado um ambiente de testes para fazer os testes de comunicação com a OSAE perspectivando-se criar uma ligação por vpn ao servidor da osae a esse ambiente de testes para se efetuarem testes de escrita na base de dados desse ambiente de testes</li> <li>Foi criado um serviço Web que facilita o upload de documentos para as pastas de fotos e documentação também em ambiente. de testes.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Desenvolvimento de área reservada no site da DGADR no âmbito de formação em Agricultura Biológica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Área reservada no site da DGADR para o curso de formação em Agricultura Biológica em B-learning promovida pela DGADR</li> <li>Disponibilização de conteúdos do curso de formação em Agricultura Biológica</li> </ul>

## **CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO**

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

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

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

#### **Divisão de Apoio às Explorações Agrícolas (DAEA)**

- ◆ Incentivar o desenvolvimento e disseminação: de boas práticas agrícolas, de outras formas de integração da componente ambiental na atividade agrícola e de introdução de novas tecnologias na produção agrícola;
- ◆ Gerir e desenvolver o sistema de aconselhamento agrícola.
- ◆ Elaborar documentos técnicos de apoio à prática da produção integrada e da produção primária do modo de produção biológico;
- ◆ Assegurar a disponibilização de informação técnica aos agricultores, de forma a incrementar a adesão, por parte dos agricultores a modos de produção sustentáveis;
- ◆ Desenvolver os conteúdos de formação dos agentes do desenvolvimento agrícola e rural, designadamente no âmbito da formação dos técnicos responsáveis pela disseminação de boas práticas agrícolas;
- ◆ Promover a dinamização do mercado da terra, através da transmissão da exploração, arrendamento rural, redimensionamento e gestão da bolsa de terras;
- ◆ Realizar os estudos necessários à certificação e ou homologação de máquinas agrícolas assim como assegurar a coordenação do Benefício Fiscal ao gasóleo.



#### **Divisão da Qualidade e Recursos Genéticos (DQRG)**

- ◆ Dinamizar o sistema nacional de valorização da qualidade e diferenciação de produtos agrícolas e agroalimentares, integrando os regimes atualmente existentes (MPB; PRODI;DOP/IGP/ETG) e outros a criar;
- ◆ Promover a operacionalização de disposições específicas regulamentares relativas aos regimes de qualidade, coordenar o sistema de controlo destes regimes e contribuir para a avaliação de programas de apoio;

- ◆ Contribuir para a definição das regras da política de valorização da qualidade dos produtos agrícolas, em articulação com o Gabinete de Planeamento e Políticas;
- ◆ Promover a proteção dos recursos genéticos vegetais nacionais com potencial interesse para o país nomeadamente a sua identificação e caracterização, com vista à sua valorização e utilização sustentada;
- ◆ Acompanhar os processos tendentes à inscrição das variedades de conservação no Catálogo Nacional de Variedades e promover a sua utilização.

#### **Divisão de Gestão dos Recursos Naturais (DGRN)**

- ◆ Promover e coordenar a implementação das diretiva «Nitratos de origem agrícola» e «Proteção das massas de água contra a poluição causada por certas substâncias perigosas»;
- ◆ Promover a proteção e as boas práticas na utilização da água destinada a fins agrícolas, propondo as necessárias medidas preventivas e de correção;
- ◆ Promover a implementação de um sistema de avisos de rega;
- ◆ Definir, em colaboração com outros organismos do MAMAOT, procedimentos, normas técnicas e instrumentos de apoio ao processo de licenciamento, necessários à aplicação do regime de exercício da atividade pecuária (REAP) e promover os respetivos sistemas de informação;
- ◆ Promover e coordenar a implementação da diretiva relativa à proteção dos solos, na utilização agrícola de lamas de depuração;
- ◆ Promover, em colaboração com as direções regionais de agricultura e pescas, a correta utilização dos corretivos orgânicos na agricultura.

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)			DIVISÃO DE APOIO ÀS EXPLORAÇÕES AGRÍCOLAS			
			DAEA			
OBJETIVO 1			INDICADOR			
Dinamizar as competências da DGADR no âmbito funcional da mecanização agrária			1. Prazo de resposta à análise de pedidos de inspeção de tratores agrícolas usados para efeitos de atribuição de matrícula.			
			2. Levantamento das condições técnicas necessárias para a aplicação de estruturas de segurança em todos os tratores agrícolas e florestais			
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
		Peso %				
		1	<45 dias	[45-60] dias	>60 dias	
		50				
		2	< 1 nov	[1–30 nov]	> 30 nov	
50						
RESULTADO 31 dez		1	52			
		50				
		2	28 nov			
		50				
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)			
➔ Realização de inspeção dos tratores agrícolas em estado de usados			➔ Concluído			
➔ Levantamento da legislação			➔ Concluído			
➔ Identificação das práticas existentes nos outros países			➔ Concluído			
➔ Análise da possível aplicação dessas práticas em PT			➔ Concluído			
Fontes de verificação:						
▪ Registo da DAEA da correspondência						
▪ Informação com identificação das práticas existentes e possível aplicação em PT.e registada no sistema de gestão de documentos e processos iFlow						
OBJETIVO 2			INDICADOR			
Manter atualizado o sistema de informação do Sistema de Aconselhamento Agrícola e Florestal (SAAF) em relação às entidades reconhecidas para a prestação de serviços			Tempo de resposta (dias úteis) aos pedidos de alteração à candidatura ao reconhecimento de entidades para efeitos de prestação do serviço de aconselhamento agrícola e florestal			
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
		Pes o %				
		100	<15 dias	[15-30]	> 30 dias	
		RESULTADO 31 dez		12		
		Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
➔ Análise dos pedidos de alteração, emissão de parecer e registo de informação			➔ Concluído			

Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"><li>Informação, quando aplicável, com proposta a apresentar à Direção da DGADR e registada no sistema de gestão de documentos e processos iFlow</li><li>Registo na DAEA da Correspondência</li></ul>				
OBJETIVO 3			INDICADOR	
Promover o uso das terras através da estruturação fundiária			Número de ações de informação sobre a aplicação da Lei nº111/2015	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	> 5	5	< 5
RESULTADO 31 dez			5	
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
➔ Preparar sessões de informação			➔ Concluído	
➔ Realizar sessões de informação para as CIM, organizações de agricultores e outras entidades			➔ Concluído	
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"><li>Registo de sessões de informação</li></ul>				
OBJETIVO 4			INDICADOR	
Promover e dinamizar o modo de produção integrada			Data de apresentação da proposta de "Plano de Ação para a promoção do Modo de Produção Integrada".	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	< 5 dez	[5–25 dez]	> 25 dez
RESULTADO 31 dez			22 dez	
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
➔ Recolha de informação estatística e técnica sobre PRODI,			➔ Concluído	
➔ Caraterização da agricultura em PRODI,			➔ Concluído	
➔ Análise swot da PRODI,			➔ Concluído	
➔ Inquirição de organizações, organismos públicos e outras entidades,			➔ Não realizado	
➔ Tratamento da informação,			➔ Concluído	
➔ Identificação de objetivos estratégicos e operacionais,			➔ Concluído	
➔ Identificação de medidas, recursos necessários e calendarização.			➔ Concluído	

→ Análise crítica dos conteúdos e propostas com entidades representativas da PRODI e dos agricultores, organismos públicos e outras entidades;		→ Não realizado		
→ Formulação final da proposta de Plano de Ação.		→ Concluído		
Fontes de verificação:				
▪ Informação com proposta de "Plano de Ação para a promoção do Modo de Produção Integrada" a apresentar à Direção da DGADR e registada no sistema de gestão de documentos e processos iFlow				
OBJETIVO 5		INDICADOR		
Incentivar o desenvolvimento da contratualização no âmbito das explorações agrícolas.		Data de apresentação da proposta de "Guia de apoio à contratualização no âmbito da atividade agrícola".		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	< 22nov	[22 nov –12 dez]	>12 dez
RESULTADO 31 dez	2 nov			
Iniciativas/Ações :		Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Recolha de informação e de práticas internacionais		→ Concluído		
→ Recolha de legislação nacional; Sistematização da estrutura do guia		→ Concluído		
→ Desenvolvimento de conteúdos		→ Concluído		
→ Análise crítica dos conteúdos e propostas com entidades representativas dos principais destinatários do guia e com organismos públicos		→ Concluído		
→ Formulação final da proposta de Guia		→ Concluído		
Fontes de verificação:				
▪ Informação apresentada à Direção da DGADR com a proposta de "Guia de apoio à contratualização no âmbito da atividade agrícola" e registada no sistema de gestão de documentos e processos iFlow				

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS	
DESCRIÇÃO	RESULTADO ALCANÇADO
<ul style="list-style-type: none"> <li>Candidatura SAMA para desenvolvimento de Portal do GCM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Candidatura apresentada</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Candidatura para atualização do SiBT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedimentos para desenvolvimento do projeto</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordenação da campanha de informação e sensibilização da sinistralidade com tratores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realização de cerca de 70 ações de informação de sensibilização e informação pelas DRAP; distribuição de materiais de informação.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Academia Compal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliados os candidatos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Acompanhamento grupo crescimento verde</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apresentadas propostas</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Projeto ECO XXI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliação das candidaturas</li> </ul>





UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DA QUALIDADE E RECURSOS GENETICOS			
		DQRG			
OBJETIVO 1			INDICADOR		
Reforçar a credibilidade do sistema de controlo dos regimes de qualidade			Data de apresentação da proposta de procedimento para a recolha de amostras e determinações analíticas aplicável ao MPB		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	100	< 31 out	[31 out – 30 nov]	> 30 nov	
RESULTADO 31 dez	15 out				
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Realizar levantamento e análise procedimentos utilizados pelos OC			→ Concluído		
→ Sistematizar normas e orientações aplicáveis à amostragem e determinações analíticas aplicáveis a géneros alimentícios			→ Concluído		
→ Elaborar de proposta de procedimento operativo			→ Concluído		
→ Divulgar proposta com consulta a outras entidades e discussão com OC			→ Concluído		
→ Incorporar sugestões e alterações ao procedimento			→ Concluído		
→ Elaborar informação para aprovação superior do procedimento operativo			→ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Data da Informação para aprovação da proposta de procedimento e registado no sistema de gestão de documentos e processos iFlow INF nº DSPAA_DQRG_DOC00010979_2017 de 15-10-2017					
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Reforçar a credibilidade do sistema de controlo dos regimes de qualidade			Taxa de aumento do número auditorias aos organismos de controlo e certificação face ao ano anterior		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	100	>15 %	[12 - 15] %	< 12%	
RESULTADO 31 dez	20 %				
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Programar auditorias			→ Concluído		
→ Realizar as auditorias			→ Concluído		
→ Elaborar relatórios de auditorias			→ Concluído		


Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"><li>Número de relatórios de auditorias realizadas em 2016 (20 auditorias realizadas )</li><li>Número de relatórios de auditorias realizadas em 2017 (24 auditorias realizadas )</li></ul>				
OBJETIVO 3			INDICADOR	
Promover e valorizar a qualidade específica e a diferenciação de produtos agrícolas e géneros alimentícios			Número de fichas de produtos tradicionais inventariados na plataforma “Produtos Tradicionais Portugueses”	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	> 20	[10 – 20 ]	<10
RESULTADO 31 dez			16	
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→ Identificar produtos tradicionais assinalados pela FPCG ou outras fontes que ainda não possuem ficha			→ Concluído	
→ Promover o levantamento da ficha de produto e disponibilização de fotografias em colaboração FPCG			→ Concluído	
→ Rever conteúdo e introduzir melhorias de redação das fichas			→ Concluído	
→ Disponibilizar na plataforma informação			→ Concluído	
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"><li>Número de fichas completas de produtos tradicionais disponibilizadas na plataforma “Produtos Tradicionais Portugueses” – 16 fichas</li></ul>				
OBJETIVO 4			INDICADOR	
Promover e valorizar a qualidade específica e a diferenciação de produtos agrícolas e géneros alimentícios			Número de sessões de apresentação da marca Tradicional.PT	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	> 6	[3 – 6]	< 3
RESULTADO 31 dez		7		
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→ Preparar documentação de suporte à operacionalização da Marca Tradicional.PT			→ Concluído	
→ Promover a discussão e consulta junto DRAP, GAL e RA e outras entidades			→ Concluído	
→ Rever e incorporar sugestões			→ Concluído	
→ Preparar apresentação			→ Concluído	


→ Agendar e promover sessões nas várias regiões país			→ Concluído	
Fontes de verificação:				
▪ Número de sessões realizadas - 7 sessões				
OBJETIVO 5			INDICADOR	
Harmonizar a recolha de amostras e determinações analíticas aplicável ao regime de Modo de Produção Biológico (MPB)			Data de apresentação da proposta de Procedimento para a recolha de amostras e determinações analíticas aplicável ao MPB	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
		100	<31 out	[31 out – 30 nov]
RESULTADO 31 dez	15 out			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→ Avaliar os relatórios de controlo dos OC			→ Concluído	
→ Elaborar primeira proposta de procedimento;			→ Concluído	
→ Envolver os OC no desenvolvimento do procedimento e na sua consolidação;			→ Concluído	
→ Revisão do procedimento;			→ Concluído	
→ Consulta de organismos públicos;			→ Concluído	
→ Consulta final dos OC;			→ Concluído	
• Elaboração de proposta final			→ Concluído	
Fontes de verificação:				
▪ Informação com proposta de Procedimentos para a recolha de amostras e determinações analíticas aplicável ao MPB a apresentar à Direção da DGADR e registada no sistema de gestão de documentos e processos iFlow				

**ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS**

DESCRIÇÃO	RESULTADO ALCANÇADO
▪ Participação GT Conselho Vinho e Alcoois	▪ Análise de documentos, participação e emissão de pareceres
▪ Aprovação da Estratégia Nacional para a Agricultura Biológica	▪ Preparação de reuniões e documentos vários
▪ Criação de Observatório para Agricultura Biológica	▪ Preparação de documentos vários

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DE GESTÃO DOS RECURSOS NATURAIS			
		DGRN			
OBJETIVO 1			INDICADOR		
Promover a valorização agrícola de lamas (VAL) de depuração			1. Atualização da informação territorial referente à VAL em 2016		
			2. Data de entrega do relatório anual sobre VAL		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1	< 17 jun	[17 - 30] jun	> 30 - jun
		50	< 16 dez	[16 - 22] dez	> 22 dez
		2			
50					
RESULTADO 31 dez		1	9 jun		
		50			
		2	15 dez		
		50			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Reuniões do GTL e CTADL			→ Concluído		
→ Promover a articulação entre DGADR, APA, DRAP e restantes entidades envolvidas na VAL			→ Concluído		
→ Atualização da informação de VAL no site da DGADR e na dropbox			→ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Notas síntese das reuniões do GTL e CTADL					
▪ Documentação da dropbox associada ao GTL e CTADL					
▪ Relatório anual de VAL da DGADR					
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Dinamizar a Diretiva Nitratos (DN)			1. Data de apresentação da proposta de novo Programa de Ação (PA) a aplicar nas zonas vulneráveis aos nitratos de origem agrícola		
			2. Data de entrega do relatório anual sobre a implementação da DN		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1	<30 nov	[30 nov - 20 dez]	>20 dez
		80	<16 dez	[16 - 20] dez	>20 dez
		2			
20					

RESULTADO 31 dez	1	29 nov						
	80							
	2	15 dez						
	20							
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)					
→ Articulação com as entidades da CTADN e com as confederações de agricultores			→ Concluído					
→ Reuniões da CTADN			→ Concluído					
Fontes de verificação:								
▪ Informação com proposta de alteração do "Programa de ação a aplicar dentro das zonas vulneráveis aos nitratos de origem agrícola" a apresentar à Direção da DGADR e registada no sistema de gestão de documentos e processos iFlow								
▪ Relatório anual da DGADR relativo à implementação da DN e informação registada no sistema de gestão de documentos e processos iFlow								
▪ Notas síntese das reuniões da CTADN e das reuniões bilaterais com as entidades envolvidas na elaboração da proposta de alteração do PA								
▪ Documentação disponibilizada na dropbox relativa à DN								
OBJETIVO 3			INDICADOR					
Dinamização da implementação do NREAP			1. Número de Reuniões realizadas no âmbito do Grupo Trabalho NREAP (GTNREAP)					
			2. Número de procedimentos NREAP harmonizados					
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu			
		Peso %						
		1				>4	4	<4
		70						
		2				>3	3	<3
30								
RESULTADO 31 dez	1	5						
	70							
	2			1				
	30							
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)					
→ Promover as reuniões do GTNREAP			→ Concluído					
→ Articulação com as entidades do GTNREAP			→ Concluído					
→ Publicação das Notas informativas/interpretativas no site da DGADR			→ A decorrer. (Foi publicitada uma Nota Informativa (NI), encontrando-se, à data, 2 NI em fase de conclusão.)					

