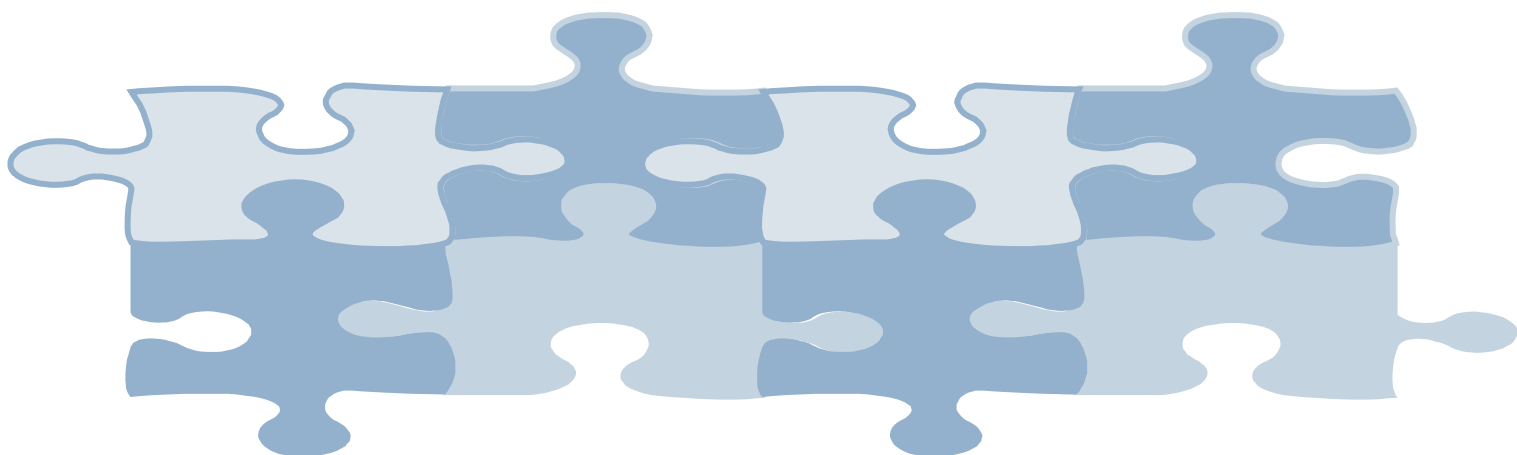


PROGRAMAÇÃO

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

2014



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO MAR

DIREÇÃO-GERAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL

Relatório de Atividades 2014


DIREÇÃO-GERAL DE AGRICULTURA
E DESENVOLVIMENTO RURAL

Lisboa
2015

ÍNDICE

I - NOTA INTRODUTÓRIA	3
II - CARACTERIZAÇÃO DA DGADR.....	5
1 - Missão e Atribuições	6
2 - Enquadramento Legal.....	7
3 - Estrutura Orgânica.....	8
III - AUTOAVALIAÇÃO	10
1 - Enquadramento	11
2 - Avaliação do Sistema de Controlo Interno.....	11
3 - Publicidade Institucional.....	14
4 - Desenvolvimento de Medidas para um Reforço Positivo de Desempenho	14
5 - Análise da Satisfação dos Clientes.....	17
6 - Análise da Satisfação dos Colaboradores	27
7 - Avaliação do Grau de Cumprimento dos Objetivos do QUAR.....	43
8 - Atividades desenvolvidas, previstas e não previstas no Plano, com indicação dos resultados alcançados.....	49
Direção de Serviços de Informação, Gestão e Administração (DSIGA)	49
Direção de Serviços de Promoção da Atividade Agrícola (DSPAA).....	62
Direção de Serviços do Território e Agentes Rurais (DSTAR)	74
Direção de Serviços do Regadio (DSR)	84
Avaliação dos Objetivos	93
9 - Afetação Real prevista dos Recursos	94
Recursos Humanos.....	94
Recursos Financeiros.....	95
Recursos Materiais.....	97
IV - BALANÇO SOCIAL.....	99
Recursos Humanos.....	100
Comportamento Organizacional.....	104
V - AVALIAÇÃO FINAL	113
1 - Apreciação Qualitativa e Quantitativa dos Resultados Alcançados e Menção Honrosa	117
2 - Conclusões Prospetivas e Plano de Melhorias	118
VI - ANEXOS	120
QUADROS DO BALANÇO SOCIAL	121
1 - Recursos Humanos.....	121
2 - Remunerações e Encargos	127
3 - Higiene e Segurança.....	128
4 - Formação Profissional	129
ABREVIATURAS	131

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 2014 em conformidade com o determinado no **Decreto-Lei n.º 183/96**, de 27 de setembro. Este documento faz parte integrante do ciclo anual de gestão dos serviços da administração pública, com demonstração qualitativa e quantitativa dos resultados alcançados, em articulação com as novas regras constantes da **Lei n.º 66-B/2007** de 28 de dezembro.

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

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

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

O relatório de atividades da DGADR 2014 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 2014 também este redigido de acordo com o mesmo Decreto Regulamentar.

II - CARACTERIZAÇÃO DA DGADR




1 - Missão e Atribuições

A DGADR é um serviço central da administração direta do Estado, dotado de autonomia administrativa e integrado no Ministério da Agricultura e do Mar (MAM). Tem por missão contribuir para a execução das políticas nos domínios da regulação da atividade das explorações agrícolas, dos recursos genéticos agrícolas da qualificação dos agentes rurais e diversificação económica das zonas rurais, da gestão sustentável do território e do regadio, sendo um o serviço investido nas funções de autoridade nacional do regadio.

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

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

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

2 - Enquadramento Legal

A DGADR tem o seu enquadramento legal nos seguintes diplomas:

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



3 - Estrutura Orgânica

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

- ◆ **DIREÇÃO**

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

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

- ◆ **DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE PROMOÇÃO DA ATIVIDADE AGRÍCOLA (DSPAA)**

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

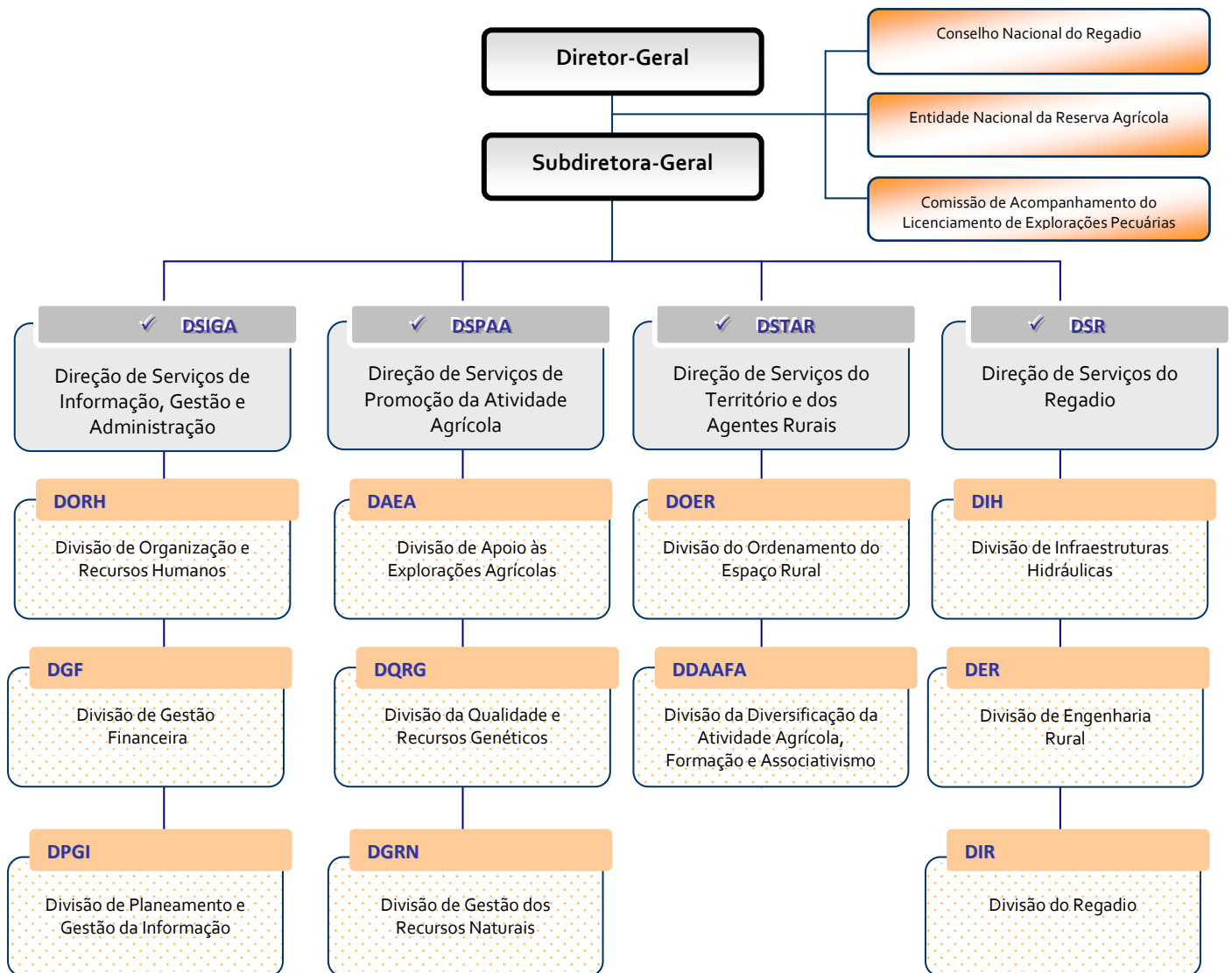
- ◆ **DIREÇÃO DE SERVIÇOS DO TERRITÓRIO E AGENTES RURAIS (DSTAR)**

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

- ◆ **DIREÇÃO DE SERVIÇOS DO REGADIO (DSR)**

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

ORGANOGRAMA



III - AUTOAVALIAÇÃO



1 - Enquadramento

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

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

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

2 - Avaliação do Sistema de Controlo Interno

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

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

ANEXO A

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
1 – Ambiente de controlo				
1.1 Estão claramente definidas as especificações técnicas do sistema de controlo interno?	X			Parcialmente. Existem manuais de procedimentos internos, Plano de Gestão de riscos de corrupção e infrações conexas
1.2 É efetuada internamente uma verificação efetiva sobre a legalidade, regularidade e boa gestão?	X			Manuais de procedimentos internos; segregação de funções; auditorias externas
1.3 Os elementos da equipa de controlo e auditoria possuem a habilitação necessária para o exercício da função?			X	
1.4 Estão claramente definidos valores éticos e de integridade que regem o serviço (ex. códigos de ética e de conduta, carta do utente, princípios de bom governo)?	X			A DGADR tem um Código de Conduta, aprovado em 2010, aplicável a todos os colaboradores
1.5 Existe uma política de formação do pessoal que garanta a adequação do mesmo às funções e complexidade das tarefas?	X			A DGADR tem um Plano de formação onde são contempladas áreas que contribuem para aprofundamento de conhecimentos na área do controlo.
1.6 Estão claramente definidos e estabelecidos contactos regulares entre a direção e os dirigentes das unidades orgânicas?	X			Existem reuniões regulares entre a Direção e os dirigentes intermédios de 1º grau e existe contacto funcional sistemático com todos os dirigentes
1.7 O serviço foi objeto de ações de auditoria e controlo externo		X		
2 – Estrutura organizacional				
2.1 A estrutura organizacional estabelecida obedece às regras definidas legalmente?	X			
2.2 Qual a percentagem de colaboradores do serviço avaliados de acordo com o SIADAP 2 e 3?			X	-SIADAP 2 passou de anual para períodos de 5 anos; (dirigentes superiores) ou de 3 anos (dirigentes intermédios); -SIADAP 3 passou de anual a bienal. A avaliação correspondente ao período de 2013-2014 é realizada em 2015
2.3 Qual a percentagem de colaboradores do serviço que frequentaram pelo menos uma ação de formação?	X			44,5%
3 – Atividades e procedimentos de controlo administrativo implementados no serviço				
3.1 Existem manuais de procedimentos internos?	X			Parcialmente. Existem manuais de procedimentos internos, manuais do Gerfip, Plano de Gestão de riscos de corrupção e infrações conexas