Fontes de verificação:					
▪ Notas síntese do GTNREAP					
▪ Notas Informativas e interpretativas da DGADR/NREAP publicitadas no site da DGADR					
▪ Informação disponibilizada na dropbox associada ao GTNREAP					
OBJETIVO 4			INDICADOR		
Promover a valorização agrícola dos efluentes pecuários (dependente da data de aprovação pela tutela da proposta de revisão da atual Portaria 631/2009, de 9 de junho)			1. Número de ações de sensibilização/formação realizadas no âmbito da gestão de efluentes pecuários (EP)		
			2. Data de divulgação de folheto sobre a gestão e valorização agrícola de EP		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1	> 3	3	< 3
		70	< 5 dez	[5 - 18] dez	> 18 dez
		2			
30					
RESULTADO 31 dez		1	8		
		70			
		2			Não atingido
		30			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Articulação com as entidades do GTNREAP e associações de produtores pecuários			→ Executado. (Foram realizadas 10 reuniões)		
→ Reuniões do GTNREAP			→ Executado. (Foram realizadas 5 reuniões)		
→ Promoção de ações de divulgação sobre a gestão e valorização agrícola de EP			→ Executado. (Foram realizadas 8 ações).		
Fontes de verificação:					
▪ Informação para aprovação do folheto sobre a gestão e valorização agrícola de efluentes pecuários					
▪ Notas síntese do GTNREAP					
▪ Notas síntese das reuniões bilaterais com entidades do GTNREAP e Associações de Produtores Pecuários					
▪ Informação disponibilizada na dropbox associada ao GTNREAP					
Nota: Não foi elaborado folheto, atendendo que não se verificou a aprovação, pela tutela, da referida Portaria *					

## ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS

DESCRIÇÃO	RESULTADO ALCANÇADO
<ul style="list-style-type: none"> <li>Participação no GT para a atualização da ENEAPAI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizadas 8 reuniões. Ainda não concluído o relatório final.</li> </ul>

## Direção de Serviços do Território e Agentes Rurais (DSTAR)

### CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

A Direção de Serviços do Território e Agentes Rurais (DSTAR) apresenta como principais competências:

- ◆ Promover a consolidação do tecido produtivo das zonas rurais, acompanhar iniciativas promotoras de crescimento económico, de diversificação de atividades, criação de microempresas e de serviços de apoio à população rural;
- ◆ Coordenar a Rede Rural Nacional e promover a constituição de outras redes de cooperação económica e de comunicação, com o objetivo de contribuir para a dinamização da economia agrícola e rural;
- ◆ Fomentar a consolidação do associativismo;
- ◆ Assegurar o planeamento e execução da formação técnica no âmbito das áreas funcionais da DGADR e a inserção profissional dos agentes do desenvolvimento agrícola e rural;
- ◆ Coordenar o processo de integração e promoção dos interesses sectoriais da agricultura no território e na sua interceção com planos, projetos ou infraestruturas de utilidade pública, de acordo com os Instrumentos de Gestão Territorial;
- ◆ Promover e coordenar as medidas e ações relativas à Reserva Agrícola Nacional e à proteção dos solos, visando a sua conservação e defesa;
- ◆ Promover a realização de estudos agrossocio-económicos, ambientais e de integração paisagística nas áreas da competência da DGADR e coordenar a implementação das medidas de compensação e minimização;
- ◆ Promover os estudos de classificação de terras e colaborar com as entidades tutelares de cartografia no desenvolvimento de cartografia temática.

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



### **Divisão de Ordenamento do Espaço Rural (DOER)**

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



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

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

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)			DIVISÃO DE ORDENAMENTO DO ESPAÇO RURAL		
			DOER		
OBJETIVO 1			INDICADOR		
Melhorar a qualidade e o acesso a informação cartográfica por parte dos cidadãos			Número de limites de Aproveitamentos hidroagrícolas disponibilizados		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	>2	2	<2
RESULTADO A 31 dez		4			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Recolha de informação e aferição de limites;			➔ Concluído (Alvega, Mira, Sorraia e Macedo)		
➔ Promoção de reuniões e informação e validação DOER/DSR;			➔ Concluído		
➔ Integrar na Base de Dados (BD).			➔ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Base de dados					
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Atualizar o Manual de Acompanhamento dos PDM com informação relevante relativa ao Ordenamento do Território			DRAFT da estrutura do “Manual de acompanhamento dos PDM pelos técnicos do MA”		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	> 3	3	<3
RESULTADO A 31 dez		5			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Reuniões com as DRAPLVT			➔ Concluído		
➔ Definição de uma estrutura para o novo manual			➔ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Nº de ações realizadas					




OBJETIVO 3			INDICADOR	
Melhorar a informação disponível sobre solos			Data de criação de referencial de base de dados de perfis georreferenciados de perfis dos solos	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	<16 nov	[16-nov-15-dez]	>15 dez
RESULTADO A 31 dez	12 - set			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→ Recolha de informação sobre perfis e estudos de solos da autoria da DGADR			→ Concluído	
→ Sistematização e preparação da informação			→ Concluído	
→ Elaborar documento final sobre a estrutura da BD			→ Concluído	
Fontes de verificação:				
▪ Documento final sobre a estrutura da BD apresentado à Direção da DGADR				



OBJETIVO 4			INDICADOR	
Assegurar que os Instrumentos de Gestão Territorial (IGT) contemplam a salvaguarda do Aproveitamento Hidroagrícola			Data de apresentação de ficha de resultados	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	< 15 dez	[15 - 31] dez	> 31 dez
RESULTADO A 31 dez	21 - dez			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→ Reuniões de acompanhamento de elaboração/revisão/alteração (Plano Diretor Municipal; Plano de Pormenor; Plano de Urbanização)			→ Concluído (46 reuniões)	
→ Preparação de informação cartográfica e documental			→ Concluído (82 ações)	
→ Elaboração de pareceres			→ Concluído (32)	
→ Reuniões de concertação			→ Concluído (23)	
Fontes de verificação:				
▪ Apresentação de ficha de resultados Foi apresentada				

OBJETIVO 5			INDICADOR	
Assegurar a salvaguarda dos Aproveitamentos Hidroagrícolas no âmbito do Regime Jurídico de Urbanização e Edificação (RJUE)			Percentagem de respostas a questões e pedidos de parecer apresentados	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO ➡	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	100% e apresentação de estatística de resultados	100%	< 100%
RESULTADO A 31 dez	100 % e apresentação de estatística de resultados			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
➡ Consulta às entidades			➡ Concluído (357 processos com consulta às associações de regantes)	
➡ Preparação de informação cartográfica e documental			➡ Concluído (450)	
➡ Elaboração de parecer			➡ Concluído (385)	
➡ Reuniões de concertação			➡ Concluído (27)	
Fontes de verificação:				
▪ Respostas Apresentação de ficha de resultados- Foi apresentada				
OBJETIVO 6			INDICADOR	
Desenvolver Carta de Ordenamento para um Aproveitamento Hidroagrícola			Data de apresentação de documentos para o desenvolvimento da carta	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO ➡	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	< 15 dez	[15 - 31] dez	> 31 dez
RESULTADO A 31 dez	27 - mar			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
➡ Definição do conceito da Carta de Ordenamento para os AH.			➡ Concluído	
➡ Escolha de exemplo-tipo			➡ Concluído	
➡ Recolha de informação			➡ Concluído	
Fontes de verificação:				
▪ Documentos produzidos no prazo estabelecido				

**ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>RESULTADO ALCANÇADO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ SIG do AH de Veiros</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Foi elaborado o SIG está em apreciação na DSR</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Verificação e Sistematização e Formação do módulo de Gestão Territorial do projecto SIGIMAP</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Foi realizado, sendo que a formação às unidades orgânicas externas à DOER continua a decorrer.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Fundo Florestal Permanente – Nomeação na CAAC</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Foram efectuadas 4 reuniões ordinárias e uma extraordinária com análise de 6 candidaturas ao fundo Florestal Permanente. Nomeação de Manuela Tavares pela DGADR como membro desta Comissão de Análise de Candidaturas</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Sistematização e organização de dados dos solos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Reunião de informação dos perfis de solos enviados pela DRAP norte para sistematização. Os dados encontram-se em fase de validação.</li></ul>

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DA DIVERSIFICAÇÃO DA ATIVIDADE AGRÍCOLA, FORMAÇÃO E ASSOCIATIVISMO				
		DDAAFA				
OBJETIVO 1			INDICADOR			
Melhorar o serviço prestado aos membros da RRN e ao público em geral através da WEB **			3. Data da apresentação da memória descritiva da nova página para a inovação da agricultura à DPGI **			
			4. Data de disponibilização da página ***			
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
		Peso %				
		1	< 26 jan	[26-31] jan	> 31 Jan	
		50				
		2	<1 dez	[1-31] dez	> 31 set	
50						
RESULTADO A 31 dez		1		31 jan		
		50				
		2	28 dez			
		50				
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)			
➔ Definir os requisitos da nova página e indicação do tipo de layout **			➔ Concluído			
➔ Desenvolvimento e testes ***			➔ Concluído			
➔ Disponibilização online ***			➔ Concluído			
Indicador Reformulado		Motivo	A data do indicador 2 teve que sofrer uma alteração pelo fato de se estarem a definir novos requisitos para a nova página		Data	24-08-2017
Fontes de verificação:						
▪ Memória descritiva apresentada à DPGI						
▪ Disponibilização on line da nova página						
*objetivo partilhado com a DPGI ** indicador da meta a ser concretizada pela DDAAFA *** indicador da meta a ser concretizada pela DPGI						
OBJETIVO 2			INDICADOR			
Promover e dinamizar a inovação no setor agrícola			Número de participantes em evento dirigido a interligação dos GO PT com os dos outros Estados Membros.			
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
		Peso %				
		100	> 350	[250-350]	< 250	
		RESULTADO A 31 dez			590	

Iniciativas/Ações :				Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
➔ Reunião em Portugal com a DG AGRI e SP EIP-AGRI				➔ Concluído (a 23 e 24/02/2017)	
➔ Abertura das inscrições (até 31 de maio de 2017)				➔ Concluído (a 02/05/2017)	
➔ Programa definitivo (até 31 de julho de 2017)				➔ Concluído (29/05/2017)	
Fontes de verificação:					
▪ Registos do evento					
OBJETIVO 3				INDICADOR	
Promover a participação dos membros da RRN				Número de planos de trabalho dos GT da RRN	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	> 2	2	< 2
RESULTADO A 31 dez		3			
Iniciativas/Ações :				Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
➔ Reuniões				➔ Concluído 4 reuniões dos GTT (Inovação, CCA, Florestas, Organização da Produção) e 7 reuniões de coordenadores dos GTT	
➔ Envolvimento de stakeholders / membros da RRN				➔ Concluído (+72)	
Fontes de verificação:					
▪ Planos de trabalho disponibilizados no site da RRN					
▪ Reuniões					
OBJETIVO 4				INDICADOR	
Promover a melhoria da formação profissional para técnicos e agricultores na área da mecanização agrícola				Data de elaboração de proposta de regulamentação da formação na área da mecanização agrícola	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	<1 out	[1-out-30-nov]	>30 nov
RESULTADO A 31 dez		6 mar			
Justificação		Na sequência da publicação da Norma Técnica n.º 6 da ACT - Autoridade para as Condições de Trabalho, de 22 de dezembro de 2016, fomos confrontados com a necessidade de rapidamente elaborarmos a regulamentação da formação relativa à área da mecanização agrícola, uma vez que a referida Norma exigia a frequência, por parte dos agricultores, de formação que já não estava atualizada. Assim, foram encetados esforços, em conjunto com as DRAP para se propor a referida regulamentação e definir com a ACT e o IMT os cursos de formação profissional na área da mecanização agrícola e condução de veículos agrícolas. O trabalho conjunto permitiu antecipar e dar resposta à exigência de cursos de formação para agricultores, com o objetivo de diminuir a sinistralidade na condução de tratores.			

Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→	Reunir com peritos na matéria para assegurar previsão dos conteúdos		→ Concluído	
→	Elaborar modelo de curso por blocos; consolidar proposta final;		→ Concluído	
→	Elaborar regulamento e proposta de Despacho de criação dos cursos a enviar para a tutela		→ Concluído	
Fontes de verificação:				
▪ Documento apresentado à Direção da DGADR para aprovação e registado no sistema de gestão de documentos e processos iFlow				
OBJETIVO 5			INDICADOR	
Melhorar a formação profissional setorial			Número de ações de acompanhamento de ações de formação	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100			
		> 12	[10 - 12]	< 10
RESULTADO A 31 dez			12	
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→	Elaborar cronograma de visitas em função das homologações de ações (trimestral)		→ Concluído	
→	Realizar as ações de acompanhamento		→ Concluído	
→	Produção de relatórios		→ Concluído	
Fontes de verificação:				
▪ Relatórios/recomendações entregues e enviadas aos promotores e registada no sistema de gestão de documentos e processos iFlow				
OBJETIVO 6			INDICADOR	
Promover e dinamizar a Bolsa de Formadores			Número de formadores que integram a Bolsa de Formadores	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100			
		> 25	[20 - 25]	< 20
RESULTADO A 31 dez			25	
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→	Transferência dos formadores certificados, no âmbito das empresas formadoras		→ (*)	
→	Produção e envio dos certificados		→ (*)	
Fontes de verificação:				
▪ Certificados emitidos				



(\*) Devido à não disponibilização, por parte da DRAPNorte da plataforma optou-se pelo reconhecimento dos formadores e, atento o objetivo da Bolsa de formadores, identificaram-se quais os formadores, no âmbito da Temática da “Mecanização Agrícola” que estariam interessados em fazerem parte de uma Bolsa e assim poderem ser divulgados à entidades formadoras que pretendessem realizar ações de formação nessa temática. Aceitaram 25 formadores, pelo que são estes o que fazem já parte da Bolsa de Formadores.