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
3.2 A competência para autorização da despesa está claramente definida e formalizada?	X			Através de competências próprias do Diretor - Geral e das que lhe foram subdelegadas, com faculdade de subdelegação
3.3 É elaborado anualmente um plano de compras?	X			Contributo no âmbito do Sistema Nacional de Compras Públicas, em articulação com a Unidade Ministerial de Compras
3.4 Está implementado um sistema de rotação de funções entre trabalhadores?		X		
3.5 As responsabilidades funcionais pelas diferentes tarefas, conferências e controlos estão claramente definidas e formalizadas?	X			Manuais de procedimentos; parametrização dos sistemas de informação
3.6 Há descrição dos fluxos dos processos, centros de responsabilidade por cada etapa e dos padrões de qualidade mínimos?	X			Manuais de procedimentos. Fluxogramas de processos no âmbito do Gerfip
3.7 Os circuitos dos documentos estão claramente definidos de forma a evitar redundâncias?	X			Parcialmente. Existem manuais de procedimentos para alguns processos
3.8 Existe um plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas?	X			Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas foi aprovado em 2009, aplicável a todos os colaboradores
3.9 O plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas é executado e monitorizado?	X			O relatório foi realizado em 2010
4 – Fiabilidade dos sistemas de informação				
4.1 Existem aplicações informáticas de suporte ao processamento de dados, nomeadamente, nas áreas de contabilidade, gestão documental e tesouraria?	X			GERFIP (POCP), SRH (Sistema de Gestão Recursos Humanos), SIGO (DGO – sistema de informação de gestão orçamental)
4.2 As diferentes aplicações estão integradas permitindo o cruzamento de informação?	X			Parcialmente
4.3 Encontra-se instituído um mecanismo que garanta a fiabilidade, oportunidade e utilidade dos outputs dos sistemas?	X			Mecanismos incorporados em cada um dos sistemas
4.4 A informação extraída dos sistemas de informação é utilizada nos processos de decisão?	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 intrusões 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 2014 foram dispendidos os seguintes valores, relativos a publicações no Diário da República e Jornal das Comunidades:


Anúncios de Concursos Públicos	3.728,94
Total	3.728,94

4 - Desenvolvimento de Medidas para um Reforço Positivo de Desempenho

No âmbito da formação importa salientar:

✿ Cursos em diversas áreas, nomeadamente:

- ✓ GERFIP (Gestão dos recursos financeiros e orçamentais em modo partilhado) - Solução contabilística e financeira do POCP
- ✓ Contratação Pública e regulamentação específica
- ✓ Norma ISO/IEC 17065-Requisitos dos organismos de certificação
- ✓ Processo de cálculo Informático aplicado às áreas funcionais da DGADR

- 
- ✓ QuantumGIS-Ligação de tabelas externas a SIG
 - ✓ Formação integrada de processador de texto, folhas de cálculo, apresentações, editor de desenhos, bases de dados e criação de fórmulas, em open source
 - ✓ Auditorias de sistemas de segurança alimentar - HACCP

No âmbito de **homologação de ações destinadas a técnicos** (num total de 29):

- ✓ Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos -7 entidades/24 cursos homologados
- ✓ Aplicação Especializada de Produtos Fitofarmacêuticos - Fosforetos - 1 entidade/4 cursos homologados
- ✓ Valorização Agrícola de Lamas - 1 entidade/1 curso homologado

No âmbito de **cursos com certificados homologados** (total=65):

- ✓ Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos - 38 cursos
- ✓ Actualização em Distribuição, Comercialização e aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos - 4 cursos
- ✓ Aplicação Especializada de Produtos Fitofarmacêuticos-Fosforetos -1 curso
- ✓ Valorização Agrícola de Lamas - 1 curso
- ✓ Micologia - 8 cursos (5/Técnicos; 3/Formadores)
- ✓ Agricultura biológica - 9 cursos
- ✓ PRODI Pomóideas - 1 curso
- ✓ PRODI Hortícolas /Solanáceas - 1 curso
- ✓ PRODI Atinídeas - 1 curso
- ✓ PRODI Oliveira – 1 curso



No âmbito de **certificados homologados** (total = 810):


- ✓ Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos - 462 Certificados
- ✓ Actualização em Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos - 38 certificados
- ✓ Aplicação Especializada de Produtos Fitofarmacêuticos - Fosforetos - 13 certificados
- ✓ Valorização Agrícola de Lamas -14 certificados
- ✓ Micologia - 118 certificados (74/Técnicos; 44/Formadores)
- ✓ Agricultura biológica - 116 certificados
- ✓ PRODI Pomóideas - 11 certificados
- ✓ PRODI Hortícolas /Solanáceas- 13 certificados
- ✓ PRODI Atinídeas - 11 certificados
- ✓ PRODI Oliveira - 14 certificados

5 - Análise da Satisfação dos Clientes

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

Neste sentido, solicitou-se às entidades/clientes o preenchimento de um “Questionário de satisfação” enviado por e-mail a 672 entidades, e colocado on-line no site da DGADR, num período de avaliação que decorreu **de 08 de janeiro até 15 de fevereiro de 2015**. Foram validados 237 questionários o que se traduz numa **taxa de resposta de 35,3%**.





O questionário destinado à recolha de informação inclui basicamente questões fechadas, de modo a maximizar a obtenção de informação estandardizada, embora em cada questão fosse dada a possibilidade de sugerir melhorias integrando 4 grupos de questões com possibilidade de resposta através de uma rating scale de 5 pontos:

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

Análise Global

Através da análise global dos resultados obteve-se um nível de satisfação médio de **3,79**.

O grupo de questões relacionadas com “Imagem global da organização” e “Envolvimento e participação” foram as que tiveram maior nível de satisfação médio, **3,86** e **3,83**; As questões relacionadas com “Acessibilidade” e “Produtos e serviços” tiveram níveis de **3,73** e **3,78**, respetivamente.

As questões onde se obteve maior índice de satisfação foram:

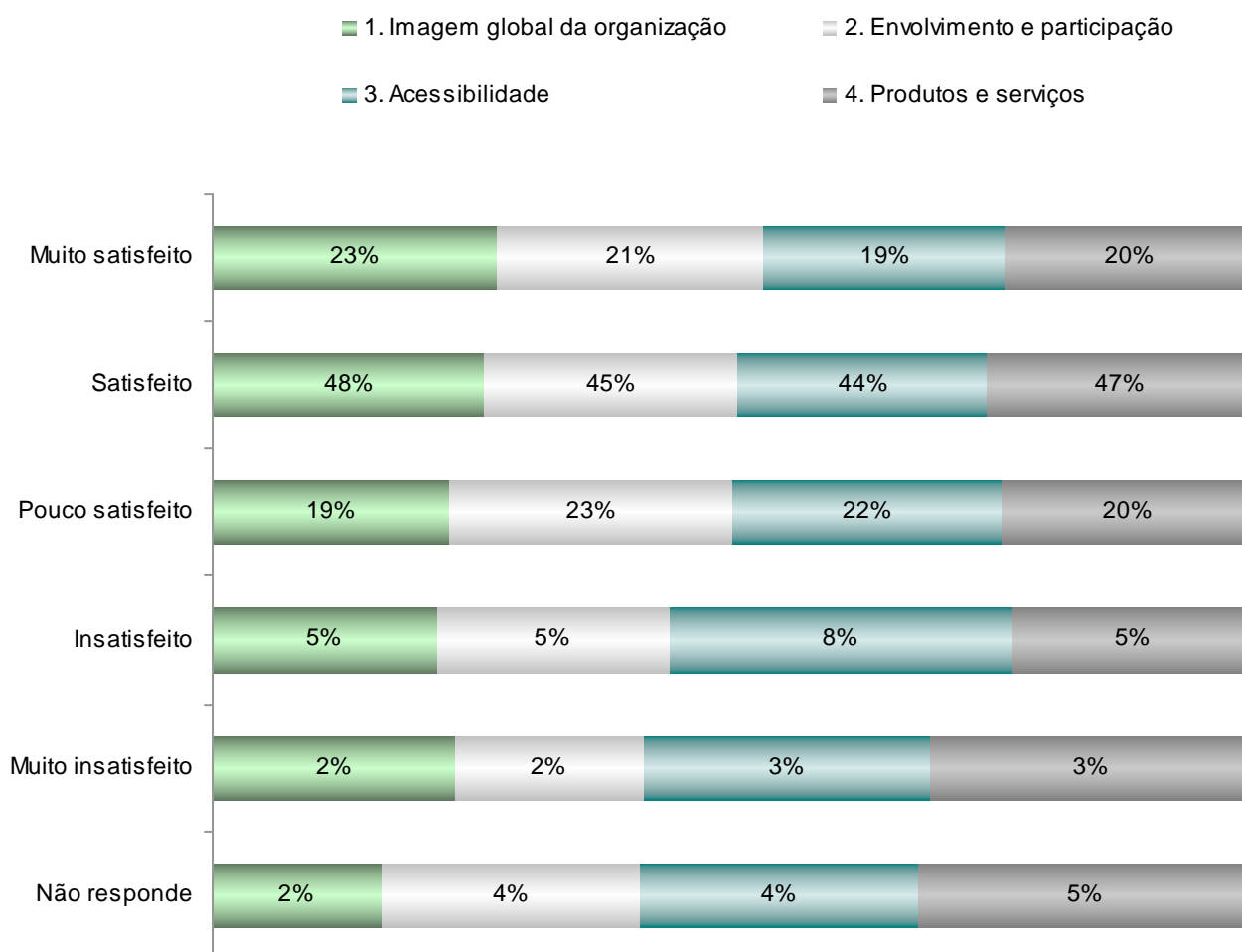
- “Cortesia dos colaboradores que lidam com os clientes no local de atendimento ao público” **4**; “A possibilidade de utilização de vários canais de comunicação (telefone; e-mail; reuniões)” **3,99** e “Cortesia dos colaboradores que atendem por telefone os clientes” **3,98**.