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS	
DESCRIÇÃO	RESULTADO ALCANÇADO
<ul style="list-style-type: none"> <li>Organização com o MAFDR da Sessão “Competitividade e sustentabilidade do Complexo Agro-florestal”, 3/10/2017, Algés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>119 participantes</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Criação de Grupos de Trabalho Temáticos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 GTT: “Organização da Produção” e “Fileiras e Alterações Climáticas”</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Colaboração no Grupo de Acompanhamento para a Salvaguarda e Promoção da Dieta Mediterrânica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participação na Conferência Internacional "A Herança Cultural da Dieta Mediterrânica", 9 e 10 de maio e 5ª edição da Feira da Dieta Mediterrânica, de 7 a 10 de setembro</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ação de capacitação (Oficina Regional de Sensibilização aos CCA)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>5 ações</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ação de formação para elementos da ETA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Organização de Visita de Estudo/Intercâmbio GAL da EU a Portugal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>GAL's da Eslovênia. Organização com a Minha Terra</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Realização de Workshops / Seminários em parceria com membros da RRN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dia do Agricultor, 16 de maio. 150 participantes. Organizado em colaboração com o INIAV.</li> <li>2º Simpósio SCAP de Proteção das Plantas, o 8º Congresso da Sociedade Portuguesa de Fitopatologia e o 11º Encontro Nacional de Proteção Integrada. 229 participantes. Organização conjunta com A Sociedade de Ciências Agrárias de Portugal (SCAP) + Sociedade Portuguesa de Fitopatologia (SPF) + COTHN + Escola Superior Agrária de Santarém</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Participação e colaboração em eventos realizados pelos Pontos Focais da RRN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>“Desenvolvimento de competências na agricultura e indústria agro-alimentar” - PFAentejo</li> <li>“IV Encontro Ibérico do Azeite” – PFLVT</li> <li>“Jornadas Locais sobre Sustentabilidade” - PFLVT</li> <li>“Agricultura e Desenvolvimento Novas Oportunidades” – PFLVT</li> <li>“A cultura dos frutos secos - Novos desafios” – PFAentejo</li> <li>“Seminário Produtos Tradicionais – Valorização da Economia Local” – PFLVT</li> <li>“Como minimizar os riscos na Agricultura na península de Setúbal” – PFLVT</li> <li>Workshop “Agricultura Biológica e Valorização dos Produtos Locais”.- PFNorte</li> <li>“Mitigação dos Riscos na Horticultura do Oeste” – PFLVT</li> <li>“Contributos para o Incremento da Utilização do Perímetro de Rega do AH de Macedo de Cavaleiros” - PFNorte</li> </ul>

## Direção de Serviços do Regadio (DSR)

### CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

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

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

Dispõe de três unidades flexíveis 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			
Elaborar os termos de referência sobre “Avaliação das necessidades de água para a agricultura de regadio, em contexto de alterações climáticas”			Data da apresentação do documento			
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.		Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %					
		100	< 1 out	9 out	>17 out	
RESULTADO 31 dez		29 set				
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)			
→ Recolha e sistematização de diversa informação técnica complementar de suporte à determinação das necessidades de água e à avaliação das garantias de água para o regadio, considerando as futuras disponibilidades de água, como por exemplo coeficientes culturais, curvas de volumes e áreas inundáveis			→ Concluído			
→ Elaborar o documento associado aos termos de referência que suporta o estudo anteriormente apresentado			→ Concluído			
→ Preparar uma candidatura ao Aviso da Rede Rural Nacional			→ Concluído			
Objetivo Substituído		Motivo	Considerando a contenção orçamental para 2017, nomeadamente não poder ultrapassar os encargos de 2016 (artigo 49.º da Lei do Orçamento de Estado) a aquisição de serviços para apresentação de proposta de solução para o aumento da capacidade de produção hidroelétrica do Aproveitamento Hidroagrícola da Cova da Beira está dependente de autorização do Ministro das Finanças, tornando inviável o cumprimento da meta e impondo-se a substituição deste objetivo por outro. O estudo a desenvolver enquadra-se na Estratégia Nacional de Adaptação às Alterações Climáticas para o período 2020 (ENAAC 2020) e contribuirá para a elaboração do “Plano de adaptação da gestão dos recursos hídricos” para o setor agrícola face às alterações climáticas, o qual se insere no objetivo estratégico de “Aumentar a resiliência, reduzir os riscos e manter a capacidade de produção de bens e serviços” (AGRI- ADAPT 2020). O desenvolvimento do estudo das necessidades e da sua relação com as disponibilidades hídricas em contexto de AC contribuirá para o objectivo da ENAAC 2020 referido no Capítulo 2.2, Anexo III da RCM nº 56/2015, de 30 de julho: Melhorar o nível de conhecimento sobre as alterações climáticas.		Data	5 junho



Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"><li>Informação com a os termos de referência sobre “Avaliação das necessidades de água para a agricultura de regadio, em contexto de alterações climáticas” apresentada à Direção da DGADR para aprovação e registada no sistema de gestão de documentos e processos iFlow</li></ul>				
OBJETIVO 2			INDICADOR	
Preparar cadernos de encargos para empreitadas de segurança de barragens			Número de processos elaborados	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	>4	[2-4]	<2
RESULTADO 31 dez	6			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→ Recolha dos elementos já existentes			→ Concluído	
→ Produção das peças em falta			→ Concluído	
→ Montagem do processo			→ Concluído	
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"><li>Apresentação dos documentos do Caderno de Encargos</li></ul>				
OBJETIVO 3			INDICADOR	
Promover a revisão dos limites dos aproveitamentos hidroagrícolas			Número de aproveitamentos hidroagrícolas	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	>3	[2-3]	<2
RESULTADO 31 dez	2			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→ Recolha de cartografia			→ Concluído	
→ Análise da situação atual			→ Concluído	
→ Consulta dos interessados			→ Concluído	
→ Produção de nova cartografia			→ Concluído	
Fontes de verificação:				
<ul style="list-style-type: none"><li>Publicação dos novos limites</li></ul>				


OBJETIVO 4			INDICADOR	
Promover a revisão da informação constante no Sistema de Informação do Regadio			Número de Aproveitamentos Hidroagrícolas sujeitos a revisão	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO 	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	>6	[4-6]	<4
RESULTADO 31 dez	7			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→ Análise da informação disponível no site			→ Concluído	
→ Atualização da informação			→ Concluído	
→ Produção de novos documentos			→ Concluído	
Fontes de verificação:				
▪ Disponibilização no SIR da nova documentação atualizada				



OBJETIVO 5			INDICADOR	
Elaboração de relatórios mensais de monitorização agrometeorológica e hidrológica no âmbito do Plano de Prevenção, Monitorização e Contingência para Situações de Seca (PPMCSS).			Percentagem de relatórios enviados ao Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral (GPP) dentro do prazo ( até à 2.ª semana do mês seguinte)	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO 	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	>90	[70–90]	<70
RESULTADO 31 dez			78	
Iniciativas/Ações :				
→ Recolher e validar os dados hidrométricos relativos às 42 albufeiras, integradas nos 29 aproveitamentos hidroagrícolas, com a colaboração das associações de beneficiários e regantes.			→ Concluído	
→ Adaptar o boletim ao objetivo e avaliar a evolução das disponibilidades hídricas e das necessidades da campanha de rega, baseada nos dados do boletim.			→ Concluído	
→ Enviar os contributos da DGADR para o relatório mensal de “Monitorização agrometeorológica e hidrológica” ao GPP (organismo coordenador do Grupo de Trabalho de apoio à Comissão Permanente de Prevenção, Monitorização e Acompanhamento dos Efeitos da Seca - CPPMAES).			→ Concluído	




<b>Objetivo Substituído</b>		<b>Motivo</b>	Durante o ano hidrológico 2016/17 foi declarada seca e, como tal, foi accionada a Comissão Permanente de Prevenção, Monitorização e Acompanhamento dos Efeitos da Seca (CPPMAES). A CPPMAES, que integra a DGADR, desenvolve várias iniciativas, entre as quais, a elaboração do relatório mensal de monitorização e a identificação e monitorização da implementação de medidas de prevenção e de contingência. este contexto houve necessidade de afetar, a este objetivo, os recursos humanos que estavam imputados ao objetivo proposto inicialmente em Plano de Atividades e resultando na substituição de um objetivo por outro que se materializa na produção de relatórios mensais, com , apreciação qualitativa, enviados ao GPP até à segunda semana do mês seguinte	<b>Data</b>	<b>15 agosto</b>
<b>Fontes de verificação:</b>					
♦ Envio para o GPP de mensagens de correio eletrónico com os relatórios					

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)			DIVISÃO DE ENGENHARIA RURAL		
			DER		
OBJETIVO 1			INDICADOR		
Observar as condições de segurança de barragens			Número de relatórios apresentados		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100			
			>4	[2-4]	<2
RESULTADO 31 dez		5			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Medição de vários parâmetros físicos e topográficos			➔ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Informações apresentadas à Direção da DGADR para aprovação dos relatórios e registada no sistema de gestão de documentos e processos iFlow inf.DSR/DER/13674/2017					
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Elaborar Relatório das ações levadas a cabo pela DSR no âmbito dos contratos de financiamento outorgados com o PRODER para o período 2007-2013			Data da entrega do Relatório		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100			
			<1 jul	[1 jul- 30 set]	> 30 set
RESULTADO 31 dez				29 set	
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Identificação de todas as empreitadas e prestações de serviços financiadas			➔ Concluído		
➔ Recolha das características preponderantes e respetivos valores			➔ Concluído		
➔ Análise de resultados			➔ Concluído		
➔ Revisão final			➔ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Relatório entregue à Direção superior - inf. DSR/DER/10513/2017					

OBJETIVO 3				INDICADOR	
Identificar prédios, proprietários e recolha de dados e documentos das parcelas afetadas pela construção do Bloco da Amoreira do AH de Óbidos com vista à sua avaliação por perito Avaliador.				Data para apresentação da lista de proprietários, identificação dos registos e das matrizes prediais das parcelas afetadas pela construção do Bloco da Amoreira do AH de Óbidos	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100			
		<1 out	[1 out – 30 nov]	>30 nov	
RESULTADO 31 dez		20 ago			
Iniciativas/Ações :				Execução das ações (Não Iniciado/ A decorrer /Concluído)	
➔ Identificação cadastral das parcelas afetadas				➔ Concluído	
➔ Identificação de proprietários				➔ Concluído	
➔ Recolha de documentos				➔ Concluído	
Fontes de verificação:					
▪ Processos de documentação					

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)			DIVISÃO DO REGADIO			
			DIR			
OBJETIVO 1				INDICADOR		
Produzir informação das campanhas de rega				Data de apresentação do relatório		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
		Peso %				
		100	<15 set	[15 set - 15 out]	>15 out	
RESULTADO 31 dez		14 set				
Iniciativas/Ações :				Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Recolha dos elementos junto das entidades gestoras dos aproveitamentos				➔ Concluído		
➔ Tratamento estatístico dos dados e análise				➔ Concluído		
➔ Elaboração do relatório.				➔ Concluído		
Fontes de verificação:						
▪ Relatório apresentado à Direção da DGADR para aprovação e registada no sistema de gestão de documentos e processos iFlow						
OBJETIVO 2				INDICADOR		
Assegurar o cumprimento das atribuições das entidades gestoras dos Aproveitamentos Hidroagrícolas, no âmbito da gestão económico-financeira dos mesmos.				Número de relatórios e/ou ofícios a comunicar a necessidade de proceder a alterações para cumprimento da legislação em vigor		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
		Peso %				
		100	>15	[10-15]	<10	
RESULTADO 31 dez		20				
Iniciativas/Ações :				Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Análise dos orçamentos e Planos de Actividade				➔ Concluído		
➔ Análise dos relatórios de contas e das campanhas de rega				➔ Concluído		
➔ Continuação da implementação de uma base de dados com indicadores económico-financeiros das entidades gestoras.				➔ Concluído		
Fontes de verificação:						
Relatórios de Análise produzidos e/ou ofícios a comunicar às entidades gestoras a necessidade de proceder a alterações para cumprimento da legislação em vigor.						

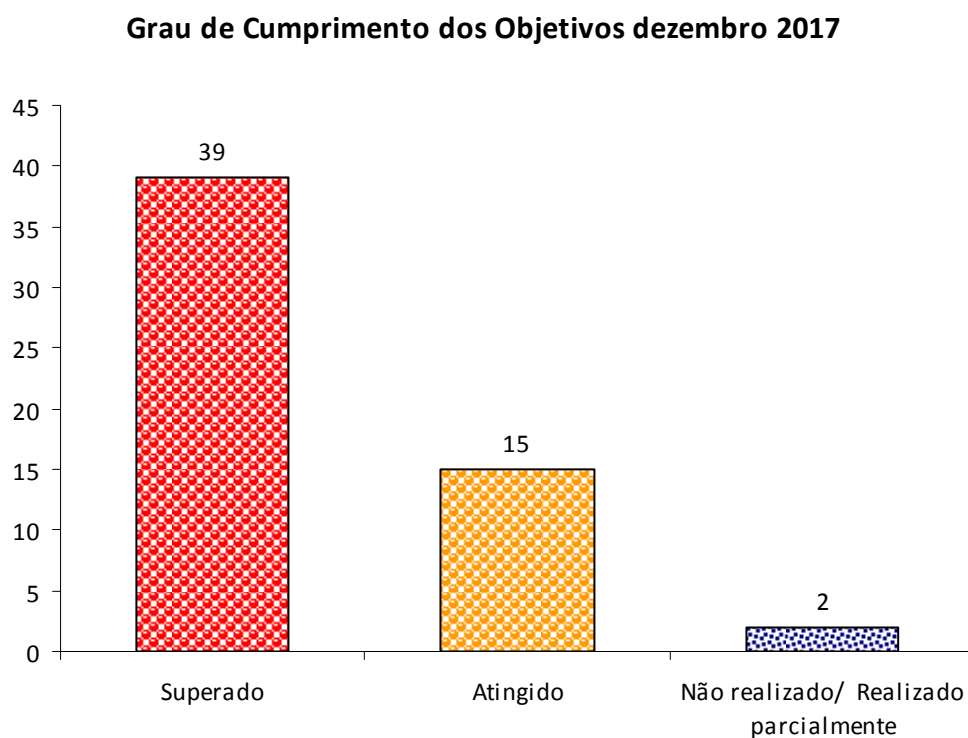
OBJETIVO 3			INDICADOR		
Titular Novos Lotes de Emparcelamento			Número de Autos Realizados		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	>150	[100-150]	<100
RESULTADO 31 dez		199			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Recolha de Documentação			→ Concluído		
→ Elaboração das Minutas dos Autos dos novos lotes			→ Concluído		
→ Assinatura dos Autos			→ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Autos Assinados					

## Avaliação dos Objetivos

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

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

O gráfico seguinte mostra a avaliação global dos objetivos:



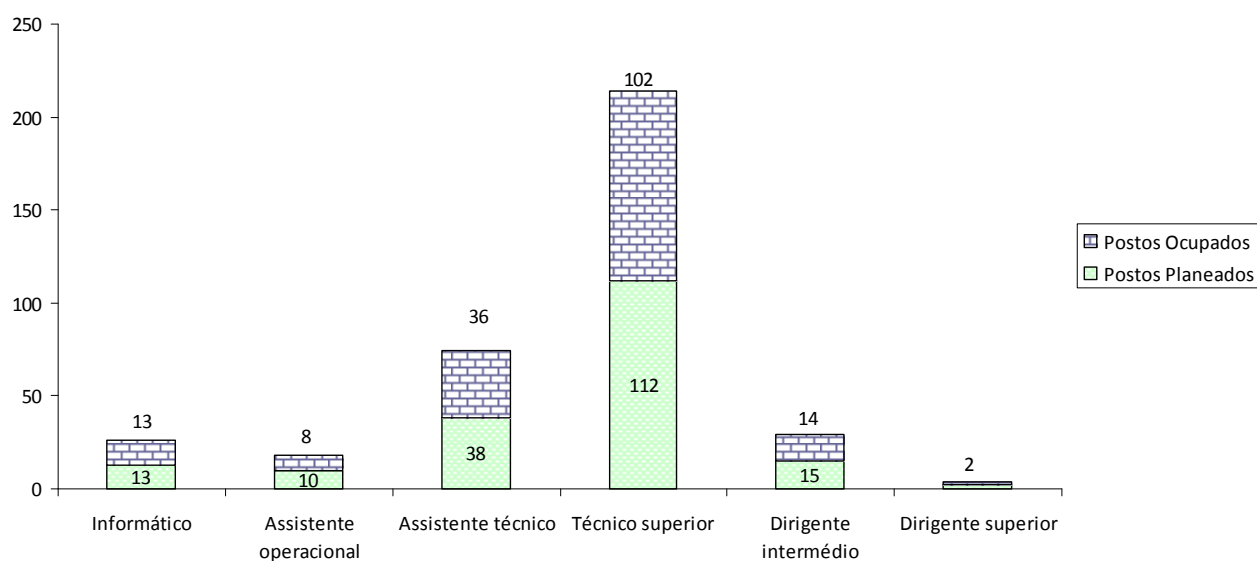
Objetivos Operacionais das UO	Atividades relevantes não planeadas
56	30