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

- “Possibilidade de sugerir melhoria” **3,70**, “Tempo de resposta às solicitações” **3,55**, “Informação disponível on-line” **3,69** ainda que todos os níveis não registem valores inferiores a 3.

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

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



Análise por Questão

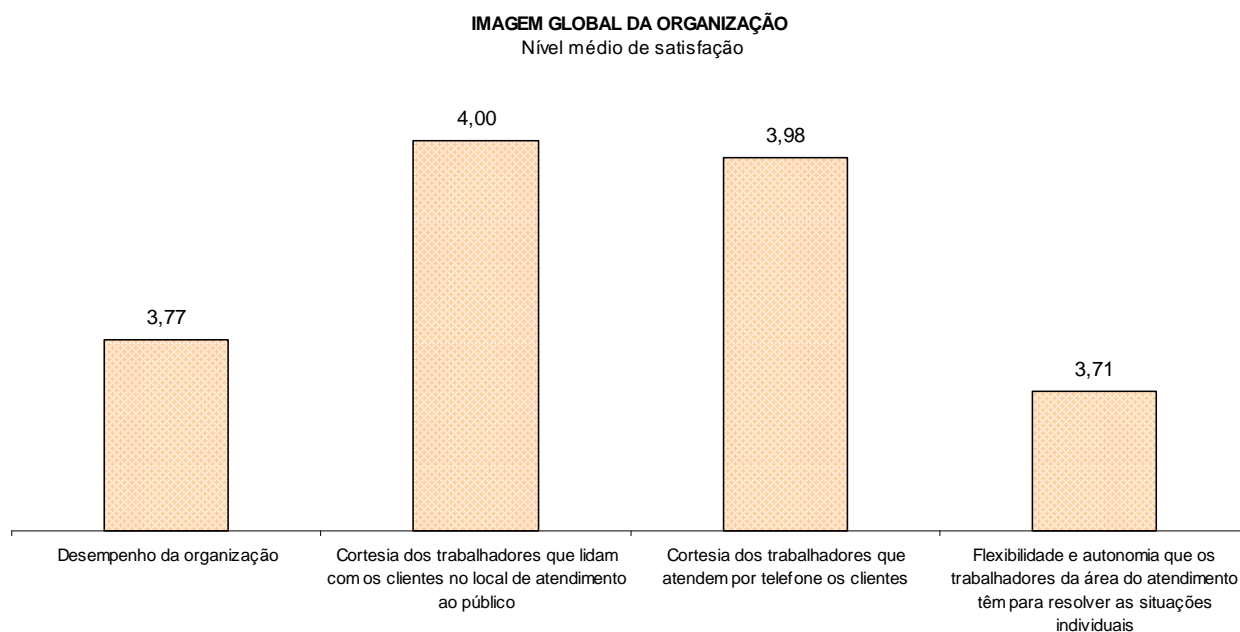
Segue-se uma apreciação mais detalhada de cada grupo de questões:

1. Imagem global da organização	0	1	2	3	4	5
Desempenho da organização	1%	3%	6%	19%	54%	17%
Cortesia dos trabalhadores que lidam com os clientes no local de atendimento ao público	4%	1%	3%	16%	49%	26%
Cortesia dos trabalhadores que atendem por telefone os clientes	3%	3%	3%	17%	46%	29%
Flexibilidade e autonomia que os trabalhadores da área do atendimento têm para resolver as situações individuais	1%	3%	8%	24%	44%	20%

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”.

1. Imagem global da organização	Nível médio de satisfação
	3,86
Desempenho da organização	3,77
Cortesia dos trabalhadores que lidam com os clientes no local de atendimento ao público	4,00
Cortesia dos trabalhadores que atendem por telefone os clientes	3,98
Flexibilidade e autonomia que os trabalhadores da área do atendimento têm para resolver as situações individuais	3,71



O nível médio de satisfação relativamente à **Imagem global da organização** foi de **3,86**, tendo sido o item “Cortesia dos trabalhadores que lidam com os clientes no local de atendimento ao público” o que obteve maior nível médio de satisfação (**4,00**) e o item “Flexibilidade e autonomia que os trabalhadores da área do atendimento têm para resolver as situações individuais ” que obteve um nível médio de satisfação mais baixo (**3,71**).

Sugestões de melhoria:

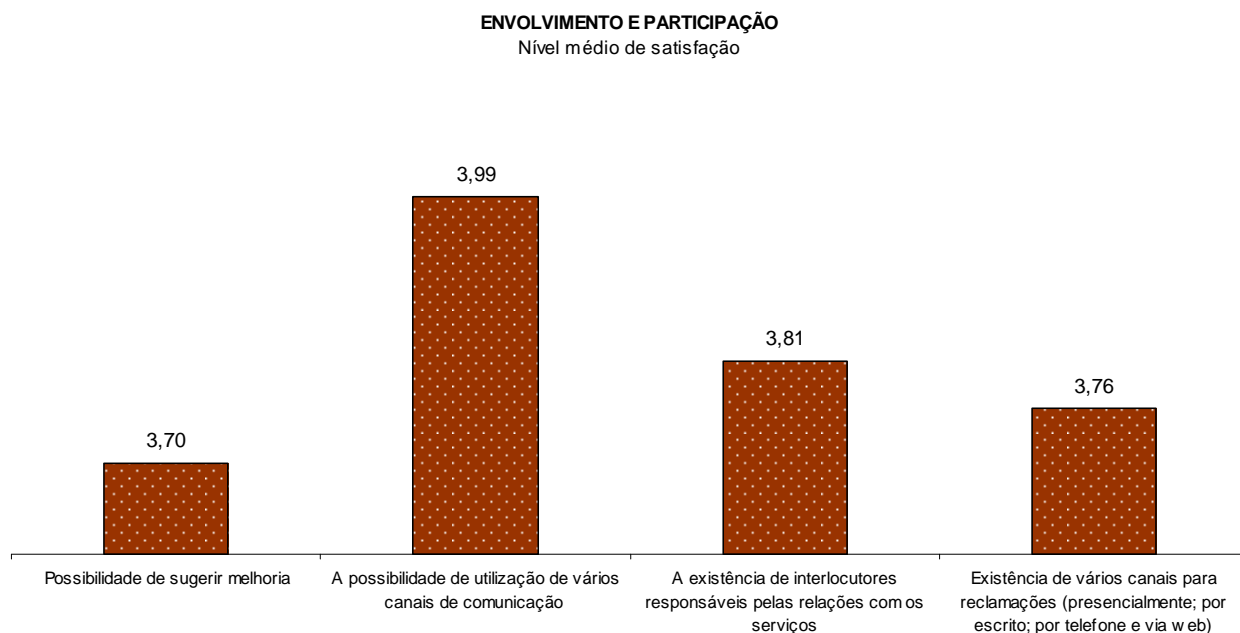
- Maior celeridade no tempo de resposta aos pedidos de informação e com uma linguagem acessível a todos, maior proximidade ao cliente;
- Diminuir carga burocrática e maior simplicidade nos sites;

2. Envolvimento e participação	0	1	2	3	4	5
Possibilidade de sugerir melhoria	3%	2%	6%	27%	46%	16%
A possibilidade de utilização de vários canais de comunicação	2%	2%	3%	17%	49%	27%
A existência de interlocutores responsáveis pelas relações com os serviços	5%	2%	6%	22%	44%	22%
Existência de vários canais para reclamações (presencialmente; por escrito; por telefone e via web)	5%	2%	5%	26%	46%	21%

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

Também neste grupo de questões a tendência verificada é de “satisfeito”, encontrando-se mesmo muito satisfeitos 27% dos clientes com “a possibilidade de utilização de vários canais de comunicação”.

2. Envolvimento e participação	Nível médio de satisfação
	3,82
Possibilidade de sugerir melhoria	3,70
A possibilidade de utilização de vários canais de comunicação	3,99
A existência de interlocutores responsáveis pelas relações com os serviços	3,81
Existência de vários canais para reclamações (presencialmente; por escrito; por telefone e via web)	3,76



Relativamente ao **Envolvimento e participação** o nível médio de satisfação foi de **3,82**. O item, dentro deste grupo, com maior nível médio de satisfação foi “A possibilidade de utilização de vários canais de comunicação (telefone; e-mail; reuniões)” (**3,99**) e o que obteve menor nível médio de satisfação foi “Possibilidade de sugerir melhoria” (**3,70**).

Sugestões de melhoria:

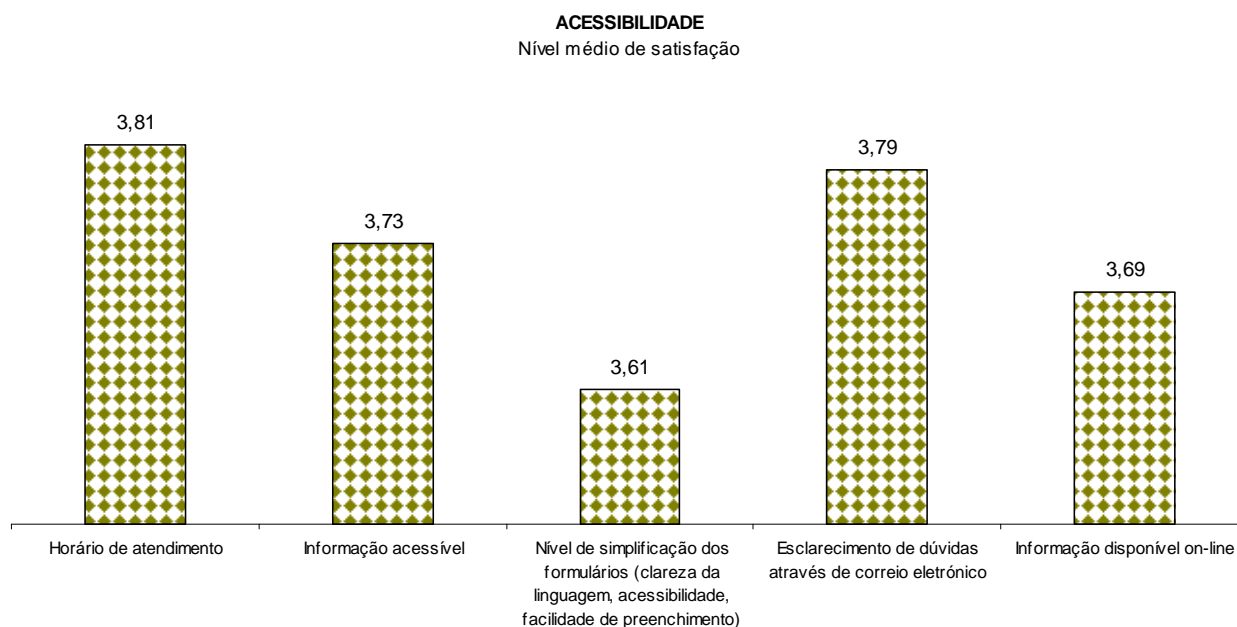
- Simplificar informação para consulta no site;
- Os contactos com a Instituição deveriam ser melhor direccionados.