## 10 - Afetação Real prevista dos Recursos

### Recursos Humanos

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

POSTOS DE TRABALHO PLANEADOS (2017)		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS (31/12/2017)	
Dirigente - Direção superior	2	Dirigente - Direção superior	2
Dirigente - Direção intermédia	15	Dirigente - Direção intermédia	14
Técnico superior	111	Técnico superior	102
Informático (Especialistas e técnicos de informática)	14	Informático (Especialistas e técnicos de informática)	13
Assistente técnico (inclui coordenador)	38	Assistente técnico (inclui coordenador)	36
Assistente operacional (inclui fiscal de obras)	10	Assistente operacional (inclui fiscal de obras)	8
<b>Total</b>	<b>190</b>	<b>Total</b>	<b>175</b>



## Recursos Financeiros

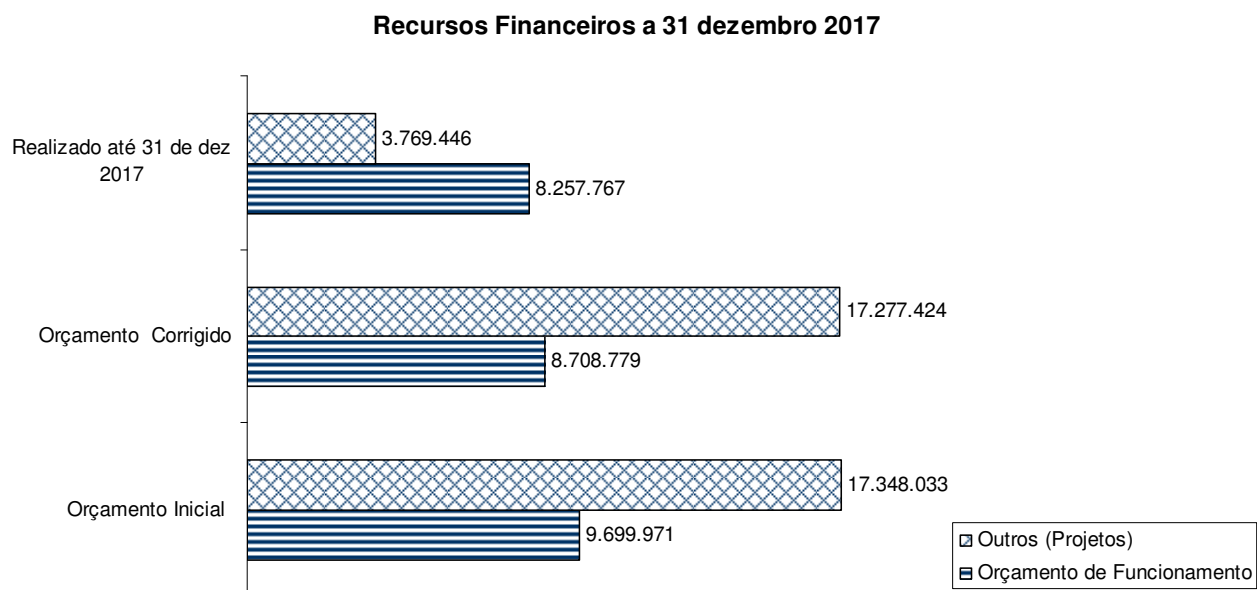
Designação	Orçamento Inicial	Orçamento Corrigido	Realizado a 31 dez
<b>Orçamento de Funcionamento</b>	<b>9.699.971</b>	<b>8.708.779</b>	<b>8.257.767</b>
Despesas com pessoal	5.545.663	5.528.153	5.281.928
Aquisição de bens e serviços	2.320.808	1.435.444	1.324.670
Juros e outros encargos	1.000	1.000	324
Outras despesas correntes	1.349.779	680.082	1.044.197
Despesas de Capital	482.721	1.064.100	606.647
<b>Investimento</b>			
<b>Outros (Projetos)</b>	<b>17.348.033</b>	<b>17.277.424</b>	<b>3.769.446</b>
<b>Total</b>	<b>27.048.004</b>	<b>25.986.203</b>	<b>12.027.213</b>

## Recursos Financeiros a 31 dezembro 2017

	Financiamento Nacional	FEADER	Outras Fontes	TOTAL
<b>Orçamento de Funcionamento</b>	<b>8.257.767</b>			<b>8.257.767</b>
Receitas Gerais n/afetas proj cofin	4.210.682			4.210.682
Receita com Transição de Saldos	4.047.085			4.047.085
<b>Outros (Projetos) *</b>	<b>778.046</b>	<b>2.927.165</b>	<b>64.235</b>	<b>3.769.446</b>
<b>TOTAL</b>	<b>9.035.813</b>	<b>2.927.165</b>	<b>64.235</b>	<b>12.027.213</b>



## Recursos Financeiros a 31 dezembro 2017



## Dispêndio em 2017 por dotação do orçamento Projetos

Programa	Medida	Projeto	Serviço	Dotação total corrigida	Total executado	Taxa de execução
017	042	SAMA		253.469	71.567	28,30%
		INTERREG		107.707	0	0%
		SIGIMAP		64.857	28.756	44,40%
		RRN		402.019	262.522	65,30%
		PRODER/PDR20 20		16.457.093	3.399.788	20,70%
		BINGO		7.500	0	0%
		OUTROS		10.000	6.813	68,20%
Total				17.302.645	3.769.446	21,80%

## Recursos Materiais

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

COMUNICAÇÕES	
Designação	Quantidade
Routers	8
Switch	17
Centrais telefónicas	1

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

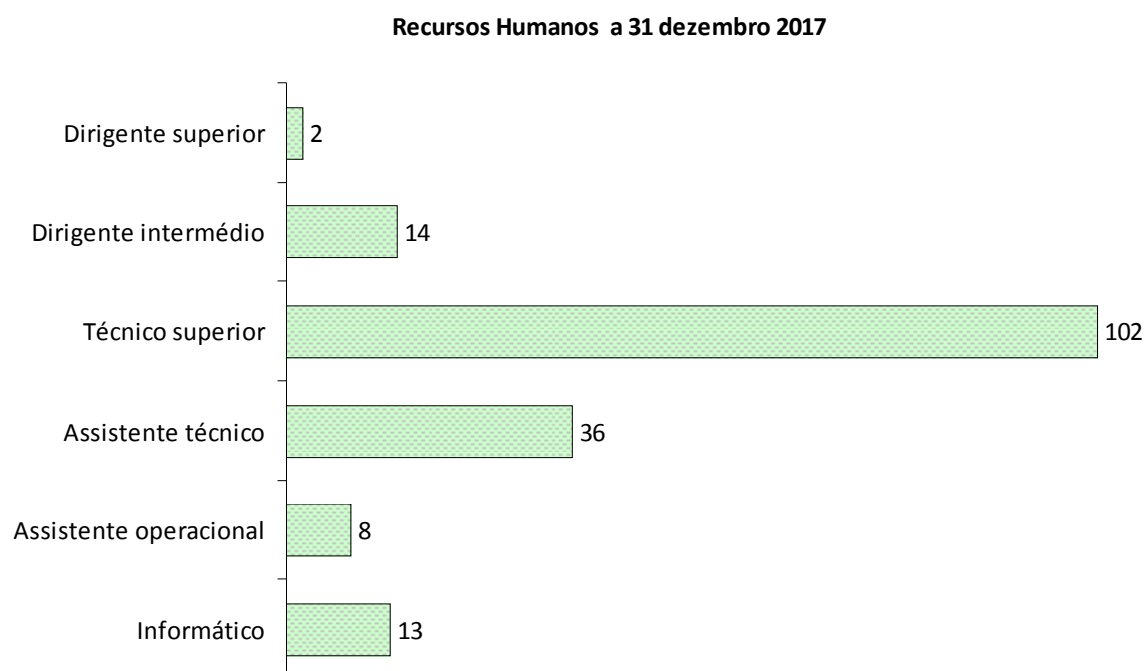
SUPORTES LÓGICOS APLICACIONAIS		
Designação	Sistema Operativo	Software
Acreditação de técnicos em modo de proteção integrada, produção integrada e modo de produção biológico	(ambiente Web)	MS Access
Bolsa de iniciativas da RRN	(ambiente Web)	MS Access
Base de dados de projetos Relevantes - RRN	(ambiente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

## IV - BALANÇO SOCIAL

## Recursos Humanos

### Distribuição dos Efetivos

A 31 de dezembro de 2017, exerciam funções na DGADR um total de 175 efetivos reais que se encontram distribuídos pelos seguintes grupos profissionais:



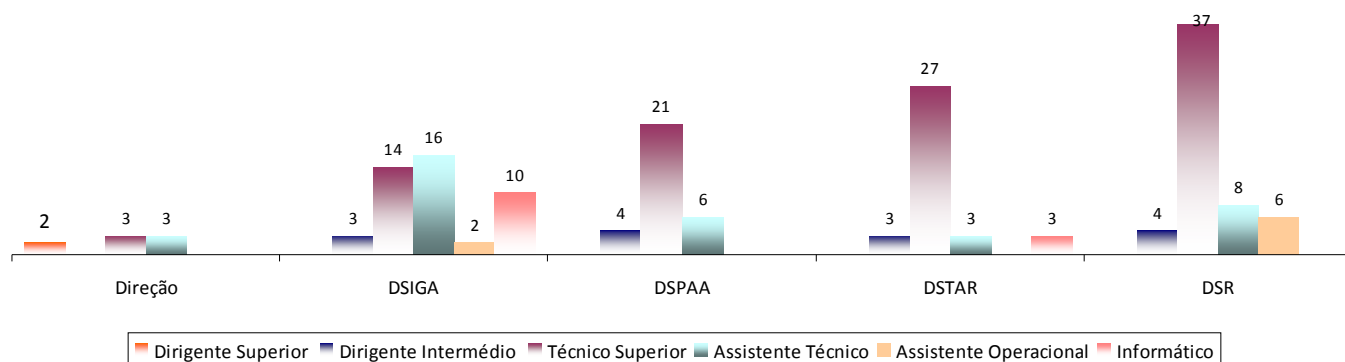
O grupo profissional com maior concentração de pessoal é o técnico superior, que abrange 58,3% dos trabalhadores.

## Distribuição dos Trabalhadores por Unidades Orgânicas

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

	Direção	DSIGA	DSPAA	DSTAR	DSR	TOTAL
<b>Dirigente Superior</b>	2					2
<b>Dirigente Intermédio</b>		3	4	3	4	14
<b>Técnico Superior</b>	3	14	21	27	37	102
<b>Assistente Técnico</b>	3	16	6	3	8	36
<b>Assistente Operacional</b>		2			6	8
<b>Informático</b>		10		3		13
<b>TOTAL</b>	8	45	31	36	55	175

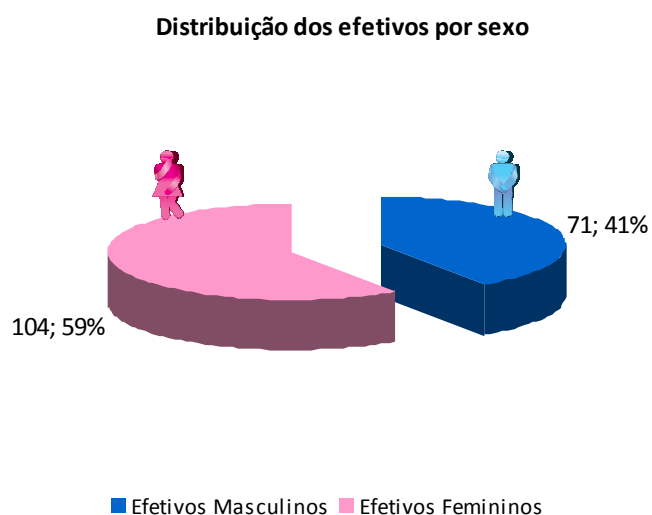
Distribuição dos trabalhadores por unidade orgânica



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

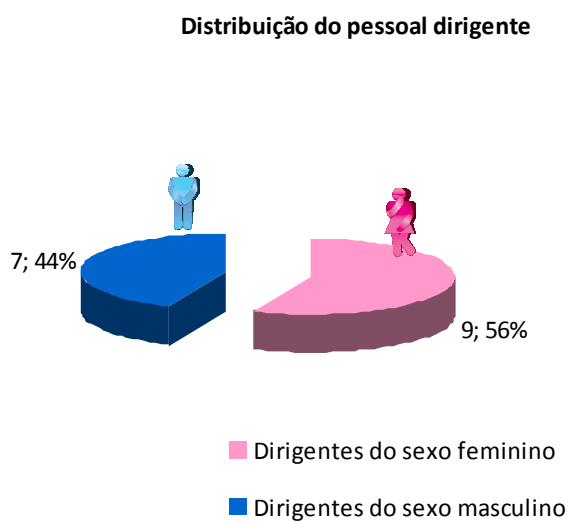
### Distribuição dos Efetivos por Sexo

Na totalidade dos efetivos, a representatividade das mulheres é superior, apresentando uma taxa de feminização de 59%.



### Distribuição do Pessoal Dirigente

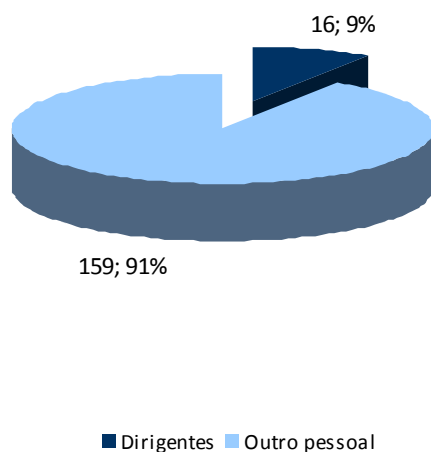
O grupo de dirigentes femininos é predominante (56%) relativamente ao grupo de dirigentes masculinos.





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

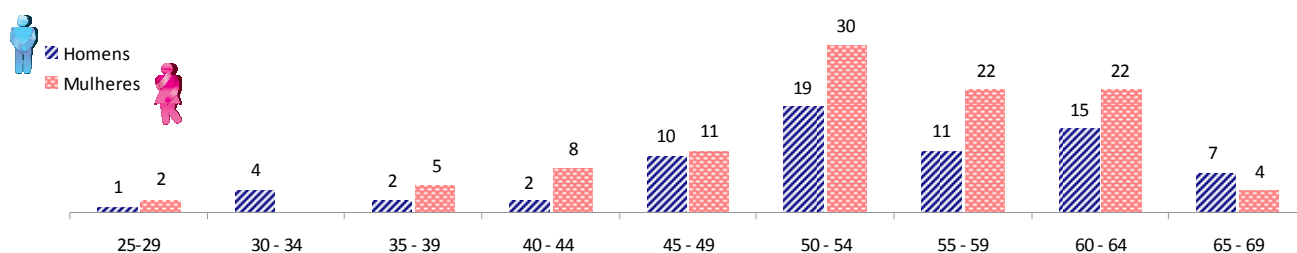
**Distribuição do Pessoal Dirigente/outra Pessoal**



### 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 (49 efetivos). Também neste grupo, verifica-se que o número de mulheres é superior.