3. Acessibilidade	0	1	2	3	4	5
Horário de atendimento	3%	0%	5%	24%	50%	17%
Informação acessível	4%	3%	8%	19%	47%	18%
Nível de simplificação dos formulários (clareza da linguagem, acessibilidade, facilidade de preenchimento)	5%	2%	11%	27%	41%	16%
Esclarecimento de dúvidas através de correio eletrónico	3%	5%	5%	19%	41%	26%
Informação disponível on-line	4%	4%	9%	19%	43%	20%

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 50% de inquiridos satisfeitos na questão “Horário de atendimento”.

3. Acessibilidade	Nível médio de satisfação
	3,73
Horário de atendimento	3,81
Informação acessível	3,73
Nível de simplificação dos formulários (clareza da linguagem, acessibilidade, facilidade de preenchimento)	3,61
Esclarecimento de dúvidas através de correio eletrónico	3,79
Informação disponível on-line	3,69



O grupo de questões relativas à **Acessibilidade** apresentou um nível médio de satisfação de **3,73**. O item, dentro deste grupo, com maior nível médio de satisfação foi “Horário de Atendimento” (**3,81**) e “Esclarecimento de dúvidas através de correio eletrónico” (**3,79**) e o que obteve menor nível médio de satisfação foi “Nível de simplificação dos formulários (clareza da linguagem, acessibilidade, facilidade de preenchimento)” (**3,61**).

Sugestões de melhoria:

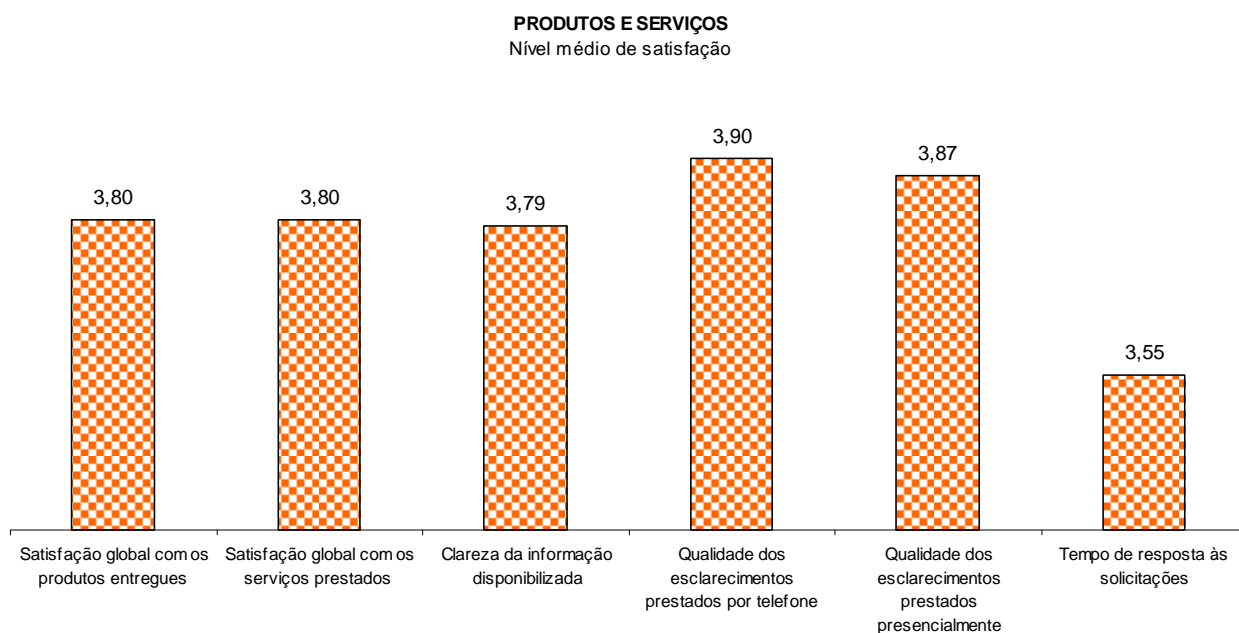
- Simplificação, rapidez, facilidade de utilização e acompanhamento dos serviços;
- Atualizar informação online nomeadamente dos formulários;
- Maior celeridade nas respostas;
- Ajudar no preenchimento dos formulários dos clientes (agricultores);

4. Produtos e serviços	0	1	2	3	4	5
Satisfação global com os produtos entregues	4%	2%	4%	23%	50%	17%
Satisfação global com os serviços prestados	2%	3%	5%	19%	53%	19%
Clareza da informação disponibilizada	3%	2%	7%	19%	49%	19%
Qualidade dos esclarecimentos prestados por telefone	7%	3%	5%	15%	45%	24%
Qualidade dos esclarecimentos prestados presencialmente	10%	2%	3%	20%	42%	22%
Tempo de resposta às solicitações	3%	8%	7%	25%	41%	17%

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

Continua uma incidência maioritária nos itens “satisfeito” e “muito satisfeito”, de 53% e 24% respetivamente. 53% das entidades/clientes expressaram-se “satisfeitos” com o item “Satisfação global com os serviços prestados”.

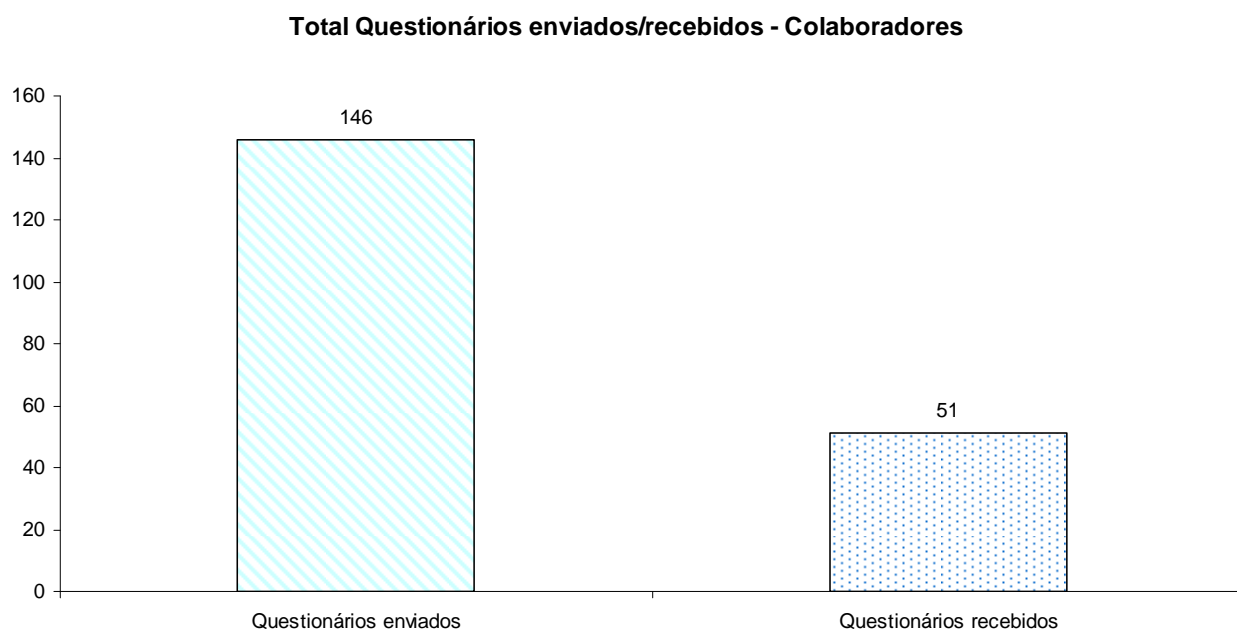
4. Produtos e serviços	Nível médio de satisfação
	3,78
Satisfação global com os produtos entregues	3,80
Satisfação global com os serviços prestados	3,80
Clareza da informação disponibilizada	3,79
Qualidade dos esclarecimentos prestados por telefone	3,90
Qualidade dos esclarecimentos prestados presencialmente	3,87
Tempo de resposta às solicitações	3,55




O nível médio de satisfação relativamente aos **Produtos e serviços** foi de **3,78**, tendo sido os itens “Satisfação global com os serviços e entregues” e “Satisfação global com os serviços e prestados” os que apresentaram maior nível médio de satisfação (3,80) e o item “Tempo de resposta às solicitações” o que obteve o nível médio de satisfação mais baixo (3,55).

6 - Análise da Satisfação dos Colaboradores

Para se obter a informação relativa ao grau de satisfação dos colaboradores, solicitou-se o preenchimento de um questionário eletrónico englobando vários aspetos relacionados com o funcionamento da DGADR. Foi enviado um e-mail (com link para a página intranet) às Direções de Serviços que procederam à sua divulgação junto dos seus colaboradores, num período que decorreu de **21 de janeiro a 4 de fevereiro de 2014**.



O universo foi constituído pelos 146 colaboradores presentes no edifício da Direção-Geral (Areeiro) à data de realização do inquérito e foram validados 51 questionários o que se traduz numa **taxa de resposta de 34,9%**.



À semelhança do questionário dirigido às entidades/clientes destinado à recolha de informação este inclui basicamente questões fechadas, de modo a maximizar a obtenção de informação estandardizada, embora em cada questão fosse dada a possibilidade de sugerir melhorias. O questionário é constituído por grupos de questões com possibilidade de resposta através de uma rating scale de 5 pontos:

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

Análise Global

Através da análise global dos resultados obtidos registou-se um nível de satisfação médio de **3,56**. O grupo de questões relacionadas com “Satisfação com o estilo de liderança - Direção Intermédia” e “Direção Superior” foi o que obteve maior nível de satisfação médio nomeadamente **(3,82)** e **(3,74)**. O grupo de questões que registou um nível de satisfação médio mais baixo foi o grupo relacionado com “Satisfação com a gestão e sistema de gestão” e “Satisfação com a higiene, segurança, equipamentos e serviços” ambos com **(3,28)**.

As questões onde se obteve maior índice de satisfação foram:

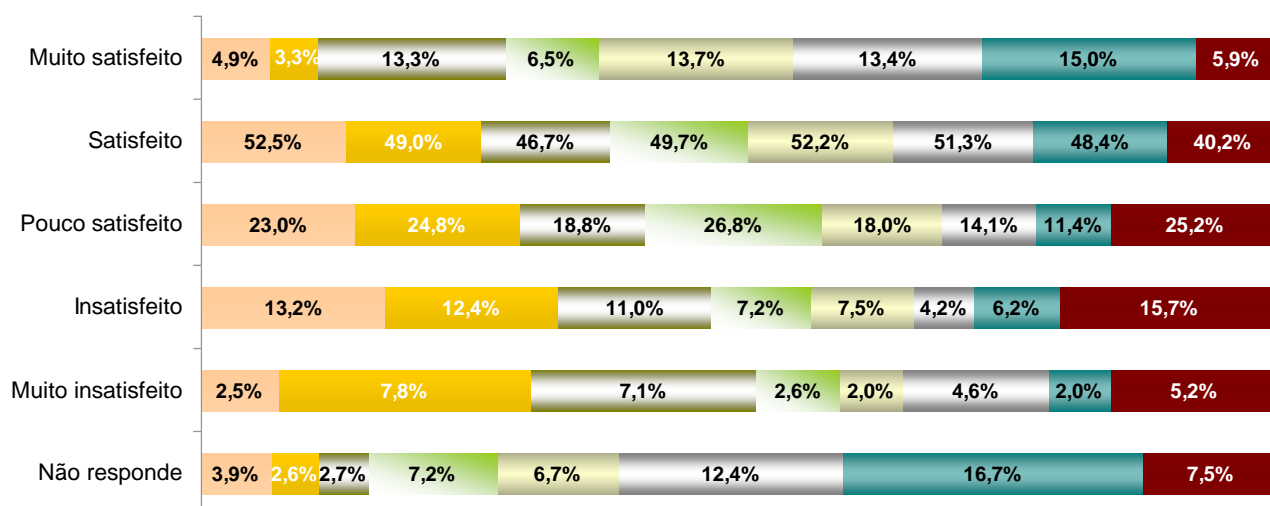
- “Ambiente de trabalho” e “Desenvolver trabalho em equipa” **(3,94)** e “Encoraja a confiança mútua e o respeito” **(3,86)**.

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

- “Horário de trabalho” **(2,88)** e “Condições de higiene” **(3,04)**.

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 - Direcção Superior
- 6.2 Satisfação com o estilo de liderança - Direcção Intermédia
- 7. Satisfação com a higiene, segurança, equipamentos e serviços



Numa análise global verifica-se que, na generalidade, os trabalhadores da DGADR estão bastante satisfeitos (satisfeitos e muito satisfeitos) com os **Níveis de motivação** bem como com o **Estilo de liderança (Direcção Superior e Intermédia)**, por seu lado, onde se encontra maior insatisfação (muito insatisfeito e insatisfeito) é no grupo **Higiene, segurança, equipamentos e serviços**, 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:

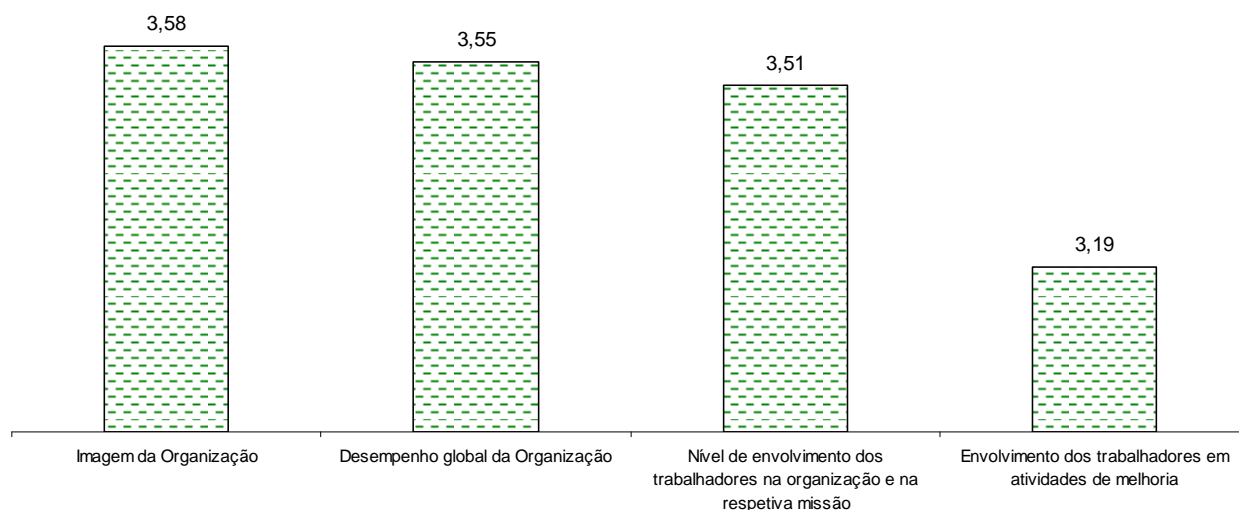
1. Satisfação global dos trabalhadores com a organização	0	1	2	3	4	5
Imagem da organização	2%	0%	14%	18%	63%	4%
Desempenho global da organização	4%	4%	8%	18%	65%	2%
Nível de envolvimento dos trabalhadores na organização e na respetiva missão	4%	0%	16%	24%	49%	8%
Envolvimento dos trabalhadores em atividades de melhoria	6%	6%	16%	33%	33%	6%

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

Neste grupo de questões referentes à **Satisfação global dos trabalhadores com a organização**, com uma percentagem global de satisfação de 57,4 % (englobando satisfeitos e muito satisfeitos), apresentam-se satisfeitos cerca de 65% dos colaboradores com o “Desempenho global da organização” e 63% “ Imagem da Organização” .

1. Satisfação global dos trabalhadores com a organização	Nível médio de satisfação
	3,46
Imagem da organização	3,58
Desempenho global da organização	3,55
Nível de envolvimento dos trabalhadores na organização e na respetiva missão	3,51
Envolvimento dos trabalhadores em atividades de melhoria	3,19

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 3,48, tendo sido os itens “Imagem da organização” o item que obteve maior nível médio de satisfação (**3,58**) e o item “Envolvimento dos trabalhadores em atividades de melhoria” o que obteve nível médio de satisfação mais baixo (**3,19**).

Sugestões de melhoria:

- Modernizar procedimentos;
- Criar uma Newsletter da DGADR;

2. Satisfação com a gestão e sistemas de gestão	0	1	2	3	4	5
Forma de condução da organização (fixação de objetivos, afetação de recursos, monitorização dos projetos...)	4%	8%	12%	25%	47%	4%
Forma como os objetivos individuais e partilhados são fixados	2%	8%	12%	27%	47%	4%
Postura da organização face à mudança e à administração	2%	8%	14%	22%	53%	2%

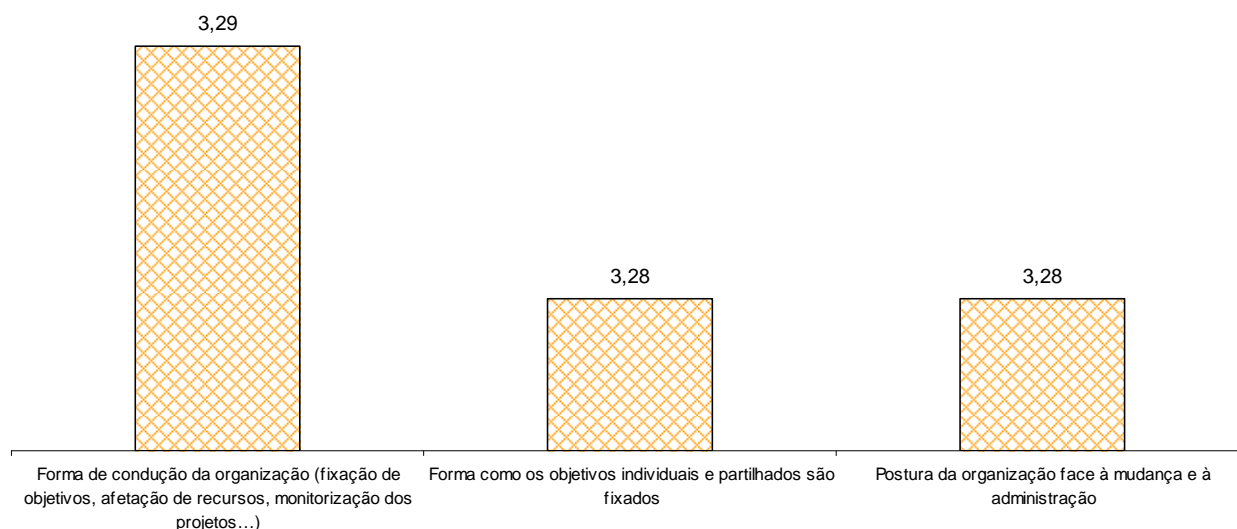
0 = Não responde, 1 = Muito Insatisfeito, 2 = Insatisfeito, 3 = Pouco Satisfeito, 4 = Satisfeito e 5 = Muito Satisfeito

Quanto à **Satisfação com a gestão e sistemas de gestão**, que evidenciou uma percentagem de 52,3 % (entre satisfeitos e muito satisfeitos), verificou-se um índice de “satisfação” de 53% com a “Postura da organização face à mudança e à administração” e 51% dos inquiridos manifestaram-se satisfeitos e muito satisfeitos com “Forma como os objetivos individuais e partilhados são fixados” e com a “Forma de condução da organização” (fixação de objetivos, afetação de recursos, monitorização dos projetos).

2. Satisfação com a gestão e sistemas de gestão	Nível médio de satisfação
	3,28
Forma de condução da organização (fixação de objetivos, afetação de recursos, monitorização dos projetos...)	3,29
Forma como os objetivos individuais e partilhados são fixados	3,28
Postura da organização face à mudança e à administração	3,28

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 **3,28**.

Sugestões de melhoria:

- Existir a nível global da organização uma base de dados para registo da entrada da correspondência no edifício;

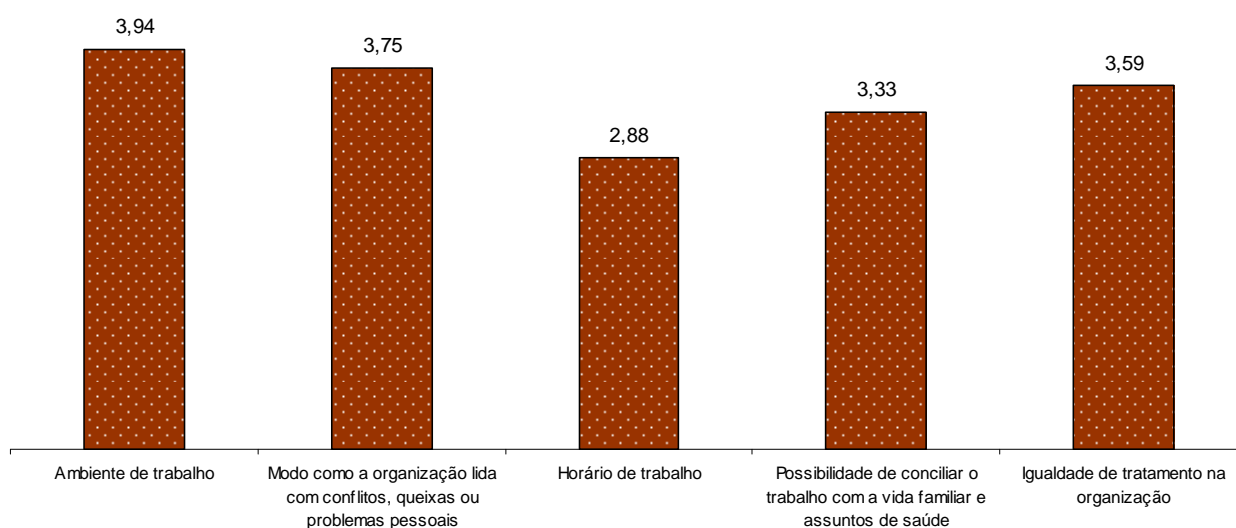
3. Satisfação com as condições de trabalho	0	1	2	3	4	5
Ambiente de trabalho	0%	2%	6%	12%	57%	24%
Modo como a organização lida com conflitos, queixas ou problemas pessoais	6%	2%	6%	16%	61%	10%
Horário de trabalho	0%	16%	22%	25%	29%	6%
Possibilidade de conciliar o trabalho com a vida familiar e assuntos de saúde	4%	12%	8%	25%	39%	12%
Igualdade de tratamento na organização	4%	4%	14%	16%	47%	16%

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

Em relação ao grupo de questões relativas à “**Satisfação com as condições de trabalho**”, com 60% (entre satisfeitos e muito satisfeitos), 81% referem estão satisfeitos ou mesmo muito satisfeitos com o “Ambiente de trabalho”.