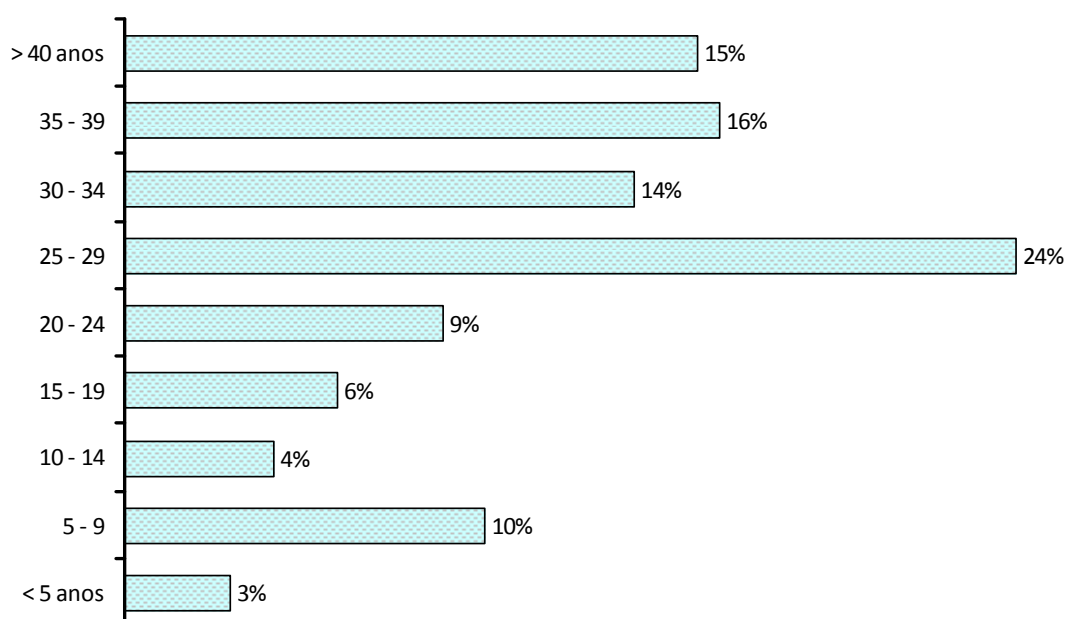
**Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o escalão etário e género**



## Estrutura da Antiguidade na Função Pública

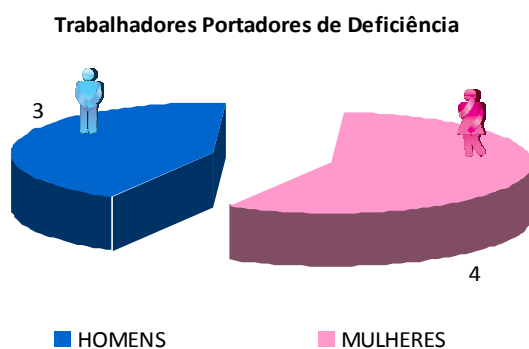
No tocante à estrutura da antiguidade na função pública do pessoal da DGADR em 2017, regista-se uma predominância na faixa compreendida entre os 25 e 29 anos de serviço com 42 funcionários (24% dos efetivos).

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



## Trabalhadores Portadores de Deficiência

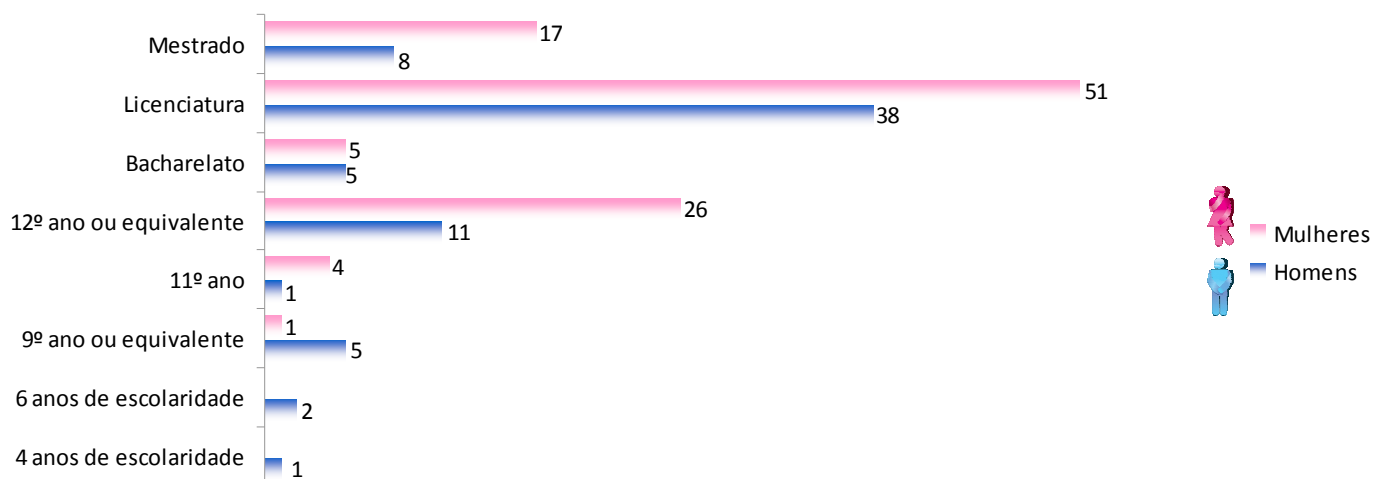
A taxa de efetivos portadores de deficiência é de 4% e encontra-se distribuída da seguinte forma:



## Estrutura Habilitacional

A licenciatura é o grau predominante com 51% dos efetivos, sendo o índice de formação superior (bacharelato, licenciatura, pós-graduação e mestrado) de 71%.

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



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

Índice de formação superior mulheres	Pós-graduação+mestrado+licenc.+bacharelato	x 100	70%
	Efectivos reais mulheres		

Índice de formação superior homens	Pós-graduação+mestrado+licenc.+bacharelato	x 100	72%
	Efectivos reais homens		

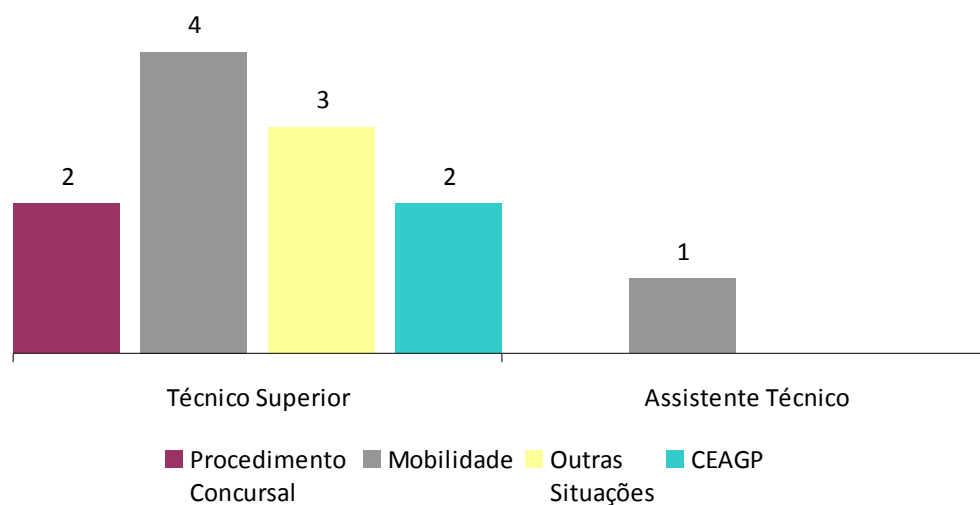
Índice habilitacional	Secundário+básico	x 100	29%
	Efectivos reais		

## Comportamento Organizacional

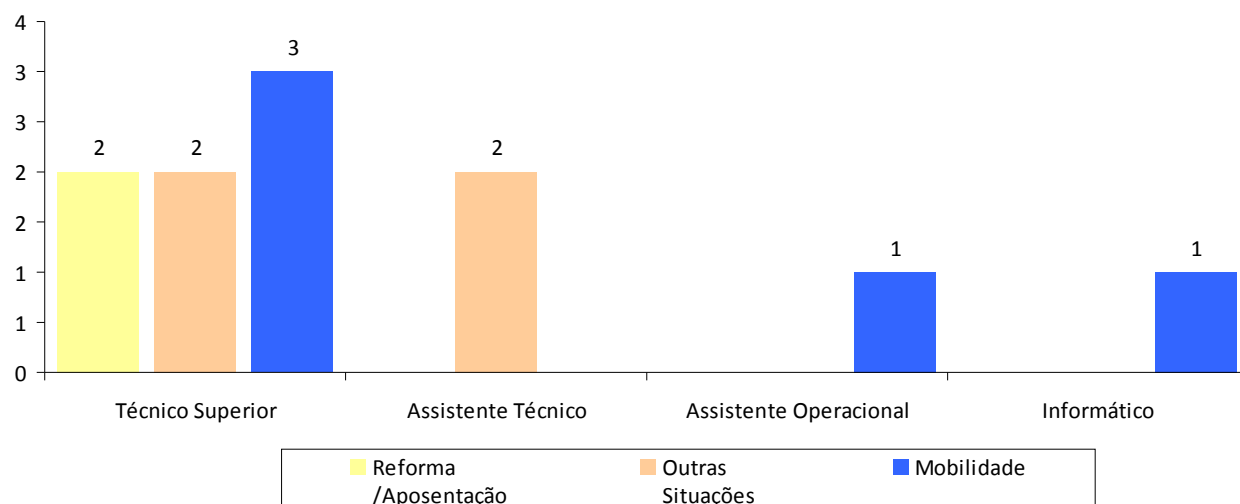
### - Mobilidade - Entradas e Saídas

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

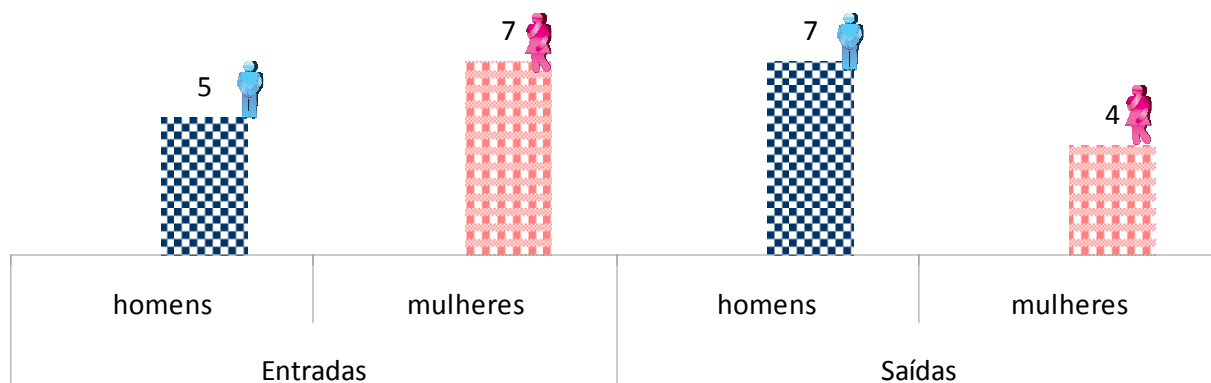
Trabalhadores admitidos e regressados segundo o modo de ocupação do posto



Saídas de trabalhadores contratados, segundo o motivo



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



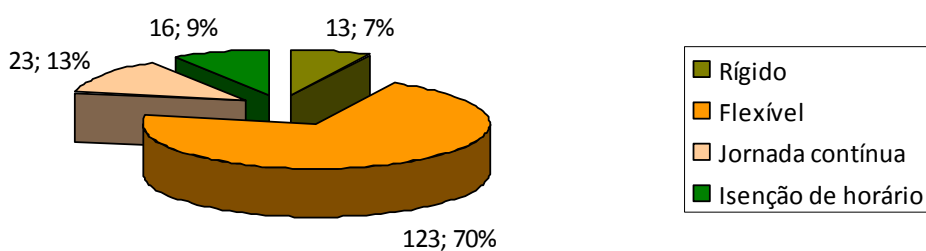
### Promoções, Alterações do Posicionamento Remuneratório

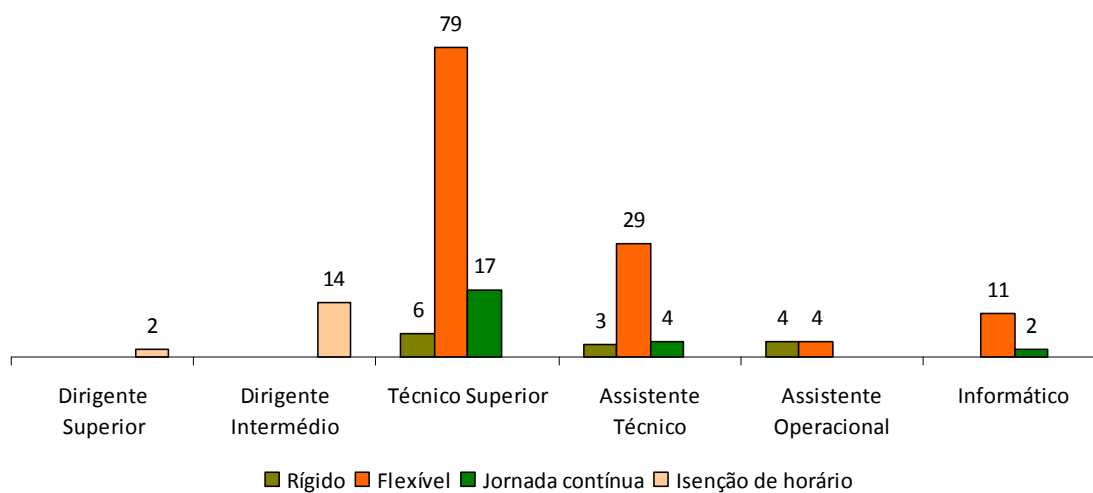
No ano de 2017 não se verificaram modificações no que concerne a promoções e alteração do posicionamento remuneratório

### Modalidade de Horário

O horário de trabalho regra da DGADR é o horário flexível, sendo praticado por 70% dos efetivos, seguindo-se a jornada contínua com 13% e a isenção de horário com 9%.