3. Satisfação com as condições de trabalho	Nível médio de satisfação
	3,50
Ambiente de trabalho	3,94
Modo como a organização lida com conflitos, queixas ou problemas pessoais	3,75
Horário de trabalho	2,88
Possibilidade de conciliar o trabalho com a vida familiar e assuntos de saúde	3,33
Igualdade de tratamento na organização	3,59

SATISFAÇÃO COM AS CONDIÇÕES DE TRABALHO
Nível de satisfação médio



O nível médio de satisfação relativamente à **Satisfação com as condições de trabalho** foi de **3,50** tendo sido o item “Ambiente de trabalho” o que obteve maior nível médio de satisfação (**3,94**) e o item “Horário de Trabalho” o que obteve menor índice médio de satisfação (**2,88**).

Sugestões de melhoria:

- Possibilitar o teletrabalho.

4. Satisfação com o desenvolvimento das competências	0	1	2	3	4	5
Oportunidades criadas pela organização para desenvolver novas competências	6%	4%	8%	25%	53%	4%
Ações de formação que realizou	12%	4%	6%	25%	45%	8%
Nível de conhecimento que tem dos objetivos da organização	4%	0%	8%	29%	51%	8%

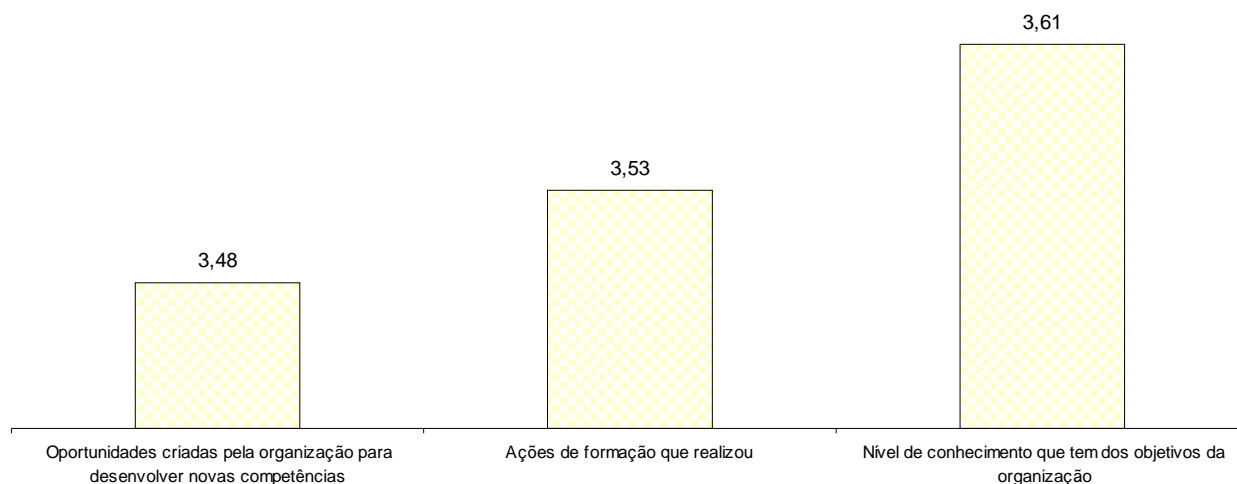
0 = Não responde, 1 = Muito Insatisfeito, 2 = Insatisfeito, 3 = Pouco Satisfeito, 4 = Satisfeito e 5 = Muito Satisfeito

A satisfação global neste grupo de questões é de 56,2%. Dos inquiridos encontram-se satisfeitos 53% com “Oportunidades criadas pela organização para desenvolver novas competências e 51% com o “Nível de conhecimento que tem dos objetivos da organização”.

4. Satisfação com o desenvolvimento das competências	Nível médio de satisfação
	3,54
Oportunidades criadas pela organização para desenvolver novas competências	3,48
Ações de formação que realizou	3,53
Nível de conhecimento que tem dos objetivos da organização	3,61

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 **3,54**. Os itens, dentro deste grupo, mantiveram-se com um nível médio de satisfação entre os 3,48 e os 3,61.

Sugestões de melhoria:

- Melhorar o planeamento e a oferta de oportunidades de formação.

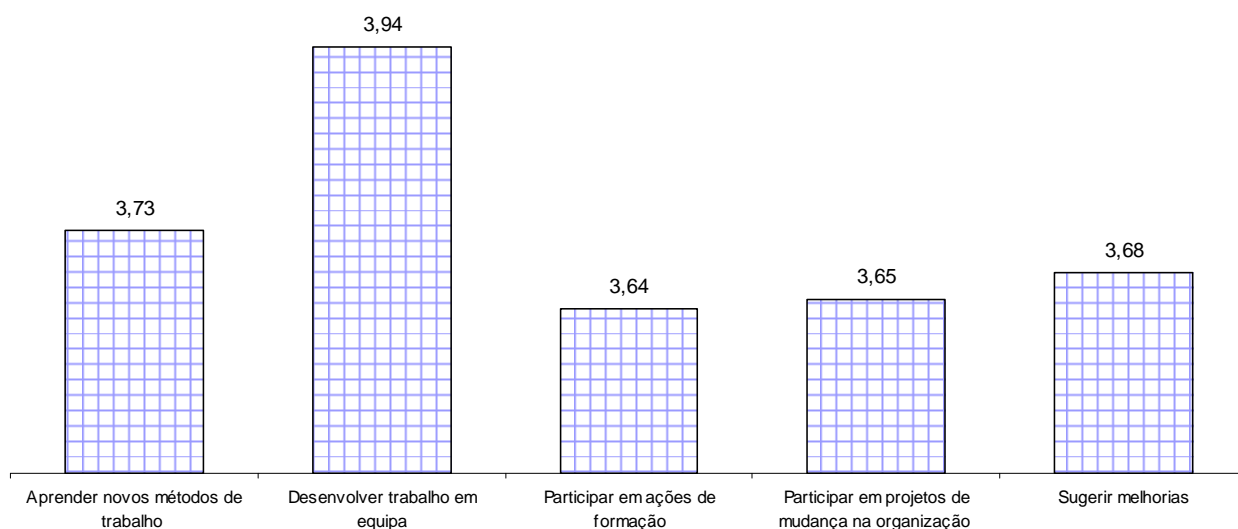
5. Níveis de motivação	0	1	2	3	4	5
Aprender novos métodos de trabalho	6%	2%	6%	22%	51%	14%
Desenvolver trabalho em equipa	2%	2%	6%	14%	51%	25%
Participar em ações de formação	8%	2%	12%	12%	59%	8%
Participar em projetos de mudança na organização	10%	2%	8%	22%	47%	12%
Sugerir melhorias	8%	2%	6%	22%	53%	10%

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

Neste grupo de questões referentes aos níveis de motivação a satisfação global (satisfeitos e muito satisfeitos) é de 65,9%. Cerca de 76% dos trabalhadores estão satisfeitos ou muito satisfeitos em “Desenvolver trabalho em equipa “.

5. Níveis de motivação	Nível médio de satisfação
	3,73
Aprender novos métodos de trabalho	3,73
Desenvolver trabalho em equipa	3,94
Participar em ações de formação	3,64
Participar em projetos de mudança na organização	3,65
Sugerir melhorias	3,68

NÍVEIS DE MOTIVAÇÃO
Nível de satisfação médio



O nível médio de satisfação relativamente aos **Níveis de motivação** foi de **3,73**, tendo sido o item “Desenvolver trabalho em equipa” o que obteve maior nível médio de satisfação (**3,94**) seguido de “Aprender novos métodos de trabalho”.(**3,73**).

6.1 Satisfação com o estilo de liderança	0	1	2	3	4	5
Direção Superior						
Lidera através do exemplo	8%	4%	6%	14%	51%	18%
Aceita sugestões de melhoria	10%	4%	4%	12%	55%	16%
Delega competências e responsabilidades	14%	4%	6%	18%	51%	8%
Estimula a iniciativa das pessoas	14%	8%	2%	18%	49%	10%
Encoraja a confiança mútua e o respeito	16%	4%	6%	8%	47%	20%
Promove o enriquecimento profissional	14%	4%	2%	16%	55%	10%

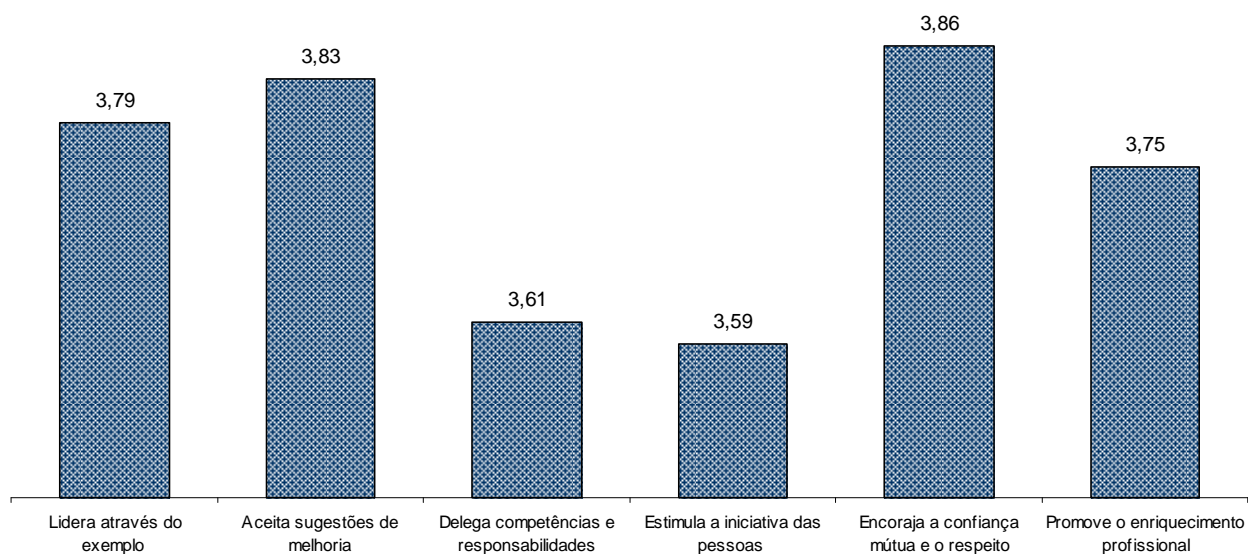
0 = Não responde, 1 = Muito Insatisfeito, 2 = Insatisfeito, 3 = Pouco Satisfeito, 4 = Satisfeito e 5 = Muito Satisfeito

O grau de satisfação com o estilo de liderança da Direção Superior da DGADR apresenta uma percentagem de “satisfeito” de 64,7%. O item que apresenta maior percentagem de “muito satisfeito” é o item “Encoraja a confiança mútua e o respeito”

6.1 Satisfação com o estilo de liderança - Direção Superior	Nível médio de satisfação
	3,74
Lidera através do exemplo	3,79
Aceita sugestões de melhoria	3,83
Delega competências e responsabilidades	3,61
Estimula a iniciativa das pessoas	3,59
Encoraja a confiança mútua e o respeito	3,86
Promove o enriquecimento profissional	3,75

SATISFAÇÃO COM O ESTILO DE LIDERANÇA - Direção Superior

Nível de satisfação médio



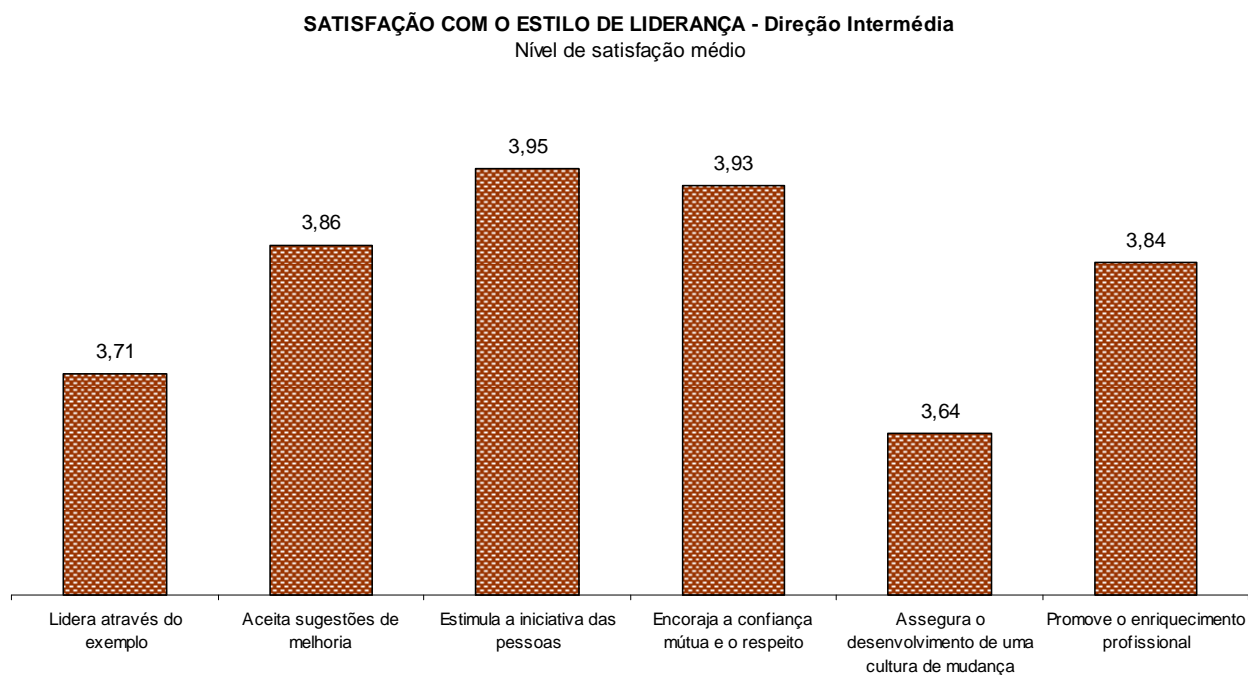
Relativamente à **Satisfação com o estilo de liderança da Direção Superior** o nível médio de satisfação foi de **3,74**. O item, dentro deste grupo, com maior nível médio de satisfação foi “Encoraja a confiança mútua e o respeito” (**3,86**).

6.2 Satisfação com o estilo de liderança	0	1	2	3	4	5
Direção Intermédia						
Lidera através do exemplo	18%	4%	8%	8%	51%	12%
Aceita sugestões de melhoria	18%	2%	4%	14%	47%	16%
Estimula a iniciativa das pessoas	20%	0%	4%	12%	43%	16%
Encoraja a confiança mútua e o respeito	14%	0%	10%	6%	49%	20%
Assegura o desenvolvimento de uma cultura de mudança	18%	4%	4%	20%	45%	10%
Promove o enriquecimento profissional	14%	2%	6%	10%	55%	14%

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

Na satisfação com o estilo de liderança da Direção Intermédia, verifica-se uma percentagem de 63,4 % de trabalhadores satisfeitos. Tal como na categoria anterior O item que apresenta maior percentagem de “muito satisfeito” é o item “Encoraja a confiança mútua e o respeito”.

6.2 Satisfação com o estilo de liderança - Direção Intermédia	Nível médio de satisfação
	3.82
Lidera através do exemplo	3,71
Aceita sugestões de melhoria	3,86
Estimula a iniciativa das pessoas	3,95
Encoraja a confiança mútua e o respeito	3,93
Assegura o desenvolvimento de uma cultura de mudança	3,64
Promove o enriquecimento profissional	3,84



Relativamente à **Satisfação com o estilo de liderança da Direção Intermédia** o nível médio de satisfação foi de **3,82**. O item com maior nível médio de satisfação foi “Estimula a iniciativa das pessoas” (**3,95**) logo seguido de Encoraja a confiança mútua e o respeito (**3,93**).

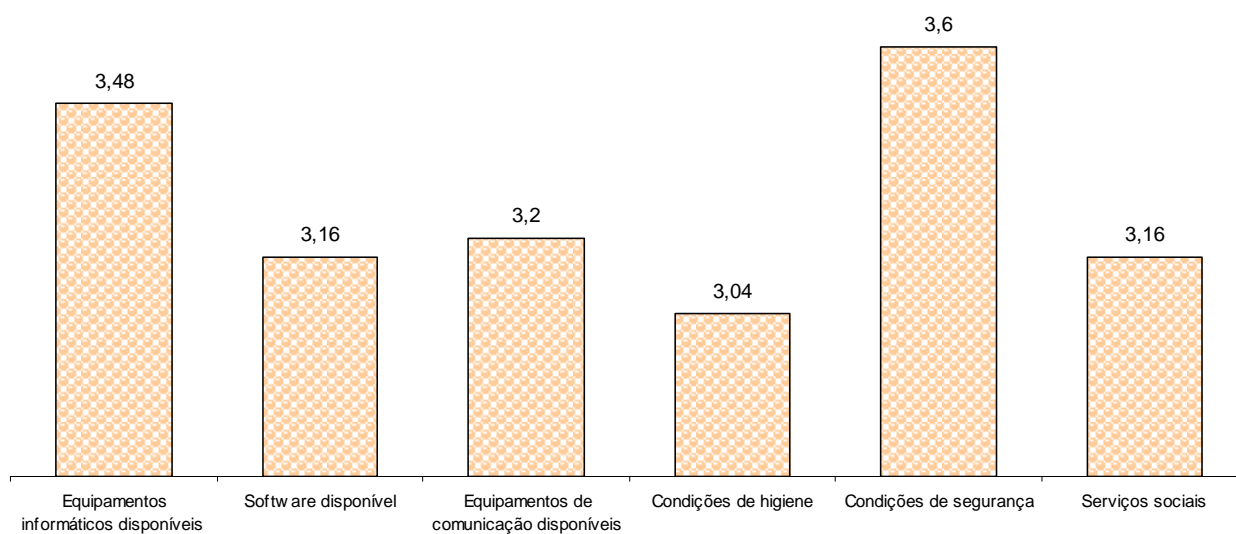
7. Satisfação com as condições de higiene, segurança, equipamentos e serviços	0	1	2	3	4	5
Equipamentos informáticos disponíveis	2%	6%	12%	18%	55%	8%
Software disponível	2%	6%	20%	29%	35%	6%
Equipamentos de comunicação disponíveis	4%	8%	16%	27%	39%	6%
Condições de higiene	4%	6%	25%	29%	29%	6%
Condições de segurança	6%	0%	10%	25%	51%	8%
Serviços sociais	27%	6%	12%	22%	31%	2%

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

Finalmente, neste último grupo de questões com uma percentagem global de satisfação (entre satisfeitos e muito satisfeitos) de **46,1%**. Os itens “Equipamentos informáticos disponíveis” e “Condições de segurança” é onde a percentagem de “satisfeitos” é maior (**55% e 51%**). O item “ Condições de higiene” é o que apresenta menor percentagem de inquiridos satisfeitos (**29%**) em que **25%** referem estar insatisfeitos.

7. Satisfação com as condições de higiene, segurança, equipamentos e serviços	Nível médio de satisfação
	3,28
Equipamentos informáticos disponíveis	3,48
Software disponível	3,16
Equipamentos de comunicação disponíveis	3,20
Condições de higiene	3,04
Condições de segurança	3,60
Serviços sociais	3,16

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 **3,28**. O item, dentro deste grupo, com maior nível médio de satisfação foi “Condições de segurança” (**3,60**) e o que obteve menor nível médio de satisfação foi “Condições de higiene” (**3,04**).

7- Avaliação do Grau de Cumprimento dos Objetivos do QUAR

Na construção do QUAR/2014, a DGADR deu cumprimento à Deliberação n.º 772/2007, de 27 de dezembro, do Conselho de Ministros, bem como às linhas orientadoras transmitidas pelo Conselho Coordenador de Avaliação dos Serviços. Trata-se de um quadro referencial sobre os fundamentos da razão da existência dos serviços (Missão), dos propósitos de ação e da aferição da sua concretização.

A DGADR remeteu em tempo oportuno (30 de novembro de 2013) o QUAR de 2014 para aprovação da Tutela.

EFICÁCIA

OBJETIVO OPERACIONAL 1 - Rever o Regime jurídico da Reserva Agrícola Nacional (RAN)

Indicador 1 - Data de apresentação de uma proposta de revisão do regime jurídico da RAN.

Meta: 31 - jul <=> 212 dias

Superação: < 16 - jul <=> [<197dias]

Resultado: 185 dias

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

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

Indicador 2 - Nova área (em hectares) em obra

Meta: 1344 ha

Superação: >1344 ha

Resultado: 2664

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

OBJETIVO OPERACIONAL 3 - Promover a Qualificação dos Recursos Humanos

Indicador 3 - Taxa de colaboradores com formação

Meta: 25%

Superação: >30%

Resultado: 44,5 %

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

OBJETIVO OPERACIONAL 4 - Rever o regime jurídico das obras dos Aproveitamentos Hidroagrícolas

Indicador 4 - Data de apresentação de proposta de alteração do Decreto-Lei

Meta: 31 - out <=> 304 dias

Superação: < 16 - out <=> [<289 dias]

Resultado : 30 - set <=> 273

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

OBJETIVO OPERACIONAL 5 - Promover a valorização agrícola de efluentes pecuários

Indicador 5 - Data de apresentação da proposta de revisão da portaria nº638/2009

Meta: 31 - mar <=> 90 dias

Superação: < 16 - mar <=> [<75 dias]

Resultado : 20 - mar <=> 79 dias

Não atingido	
Atingido	X
Superado	

EFICIÊNCIA

OBJETIVO OPERACIONAL 6 - Promover a implementação de um sistema de gestão documental/processual

Indicador 6 - Data de instalação da componente aplicacional na infraestrutura da DGADR

Meta: 15 - set <=> 258 dias

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

Resultado : 22 - jul <=> 203 dias

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

Indicador 7 - Data de aquisição da componente aplicacional*

Meta: 15 - dez <=> 349 dias

Superação: < 30 - nov <=> [<334 dias]

Resultado: Atingido

Não atingido	
Atingido	X
Superado	

* Tendo a DGADR decidido implementar um sistema de gestão documental e processual adequado às suas necessidades, ficou-se perante a escolha de optar por um sistema proprietário ou *open source*, tendo, para essa decisão, que se fazer uma análise dos produtos existentes em cada uma das modalidades e verificar o seu grau de implementação ao nível da Administração.