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

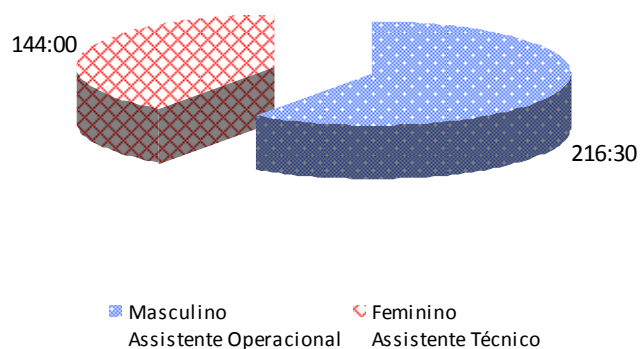




### Trabalho Extraordinário Noturno e em Dias de Descanso Semanal, Complementar e Feriados

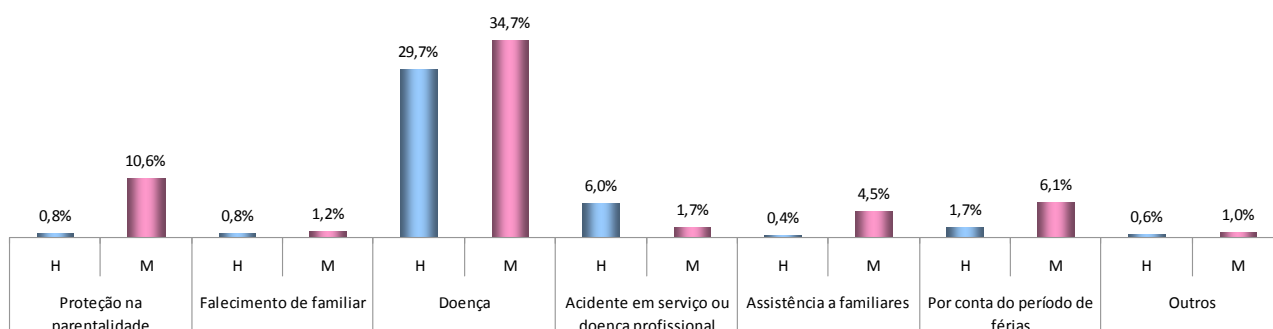
Foram prestadas 360:30 horas de trabalho suplementar, distribuídas da seguinte forma:

#### Contagem de Horas de trabalho suplementar durante o ano

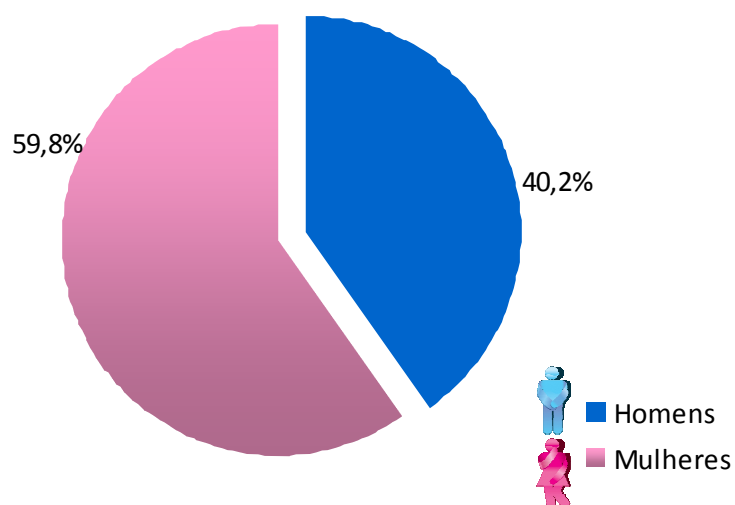


## Ausência do Trabalho

O motivo de ausência ao trabalho com maior percentagem é a doença com 64,4%. Deste grupo 34,7% dos ausentes foram mulheres, como se pode constatar no gráfico seguinte:

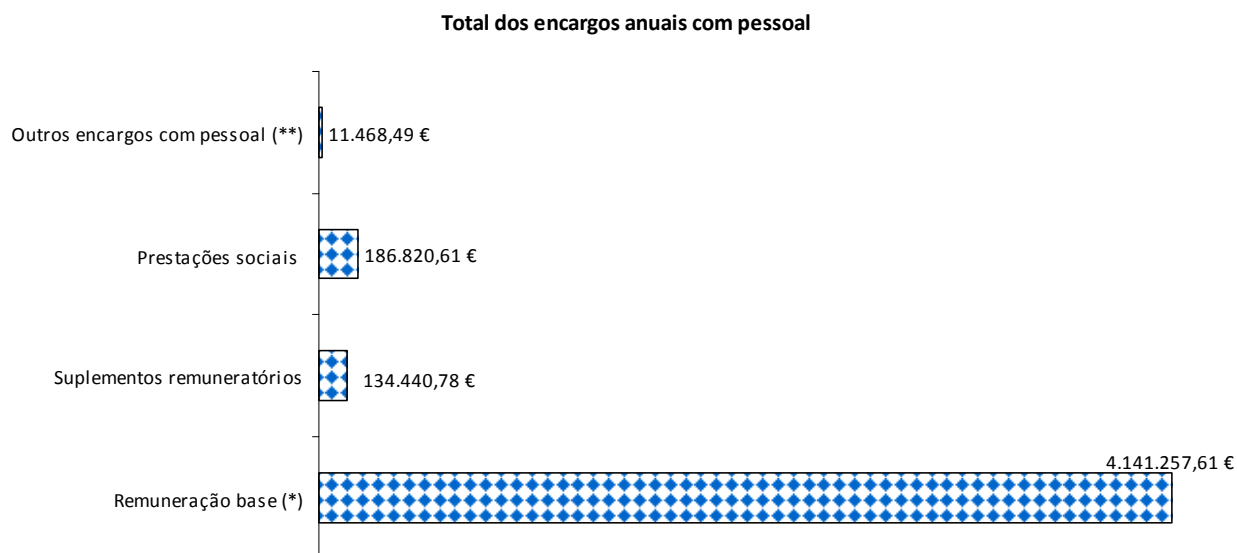


Também se verifica que na globalidade da ausência ao trabalho, o sexo feminino foi quem registou a maior taxa com um valor de 59,8%.

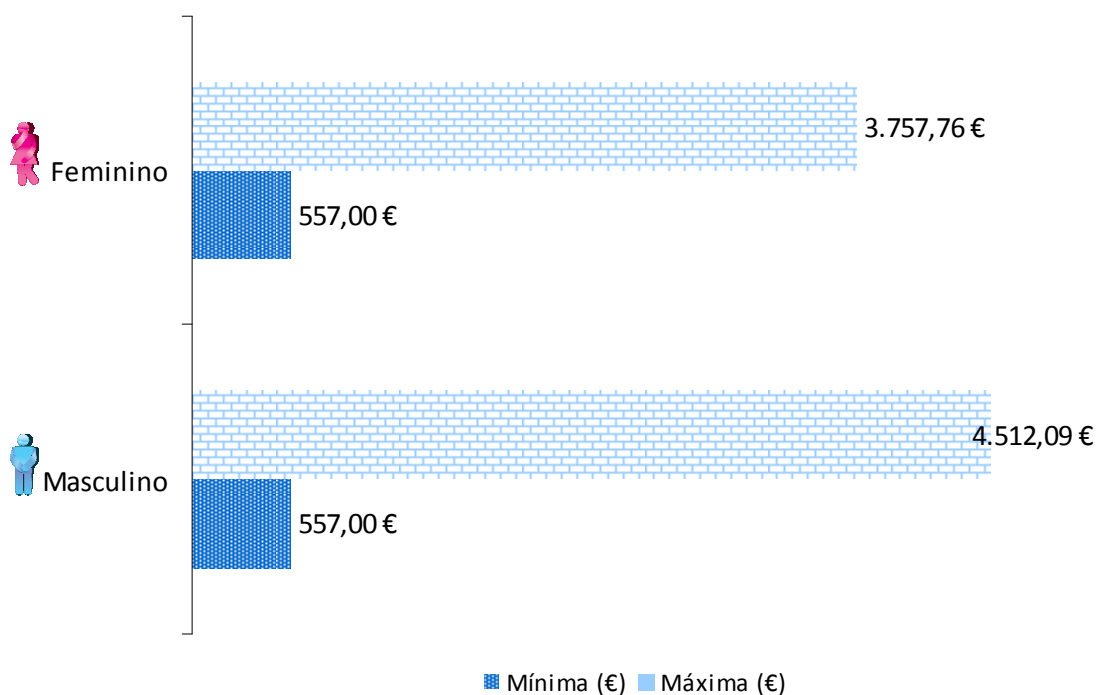


## Encargos com Pessoal

O encargo global com o pessoal ascendeu a 4.473.987,49 €, distribuídos da seguinte forma:



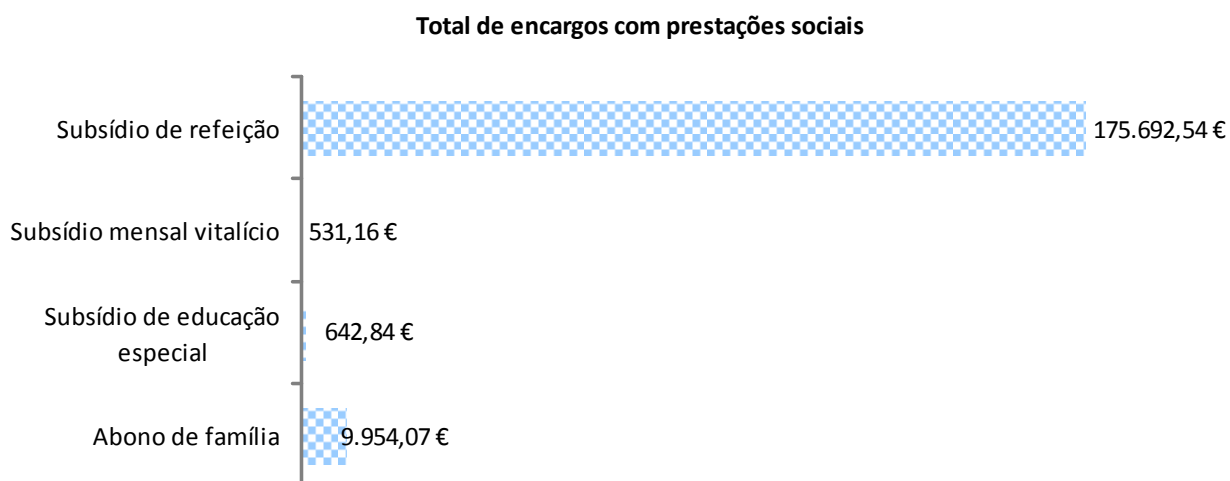
O leque salarial ílíquido (relação entre a maior e a menor remuneração ílíquida) é de 8,1%. A diferença entre a maior e menor remuneração base ílíquida, por género, apresenta-se a seguir:



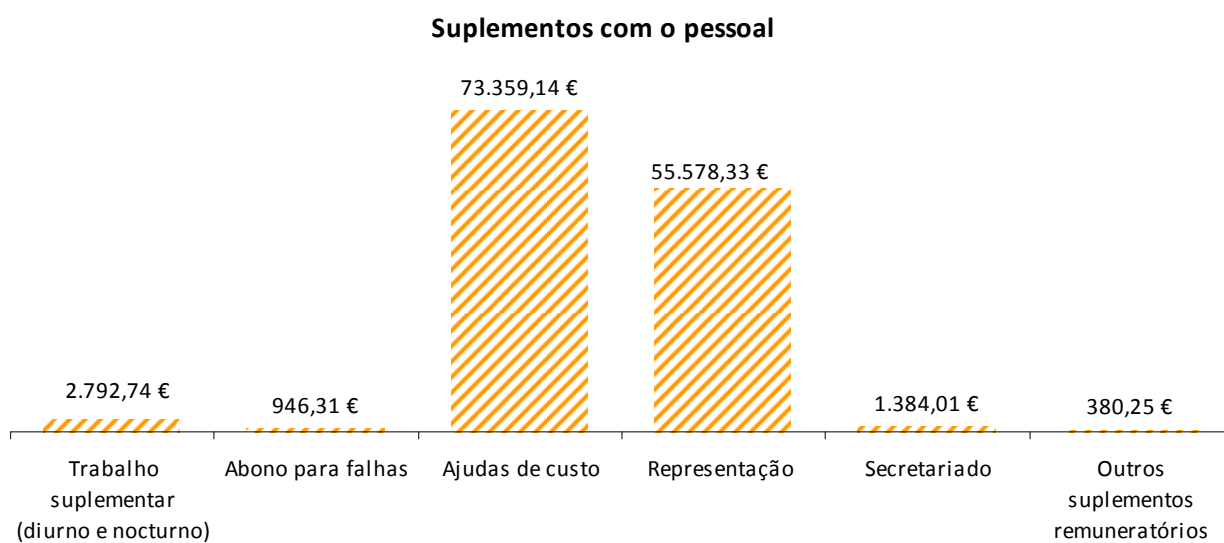


## Prestações Sociais

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

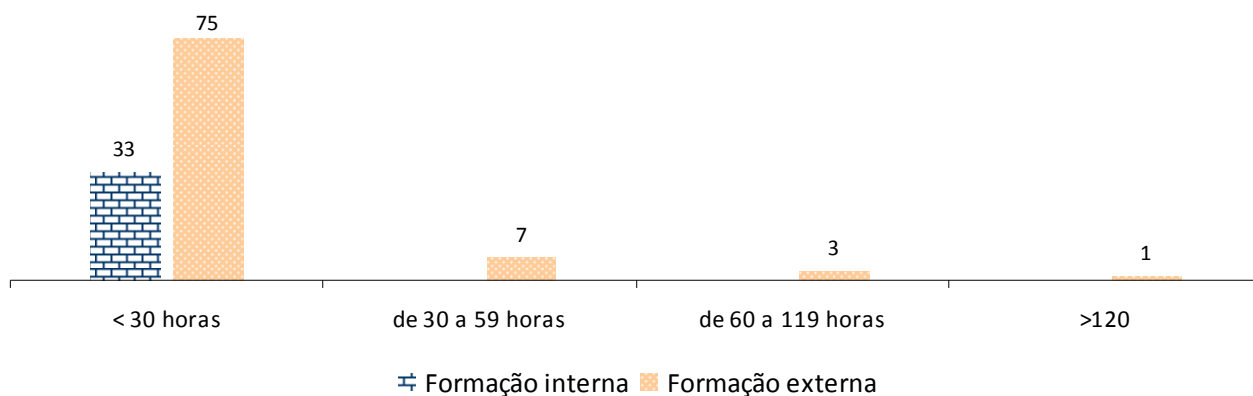


## Suplementos Remuneratórios

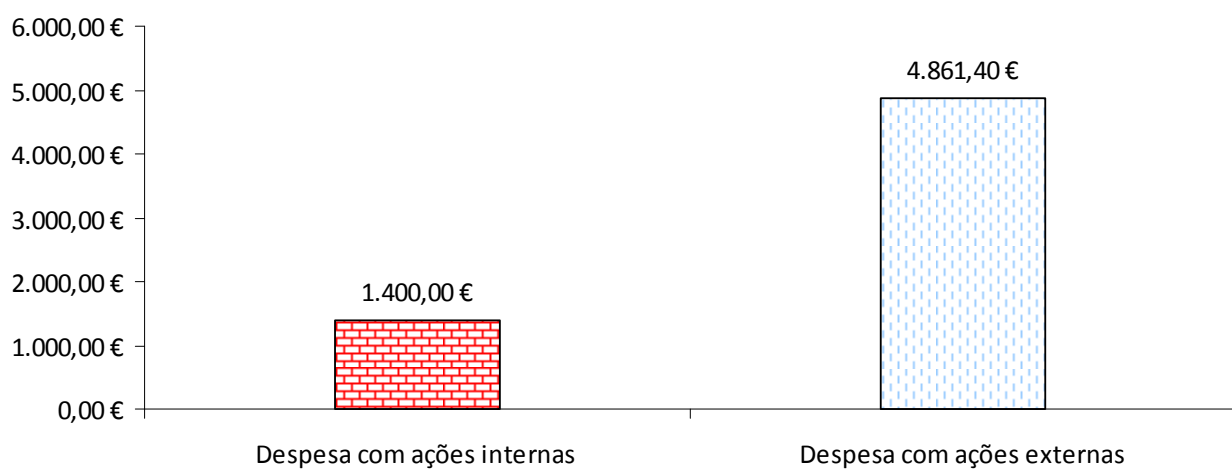


## Formação Profissional

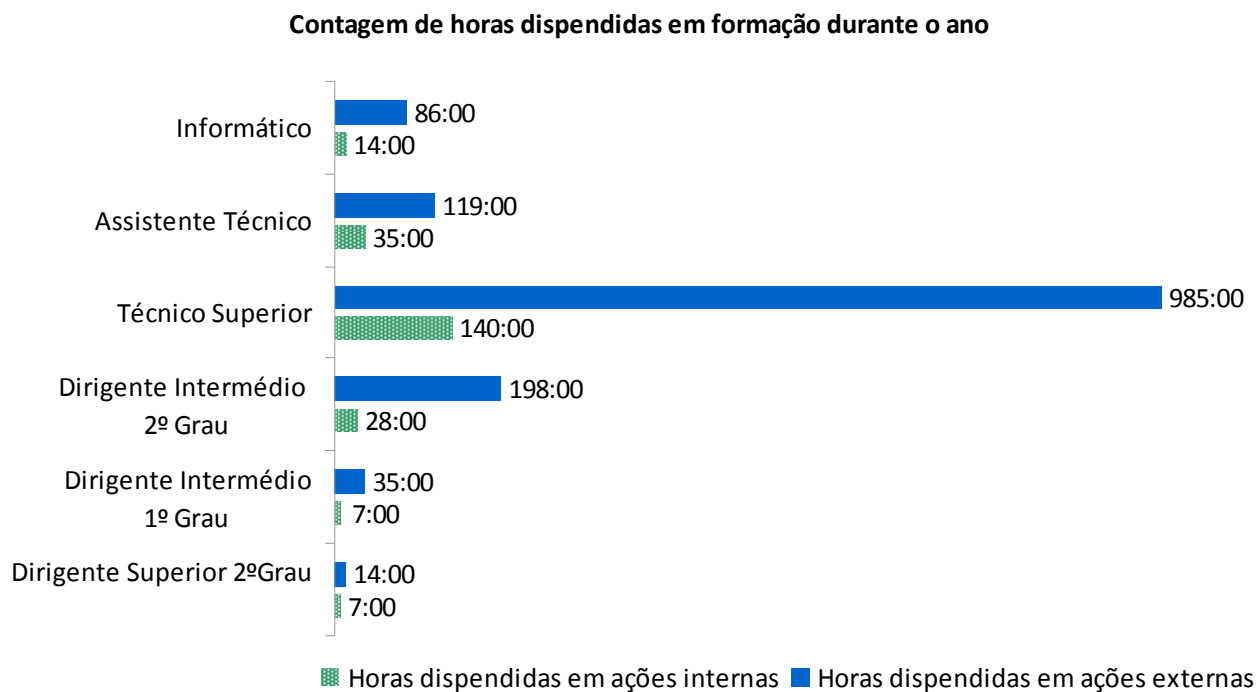
Durante o ano em análise, foram consideradas 119 ações de formação.



O investimento na formação foi de 6.261,40 € no ano em análise, assim distribuído:



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



### Relações Profissionais

Trabalhadores sindicalizados, com desconto no vencimento	20
--	----

### Quadro de Índices

<b>Tecnicidade</b>	86%
<b>Enquadramento</b>	9%
<b>Enquadramento feminino</b>	5%
<b>Feminização</b>	59%
<b>Formação superior</b>	71%
<b>Formação superior - mulheres</b>	70%
<b>Formação superior - homens</b>	72%
<b>Participação Global em Formação</b>	41%
<b>Leque Salarial Líquido</b>	8,1%

## Conclusão

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

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

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

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

## **V - AVALIAÇÃO FINAL**

ANO: 2017

Ministério da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Designação do Serviço| Organismo:

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Missão:

A Direção-Geral tem por missão Promover a Valorização, a Competitividade e a Sustentabilidade da Agricultura e dos Territórios Rurais

Objetivos Estratégicos (OE):

	Meta	Grau de concretização
OE1: Promover a agricultura e a valorização dos territórios rurais		
OE2: Garantir a regulação e o controlo das políticas		
OE3: Otimizar a gestão dos recursos humanos, financeiros e materiais		

Objetivos Operacionais (OOP)

EFICÁCIA

PESO: 45%

OOP1: Incentivar o desenvolvimento da contratualização no âmbito das explorações agrícolas											Peso	Desvio
Indicadores	Realizado 2015	Realizado 2016	Meta 2017	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação		
ind1	Data de apresentação da proposta de "Guia de apoio à contratualização no âmbito da atividade agrícola"		336	10	288	100%	dezembro	306	115,63%	Superou		16%
Taxa de Realização do OOP1												116%
OOP2: Promover e dinamizar o Modo de Produção Integrada											Peso	Desvio
Indicadores	Realizado 2015	Realizado 2016	Meta 2017	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação		
ind2	Data de apresentação da proposta de "Plano de Ação para a promoção do Modo de Produção Integrada"		349	10	305	100%	dezembro	356	100,00%	Atingiu		0%
Taxa de Realização do OOP2												100%
OOP3: Atualizar o Programa de Ação a aplicar dentro de zonas vulneráveis aos nitratos de origem agrícola											Peso	Desvio
Indicadores	Realizado 2015	Realizado 2016	Meta 2017	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação		
ind3	Data de apresentação da proposta de alteração do Programa de Ação a aplicar dentro de zonas vulneráveis aos nitratos de origem agrícola		344	10	293	100%	dezembro	333	105,39%	Superou		5%
Taxa de Realização do OOP3												105%
OOP4: Produzir informação das campanhas de rega											Peso	Desvio
Indicadores	Realizado 2015	Realizado 2016	Meta 2017	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação		
ind4	Data da apresentação do relatório		273	15	196	100%	dezembro	257	105,19%	Superou		5%
Taxa de Realização do OOP4												105%
OOP5: Elaborar os termos de referência sobre "Avaliação das necessidades de água para a agricultura de regadio, em contexto de alterações climáticas"											Peso	Desvio
Indicadores	Realizado 2015	Realizado 2016	Meta 2017	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação		
ind5	Data da apresentação do documento		282	8	258	100%	dezembro	272	110,42%	Superou		10%
Taxa de Realização do OOP5												110%
OOP6: Observar as condições de segurança de barragens											Peso	Desvio
Indicadores	Realizado 2015	Realizado 2016	Meta 2017	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação		
ind6	Número de relatórios apresentados		3	1	6	100%	dezembro	5	116,67%	Superou		17%
Taxa de Realização do OOP6												117%
OOP7: Promover e dinamizar a inovação no setor agrícola											Peso	Desvio
Indicadores	Realizado 2015	Realizado 2016	Meta 2017	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação		
ind7	Número de participantes em evento dirigido a interligação dos Grupos operacionais PT com os outros Estados Membros		300	50	600	100%	dezembro	590	124,17%	Superou		24%
Taxa de Realização do OOP7												124%

EFICIÊNCIA

PESO: 20%

OOP8: Promover a implementação de tecnologia VoIP (Voice Over Internet Protocol - VoIP).											Peso	Desvio
Indicadores	Realizado 2015	Realizado 2016	Meta 2017	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação		
ind8	Data de instalação da central telefónica e terminais		329	5	289	100%	dezembro	300	118,13%	Superou		18%
Taxa de Realização do OOP8												118%
OOP9: Promover a redução do prazo médio de pagamentos											Peso	Desvio
Indicadores	Realizado 2015	Realizado 2016	Meta 2017	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação		
ind9	Prazo médio de pagamentos do orçamento de funcionamento (Receltas Próprias)	-	24	28	15	100%	dezembro	24	107,69%	Superou		8%
Taxa de Realização do OOP9												108%

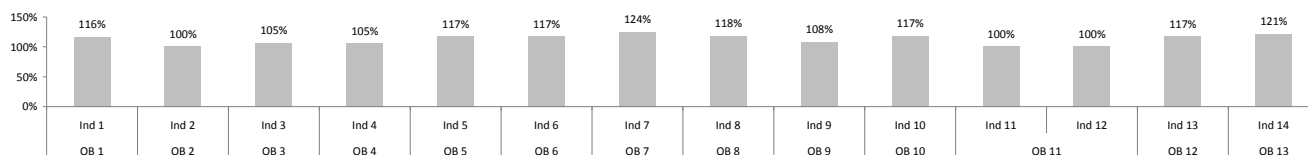
QUALIDADE

PESO: 35%

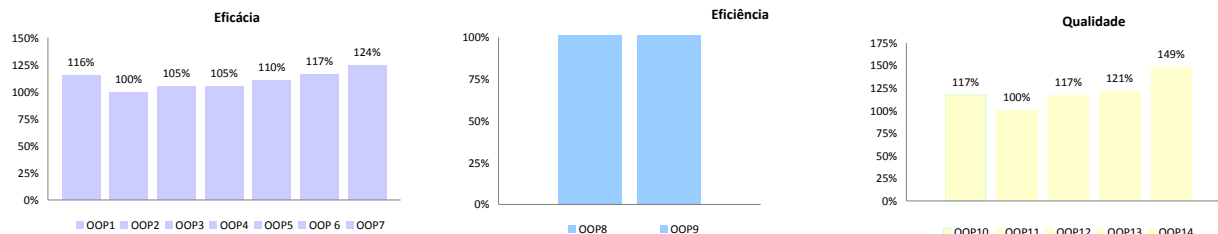
OOP10: Harmonizar a recolha de amostras e determinações analíticas aplicável ao regime Modo de Produção Biológico (MPB)											Peso	Desvio
Indicadores	Realizado 2015	Realizado 2016	Meta 2017	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação		
ind10	Data de apresentação da proposta de Procedimento para a recolha de amostras e determinações analíticas aplicável ao MPB		319	15	274	100%	dezembro	288	117,22%	Superou		17%
Taxa de Realização do OOP10												117%
OOP11: Promover a implementação dos Planos de Saúde e Segurança na DGADR											Peso	Desvio
Indicadores	Realizado 2015	Realizado 2016	Meta 2017	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação		
ind11	Data de aprovação do caderno de encargos com os requisitos para implementação do Plano de Saúde		304	15	244	50%	dezembro	304	100,00%	Atingiu		0%
ind12	Data de aprovação do caderno de encargos com os requisitos para implementação do Plano de Segurança		304	15	244	50%	dezembro	304	100,00%	Atingiu		0%
Taxa de Realização do OOP11												100%
OOP12: Melhorar a qualidade e o acesso a informação cartográfica por parte dos cidadãos											Peso	Desvio
Indicadores	Realizado 2015	Realizado 2016	Meta 2017	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação		
ind13	Número de limites de Aproveitamentos hidroagrícolas disponibilizados		2	1	5	100%	dezembro	4	116,67%	Superou		17%
Taxa de Realização do OOP12												117%
OOP13: Melhorar a informação disponível sobre solos											Peso	Desvio
Indicadores	Realizado 2015	Realizado 2016	Meta 2017	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação		

Ind14	Data de criação de referencial de base de dados de perfis georreferenciados de perfis dos solos			334	15	242	100%	dezembro	255	121,47%	Superou	21%		
Taxa de Realização do OOP13											121%			
OOP14: Promover a melhoria da formação profissional para técnicos e agricultores na área da mecanização agrícola														
Indicadores		Realizado 2015	Realizado 2016	Meta 2017	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio		
Ind15	Data de elaboração de proposta de regulamentação da formação na área da mecanização agrícola			304	30	181	100%	dezembro	65	148,58%	Superou	49%		
Taxa de Realização do OOP14											149%			
RELAÇÃO entre OBJETIVOS ESTRATÉGICOS e OBJETIVOS OPERACIONAIS														
	OB1	OB2	OB3	OB4	OB5	OB6	OB7	OB8	OB9	OB10	OB11	OB12	OB13	OB14
Objetivo Estratégico 1	X	X	X	X	X	X	X			X				X
Objetivo Estratégico 2	X	X	X							X				X
Objetivo Estratégico 3	X			X				X	X		X	X	X	X
OBJETIVOS MAIS RELEVANTES														
Obj2, Obj5, Obj7, Obj8, Obj9, Obj10, Obj14														
NOTAS EXPLICATIVAS														
JUSTIFICAÇÃO DE DESVIOS														
Nota : <b>Indicador 15 no âmbito do OOP14</b> : Promover a melhoria da formação profissional para técnicos e agricultores na área da mecanização agrícola, o valor crítico do Indicador 15 foi ultrapassado porque na sequência da publicação da Norma Técnica n.º 6 da ACT - Autoridade para as Condições de Trabalho, de 22 de dezembro de 2016, houve necessidade de rapidamente elaborar a regulamentação da formação relativa à área da mecanização agrícola, uma vez que a referida Norma exigia a frequência, por parte dos agricultores, de formação que já não estava atualizada.Assim, foram encetados esforços, conjuntos com as DRAP para se propor a referida regulamentação e definir com a ACT e o IMT os cursos de formação profissional na área da mecanização agrícola e condução de veículos agrícolas.O trabalho conjunto permitiu antecipar e dar resposta à exigência de cursos de formação para agricultores, com o objetivo de diminuir a sinistralidade na condução de tratores.														
Eficácia		45%		Eficiência		20%		Qualidade		35%				
110,83%				112,91%				120,79%						
AVALIAÇÃO FINAL DO SERVIÇO/ORGANISMO														
Bom				Satisfatório				Insuficiente						
114,73%														
RECURSOS HUMANOS														
DESIGNAÇÃO					PONTUAÇÃO		Pontuação Planeada		Pontuação Realizada		DESVIO			
Dirigentes - Direção Superior					20		40		39,91		-0,09			
Dirigentes - Direção Intermédia e Chefes de equipa					16		240		226,88		-13,12			
Técnico Superior - (inclui Especialistas de Informática)					12		1404		1206,74		-197,26			
Coordenador Técnico					9		9		0		-9			
Assistente Técnico - (inclui Técnicos de Informática)					8		360		324,7		-35,3			
Assistente Operacional ( inclui Fiscal de obras)					5		50		41,64		-8,36			
Total							2.103		1.839,87		-263,13			
Nota: De acordo com a pág. 1 do anexo 3 das orientações do DT N.º 1/2010 do CCAS, a pontuação é aferida para um determinado referencial de Unidade Equivalente de Recursos Humanos Planeados (UERHP), o qual resulta da extração aos 365 ou 366 dias de calendário, de todos os dias a que correspondam sábados, domingos, feriados oficiais, feriado municipal, tolerâncias de ponto e 22 dias úteis de férias. No caso concreto, a UERHP de 2017 assume o valor global de <b>228 dias úteis</b> . Para o cálculo da UERHE é necessário apurar o nível de absentismo por trabalhador em todas as carreiras conforme é explicado no DT N.º1 do CCAS referido no ponto anterior e disponível em <a href="http://www.gpp.pt/o_gpp/Docs_apoio/Manual_apoio_SIADAP1_2010.pdf">http://www.gpp.pt/o_gpp/Docs_apoio/Manual_apoio_SIADAP1_2010.pdf</a>														
RECURSOS FINANCEIROS														
DESIGNAÇÃO					PLANEADO (€)		ORÇAMENTO CORRIGIDO		EXECUTADO a 31 de dezembro		DESVIO			
Orçamento de Funcionamento (OF)					9.699.971 €		8.708.779 €		8.257.767 €		-451.012			
Despesas c/ Pessoal					5.545.663 €		5.528.153 €		5.281.928 €		-246.225			
Aquisições de Bens e Serviços					2.320.808 €		1.435.444 €		1.324.670 €		-110.774			
Juros e outros encargos					1.000 €		1.000 €		324 €		-676			
Outras despesas correntes					1.349.779 €		680.082 €		1.044.197 €		364.115			
Despesas de capital					482.721 €		1.064.100 €		606.647 €		-457.453			
Orçamento de Investimento (OI)														
Outros Valores (OV)					17.348.033 €		17.277.424 €		3.769.446 €		-13.507.978			
Total (OF+OI+OV)					27.048.004 €		25.986.203 €		12.027.213 €		-13.958.990			
INDICADORES FONTES DE VERIFICAÇÃO														
Ind 1: Informação apresentada à Direção da DGADR com a proposta de “Guia de apoio à contratualização no âmbito da atividade agrícola” e registada no sistema de gestão de documentos e processos iFlow														
Ind 2: Informação com proposta de “Plano de Ação para a promoção do Modo de Produção Integrada” a apresentar à Direção da DGADR e registada no sistema de gestão de documentos e processos iFlow														
Ind 3: Informação com proposta de alteração do “Programa de ação a aplicar dentro das zonas vulneráveis aos nitratos de origem agrícola” a apresentar à Direção da DGADR e registada no sistema de gestão de documentos e processos iFlow														
Ind 4: Relatório apresentado à Direção da DGADR para aprovação e registada no sistema de gestão de documentos e processos iFlow														
Ind 5: Informação com a os termos de referência sobre “Avaliação das necessidades de água para a agricultura de regadio, em contexto de alterações climáticas” apresentada à Direção da DGADR para aprovação e registada no sistema de gestão de documentos e processos iFlow														
Ind 6: Informações apresentadas à Direção da DGADR para aprovação dos relatórios e registada no sistema de gestão de documentos e processos iFlow														
Ind 7:Registos do evento														
Ind 8: Central telefónica e terminais instalados no edifício da DGADR														
Ind 9: Gerfip														
Ind 10: Informação com proposta de Procedimentos para a recolha de amostras e determinações analíticas aplicável ao MPB a apresentar à Direção da DGADR e registada no sistema de gestão de documentos e processos iFlow														
Ind 11: Informação com caderno de encargos com as especificações técnicas da solução a adotar apresentada à Direção da DGADR para aprovação														
Ind 12: Informação com caderno de encargos com as especificações técnicas da solução a adotar apresentada à Direção da DGADR para aprovação														
Ind 13: Base de dados														
Ind 14: Documento apresentado à Direção da DGADR para aprovação e registada no sistema de gestão de documentos e processos iFlow														
Ind 15: Documento apresentado à Direção da DGADR para aprovação e registada no sistema de gestão de documentos e processos iFlow														
CÁLCULOS AUXILIARES  GRÁFICOS														

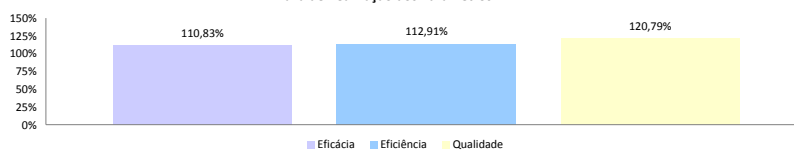
Taxa de Realização dos Indicadores de Desempenho



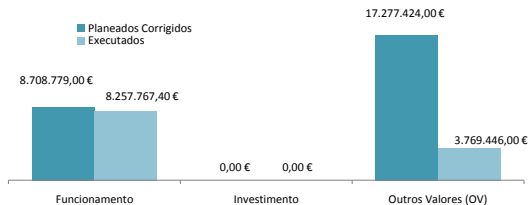
Taxa de Realização dos Objetivos Operacionais



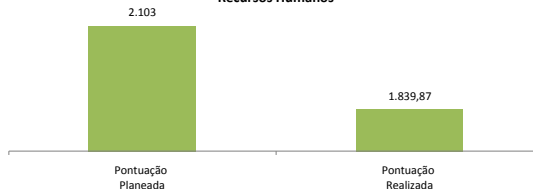
Taxa de Realização dos Parâmetros



Recursos Financeiros



Recursos Humanos





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

Para ciclo de gestão de 2017, o QUAR foi composto por três Objetivos Estratégicos para os quais convergiram catorze objetivos operacionais, distribuídos pelas dimensões Eficácia, Eficiência e Qualidade e para apurar o grau de cumprimento destes objetivos foram definidos quinze indicadores.

A nível dos Recursos Humanos, e tendo sido considerado que as Unidades Equivalentes de Recursos Humanos Planeados em 2017 assumem o valor global de 228 dias, foi executado 87,48% do inicialmente previsto, ou seja, menos (-) 263,13 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 dos técnicos superiores.

O desvio ao nível dos Recursos Financeiros e relativamente ao Orçamento de Funcionamento, é de menos (-)451.012 (-5,18%) considerando o valor executado face ao planeado corrigido com uma execução de 94,82%. Em relação a outros projetos o desvio é de menos (-)13.507.978 (-78,19%) correspondendo uma execução de 21,82%.

### Menção Proposta pelo Dirigente Máximo do serviço como Resultado da Autoavaliação

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

- Dos **56 objetivos** operacionais e de suporte propostos pelas unidades orgânicas, **39 foram superados, 15 atingidos e 2 não realizados ou realizados parcialmente** - **quociente de realização = 96%** ( $N.º \text{ objetivos superados} + \text{atingidos} / n.º \text{ total de objetivos}$ );
- As **30 Atividades relevantes não planeadas**
- A análise dos resultados obtidos em cada um dos objetivos, considerando a ponderação das dimensões, nomeadamente **EFICÁCIA (45%), EFICIÊNCIA (20%) e QUALIDADE (35%)** resultando um valor de **110,83 %** no parâmetro **EFICÁCIA**, **112,91 %** no parâmetro **EFICIÊNCIA** e **120,79 %** no parâmetro **QUALIDADE**;
- O facto destes valores representarem a superação de **12 objetivos num total de 14** em que dos **7 objetivos** considerados **relevantes 6 foram superados** e atingindo-se uma **avaliação final de 114,73%**.

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

## 2 - Conclusões Prospetivas e Plano de Melhorias

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Incremento dos formulários *online*,
- Criação duma área, por assuntos, no que diz respeito à legislação, na página eletrónica da DGADR
- Promoção de sessões de esclarecimento para o público em geral,
- Melhoria nos canais de atendimento.

## **VI - ANEXOS**

## QUADROS DO BALANÇO SOCIAL

### 1 - Recursos Humanos

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

Grupo/cargo/carreira / Modalidades de vinculação	CT em Funções Públicas por tempo indeterminado		Comissão de Serviço no âmbito da LTFP		TOTAL
	M	F	M	F	
Dirigente superior de 1º grau a)			1		1
Dirigente superior de 2º grau a)				1	1
Dirigente intermédio de 1º grau a)			3	1	4
Dirigente intermédio de 2º grau a)			3	7	10
Técnico Superior	40	62			102
Assistente técnico	10	26			36
Assistente operacional	6	2			8
Informático	8	5			13
Total	64	95	7	9	175

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

ÍNDICE DE TECNICIDADE	Técnico Superior + Informático + Assistente técnico	86%
	Total de efetivos	
ÍNDICE DE ENQUADRAMENTO	Pessoal dirigente	9%
	Total de efetivos	
ÍNDICE DE ENQUADRAMENTO FEMININO	Pessoal dirigente feminino	5%
	Total de efetivos	
ÍNDICE DE FEMINIZAÇÃO	Efetivos do sexo feminino	59%
	Total de efetivos	

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

Grupo/cargo/carreira / Escalão etário e género	25-29		30-34		35-39		40-44		45-49		50-54		55-59		60-64		65-69		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente superior de 1º grau a)											1								1
Dirigente superior de 2º grau a)												1							1
Dirigente intermédio de 1º grau a)									1					1	2				4
Dirigente intermédio de 2º grau a)										1	1	5	1	1				1	10
Técnico Superior	1	2	4		2	4	2	6	3	9	11	15	3	13	8	11	6	2	102
Assistente técnico						1		2		1	2	5	4	6	4	10		1	36
Assistente operacional									2		2	2	1		1				8
Informático									4			1	4	1		2		1	13
Total	1	2	4	0	2	5	2	8	10	11	17	29	13	22	15	23	7	4	175

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

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

Grupo/cargo/carreira/ Tempo de serviço	até 5 anos		5 - 9		10 - 14		15 - 19		20 - 24		25 - 29		30 - 34		35 - 39		40 ou mais anos		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente superior de 1º grau a)												1							1
Dirigente superior de 2º grau a)			1																1
Dirigente intermédio de 1º grau a)									1					1	1		1		4
Dirigente intermédio de 2º grau a)								2		2	1	2	1	1			1		10
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)																			0
Técnico Superior	3	1	5	11	2	4	4	3	2	4	9	18	4	7	6	8	5	6	102
Assistente técnico				1		1			1	3		4	2	5	1	5	6	7	36
Assistente operacional							1				3	1	2		1				8
Aprendizes e praticantes																			0
Informático									2		3			1	3	3		1	13
Total	3	2	5	12	2	5	4	6	6	9	17	25	9	15	12	16	13	14	175

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

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

Grupo/cargo/carreira / Habilitação Literária	4 anos de escolaridade		6 anos de escolaridade		9.º ano ou equivalente		11.º ano		12.º ano ou equivalente		Bacharelato		Licenciatura		Mestrado		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente superior de 1º grau a)													1				1
Dirigente superior de 2º grau a)															1		1
Dirigente intermédio de 1º grau a)													3	1			4
Dirigente intermédio de 2º grau a)													3	4		3	10
Técnico Superior											5	4	27	45	8	13	102
Assistente técnico			1		3		1	2	5	23		1					36
Assistente operacional	1		1		2	1		1	2								8
Informático								1	4	3			4	1			13
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>11</b>	<b>26</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>38</b>	<b>51</b>	<b>8</b>	<b>17</b>	<b>175</b>

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

<b>ÍNDICE DE FORMAÇÃO SUPERIOR</b>	Doutoramento+Mestrado+Licenciatura+Bacharelato	<b>71%</b>
	Total de efetivos	
<b>ÍNDICE DE FORMAÇÃO SUPERIOR MULHERES</b>	Doutoramento+Mestrado+Licenciatura+Bacharelato	<b>70%</b>
	Total de efetivos / Mulheres	
<b>ÍNDICE DE FORMAÇÃO SUPERIOR HOMENS</b>	Doutoramento+Mestrado+Licenciatura+Bacharelato	<b>72%</b>
	Total de efetivos / Homens	
<b>ÍNDICE DE FORMAÇÃO Habilitacional</b>	Secundário+básico	<b>29%</b>
	Efectivos reais	

☀ Contagem dos Trabalhadores Portadores de Deficiência Física

Grupo/cargo/carreira	45 - 49		50 - 54		55 - 59		60 - 64		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente intermédio de 1º grau a)							1		1
Dirigente intermédio de 2º grau a)									0
Técnico Superior			1			1			2
Assistente técnico				1				2	3
Informático	1								1
Total	1	0	1	1	0	1	1	2	7

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

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

Grupo/cargo/carreira/ Modos de ocupação do posto de trabalho	Procedimento concursal		Mobilidade		CEAGP*		Outras situações		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	
Técnico Superior	2		1	3	1	1	1	2	11
Assistente técnico				1					1
Total	2	0	1	4	1	1	1	2	12

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

Grupo/cargo/carreira/ Tipo de mudança	Procedimento concursal		Total
	M	F	
Técnico Superior	1		1
Assistente técnico		1	1
Informático	2		2
Total	3	1	4



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

Grupo/cargo/carreira	Rígido		Flexível		Jornada contínua		Isenção de horário		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente superior de 1º grau a)							1		1
Dirigente superior de 2º grau a)								1	1
Dirigente intermédio de 1º grau a)							3	1	4
Dirigente intermédio de 2º grau a)							3	7	10
Técnico Superior	4	2	33	46	3	14			102
Assistente técnico	2	1	8	21		4			36
Assistente operacional	4		2	2					8
Informático			6	5	2				13
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>49</b>	<b>74</b>	<b>5</b>	<b>18</b>	<b>7</b>	<b>9</b>	<b>175</b>

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

## 2 - Remunerações e Encargos

☀ **Estrutura Remuneratória por Género**

Género / Escalão de remunerações	Número de trabalhadores		
	Masculino	Feminino	Total
Até 500 €			0
501-1000 €	12	17	29
1001-1250 €	23	27	50
1251-1500 €	4	5	9
1501-1750 €	5	12	17
1751-2000€	6	11	17
2001-2250 €	5	1	6
2251-2500 €	3	9	12
2501-2750 €	3	9	12
2751-3000 €	2	8	10
3001-3250 €	3	3	6
3251-3500 €	3	1	4
3501-3750 €	1		1
3751-4000 €		1	1
4001-4250 €			
4251-4500 €			
4501-4750 €	1		1
<b>Total</b>	<b>71</b>	<b>104</b>	<b>175</b>

☀ Remunerações máximas e mínimas dos trabalhadores a tempo completo

Remuneração (€)	Euros	
	Masculino	Feminino
Mínima ( € )	557,00 €	557,00 €
Máxima ( € )	4.512,09 €	3.757,76 €

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

### 3 - Higiene e Segurança

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

Acidentes de trabalho		No local de trabalho					
		Total	Inferior a 1 dia (sem dar lugar a baixa)	1 a 3 dias de baixa	4 a 30 dias de baixa	Superior a 30 dias de baixa	Mortal
Nº total de acidentes de trabalho (AT) ocorridos no ano de referência	M	4		1	2	1	
	F	2		0	1	1	
Nº de acidentes de trabalho (AT) com baixa ocorridos no ano de referência	M	0		0			
	F	0		0			
Nº de dias de trabalho perdidos por acidentes ocorridos no ano	M	0		0			
	F	0		0			
Nº de dias de trabalho perdidos por acidentes ocorridos em anos anteriores	M	0		0			
	F	0		0			

Notas:

Considerar os acidentes de trabalho registados num auto de notícia.

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

#### 4 - Formação Profissional

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

Tipo de ação/duração	Menos de 30 horas	De 30 a 59 horas	de 60 a 119 horas	120 horas ou mais	Total
Internas	33				33
Externas	75	7	3	1	86
<b>Total</b>	<b>108</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>119</b>

Grupo/cargo/carreira/ Nº de participações e de participantes	Ações internas	Ações externas	TOTAL	
	Nº de participações	Nº de participações	Nº de participações (*)	Nº de participantes (**)
Dirigente superior de 2º grau a)	1	2		1
Dirigente intermédio de 1º grau a)	1	5	2	2
Dirigente intermédio de 2º grau a)	4	11	8	8
Técnico Superior	20	59	62	47
Assistente técnico	5	5	22	8
Assistente operacional			1	
Informático	2	4	15	5
<b>Total</b>	<b>33</b>	<b>86</b>	<b>110</b>	<b>71</b>

#### ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO EM FORMAÇÃO

% de participantes em ações de formação

**41%**

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

Grupo/cargo/carreira/ Horas dispendidas	Horas dispendidas em ações internas	Horas dispendidas em ações externas	Total de horas em ações de formação
Dirigente superior de 2º grau a)	7:00	14:00	21:00
Dirigente intermédio de 1º grau a)	7:00	35:00	42:00
Dirigente intermédio de 2º grau a)	28:00	198:00	226:00
Técnico Superior	140:00	985:00	1125:00
Assistente técnico	35:00	119:00	154:00
Assistente operacional			0:00
Aprendizes e praticantes			0:00
Informático	14:00	86:00	100:00

Notas:

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

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

✱ **Despesas Anuais com Formação**

Tipo de acção/valor	Valor (Euros)
Despesa com ações internas	1.400,00 €
Despesa com ações externas	4.861,40 €
<b>Total</b>	<b>6.261,40 €</b>

✱ **Relações Profissionais**

Relações profissionais	Número
Trabalhadores sindicalizados	20
Elementos pertencentes a comissões de trabalhadores	
Total de votantes para comissões de trabalhadores	

## ABREVIATURAS

APA	Agência Portuguesa do Ambiente
AT	Autoridade Tributária e Aduaneira
BT	Bolsa de Terras
AH	Aproveitamento Hidroagrícola
CH	Centrais Hidroelétricas
CTADL	Comissão Técnica de Acompanhamento da Diretiva Lamas
CTADN	Comissão Técnica de Acompanhamento da Diretiva Nitratos
DOP	Denominação de Origem Protegida
DR	Diário da República
DRAP	Direção Regional de Agricultura e Pescas
EE	Estações Elevatórias
ENEAPAI	Estratégia Nacional para os Efluentes Agropecuários e Agroindustriais
ETG	Especialidade Tradicional Garantida
GT	Grupo de Trabalho
GTL	Grupo de Trabalho de Lamas
IGP	Indicação Geográfica Protegida
MPB	Modo de Produção Biológico
OC	Organismo de Controlo
OT	Ordenamento do Território
PI	Produção Integrada
PRODER	Programa de Desenvolvimento Rural
PRODI	Produção Integrada
QUAR	Quadro de Avaliação e Responsabilização
RAN	Reserva Agrícola Nacional
REAP	Regime de exercício da atividade pecuária
RRN	Rede Rural Nacional
SIG	Sistema de Informação Geográfica
SIR	Sistema de Informação do Regadio
UO	Unidade Orgânica

## **RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2017**

### **FICHA TÉCNICA**

Editor: Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

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

Série Programação nº 74

ISSN 0872-993X

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

Av. Afonso Costa, 3 - 1949-002 LISBOA

Tel. 21 844 22 00

<http://www.dgadr.pt>

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