Nesse sentido houve necessidade de fazer consulta prévia ao mercado para melhor conhecimento dos produtos disponíveis e para análise das soluções proprietárias versus *open source*, tendo em consideração a análise TCO (Total cost of ownership) a quatro anos, cujo custo se revelou muito superior para as soluções proprietárias. Há ainda a referir que a opção por soluções *open source* na área da gestão documental e processual carecem de particular atenção, pois apresentam maior implementação na administração pública local o que dada a sua fraca expressão em organismos da administração central, exigiu inclusive deslocações para a análise *in loco* de soluções já adotadas para a administração pública local.

Seguindo as linhas de orientação da RCM n.º12/2012, de 7 de fevereiro, nomeadamente a medida 21- que recomenda a adoção de software aberto nos sistemas de informação do Estado - a DGADR decidiu utilizar no sistema de gestão documental/processual um produto *open source*, isento de custos de licenciamento

de software dependendo apenas de serviços de consultoria associados à parametrização desse software aberto, a adjudicar externamente.

Desta forma a opção por uma solução *open source* envolve a instalação dum produto sem custos, a qual foi realizada, e implica que a implementação da solução de gestão documental/processual se centre na aquisição de serviços para a parametrização, customização e implementação de fluxos de processos. Esta opção obrigou a um trabalho prévio que consistiu numa adjudicação ao INA - Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas para levantamento, análise, caracterização e mapeamento dos processos organizacionais com vista à implementação um sistema BPM (Business Process Management). A análise dos processos foi efetuada na perspetiva da representação da situação atual, bem como de propostas de melhoria, isto é mapeamento de processos As IS versus To BE numa ótica de melhoria contínua e continuada. Esta metodologia de trabalho permite um ganho de tempo na fase de parametrização da solução e da definição de fluxos, que assim será implementada da forma mais célere e otimizada.

A DGADR, tomou a decisão em definitivo por uma solução que utiliza software aberto, visando sempre as linhas de orientação da RCM citada bem como as boas práticas de gestão dos fundos públicos, tendo-se procedido à instalação da solução mas sem custos associados.

Face aos motivos expostos que suportam a solução pela qual se optou e tendo em consideração que a solução foi instalada sem custos, em que houve de facto a aquisição do sistema com benefícios para o erário público, considera-se que o indicador foi cumprido.

OBJETIVO OPERACIONAL 7 - Melhorar a eficiência no processo de pagamento

Indicador 8 - Percentagem de pagamentos em atraso relativamente ao orçamento

Meta: 5%

Superação: <4,5%

Resultado: 0%

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

OBJETIVO OPERACIONAL 8 - Recuperar a dívida a clientes

Indicador 9 - Número de processos instruídos junto da Autoridade Tributária e Aduaneira até 30/11/2014.

Meta: 150

Superação: >200

Resultado: 203

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

OBJETIVO OPERACIONAL 9 - Aumentar a eficiência da exploração hidroelétrica das centrais dos Aproveitamentos hidroagrícolas

Indicador 10 - Data limite de celebração de três contratos de concessão

Meta: 15 - jun <=> 166 dias

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

Resultado: 30 - mai <=> 150

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

OBJETIVO OPERACIONAL 10 - Promover o uso eficiente da água na agricultura.

Indicador 11 - Data de apresentação de proposta de regulamento da medida Agroambiental (após a aprovação do Programa de Desenvolvimento Rural pela Comunidade Europeia)

Meta: 28 dias

Superação: < 26 dias

Resultado: Atingido

Não atingido	
Atingido	X
Superado	

QUALIDADE

OBJETIVO OPERACIONAL 11 - Reforçar a credibilidade do sistema de controlo dos regimes de qualidade

Indicador 12 - Número de auditorias aos organismos de controlo

Meta: 8

Superação: >10

Resultado: 18

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

OBJETIVO OPERACIONAL 12 - Disponibilizar na página Web plataforma de informação sobre os operadores em Modo de Produção Biológico (MPB)

Indicador 13 - Data limite de celebração de três contratos de concessão

Meta: 15 - nov <=> 319 dias

Superação: < 31 - out <=> [<304 dias]

Resultado: 28 - out <=> 301 dias

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

OBJETIVO OPERACIONAL 13 - Modernizar o Sistema de aconselhamento Agrícola (SAA)

Indicador 14 - Data de apresentação de proposta de alteração da Portaria nº353/2008

Meta: 31- jul <=> 212 dias

Superação: < 16 - jul <=> [<197dias]

Resultado: 25 - jun <=> 176 dias

Não atingido	
Atingido	
Superado	X


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

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

CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

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

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

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

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

Divisão de Organização e Recursos Humanos (DORH)

- ♦ Desenvolver as ações necessárias à organização e instrução dos processos relativos aos recursos humanos e respetivo cadastro assim como no que se refere à sua formação e aperfeiçoamento profissional, elaborar o balanço social e a atualização do Sistema de Informação da Organização do Estado;
- ♦ Assegurar o processamento de vencimentos, remunerações e outros abonos;
- ♦ Promover e assegurar a realização de ações referentes à racionalização, simplificação, modernização e normalização de circuitos administrativos e processos de negócio com vista a uma maior eficiência, eficácia, economia, sustentabilidade e responsabilidade social potenciadas pela adequada utilização das novas tecnologias da informação e das comunicações;
- ♦ Coordenar o processo de aplicação na DGADR dos subsistemas 2 e 3, do sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho na Administração Pública (SIADAP);
- ♦ Organizar e aplicar um sistema de registo, acompanhamento, controlo e arquivo do expediente;
- ♦ Assegurar a execução das normas sobre condições ambientais, de higiene e de segurança no trabalho.





Divisão de Gestão Financeira (DGF)



- ✦ Preparar os projetos de orçamento e assegurar a gestão e controlo orçamental;
- ✦ Promover a gestão integrada dos recursos financeiros e garantir a elaboração da conta de gerência e do relatório financeiro anual da gestão efetuada;
- ✦ Assegurar a legalidade e regularidade das operações das receitas cobradas e das despesas efetuadas, a fiabilidade, integralidade e exatidão dos registos contabilísticos e garantir a organização e controlo do respetivo arquivo;
- ✦ Assegurar a execução orçamental e financeira e prestação de contas de projetos cofinanciados;
- ✦ Identificar e atualizar o cadastro de bens e da frota automóvel da DGADR;
- ✦ Assegurar as funções de aprovisionamento e economato.



Divisão de Planeamento e Gestão da Informação (DPGI)


- ✦ Coordenar a elaboração e respetiva monitorização dos instrumentos de gestão integrados no ciclo anual de gestão, nomeadamente Plano e Relatório de Atividades e o Quadro de Avaliação e Responsabilização;
- ✦ Assegurar a gestão e o eficiente funcionamento da infraestrutura de recursos das tecnologias da informação e das comunicações, colaborando com a DGF na permanente atualização do cadastro destes recursos;
- ✦ Conceber, estruturar e desenvolver os sistemas aplicacionais de disponibilização de informação e serviços nos espaços Web intra e extra organização;
- ✦ Coordenar a divulgação da informação produzida pela DGADR promovendo a sistemática e permanente atualização dos espaços Web;
- ✦ Assegurar a gestão do serviço de documentação, garantindo a edição, circulação e divulgação da informação produzida pela DGADR nos seus variados suportes;
- ✦ Programar, preparar e executar as ações de informação e relações públicas e divulgação da atividade da DGADR;
- ✦ Conceber e gerir as bases de dados, nomeadamente a de apoio ao sistema de cartões para usufruto do Benefício Fiscal ao gasóleo;
- ✦ Coordenar a tramitação interna das candidaturas financiadas por fundos comunitários, cuja execução seja da responsabilidade da DGADR.


UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DE ORGANIZAÇÃO E RECURSOS HUMANOS			
		DORH			
OBJETIVO 1			INDICADOR		
Reorganizar os processos individuais dos trabalhadores que transitaram para a DGAV			Data de envio dos processos individuais à DGAV		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.			
		100	<1-out	[1-30 out]	>31-out
RESULTADO a 31 dezembro			25 set		
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Elaborar/atualizar registos biográficos			→ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Ofício de remessa de processos para a DGAV em 24-09-2014					
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Promover a melhoria da gestão dos processos de recursos humanos			Número de processos identificados		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.			
		100	>2	2	<2
RESULTADO a 31 dezembro					0
NOTA:			Em 2014 iniciou-se um projeto de análise de processos organizacionais pelo que este objetivo específico da divisão ficou suspenso.		
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Identificação dos processos a melhorar;			→ Não iniciado		
→ Descrição dos processos.			→ Não iniciado		
Fontes de verificação:					


OBJETIVO 3				INDICADOR	
Promover a qualificação dos Recursos Humanos				Taxa de colaboradores com formação	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.	>30%	[20-30]%	<20%
		100			
RESULTADO a 31 dezembro			44,51%		
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Divulgação de ações de formação;			→ Concluído		
→ Elaboração de relatórios de formação.			→ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Sistema de Recursos Humanos (SRH)					
OBJETIVO 4				INDICADOR	
Implementar a utilização Web do sistema de relógio de ponto para efeitos de justificação de ausências				1. Número de direções de serviços com o sistema implementado	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.	>1	1	<1
		100			
RESULTADO a 31 dezembro			4		
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Divulgar manual de utilização do sistema;			→ Concluído		
→ Esclarecimento de dúvidas;			→ Concluído		
→ Disponibilizar acesso Web.			→ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Validação das ausências no sistema. Ausência de formulários de justificações de ausências em papel.					


UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA			
		DGF			
OBJETIVO 1			INDICADOR		
Melhorar a eficiência no processo de pagamento			1.Percentagem de pagamentos em atraso relativamente ao orçamento		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.			
		100	<4,5%	[4,5-5,5] %	>5,5%
RESULTADO a 31 dezembro			0%		
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Mapa com os pagamentos em atraso;			→ Concluído		
→ Identificar as razões do atraso;			→ Concluído		
→ Apresentar soluções, caso seja possível.			→ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Orçamento inicial e mapas de pagamentos em atraso					
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Recuperar a Dívida a clientes			1. Número de processos instruídos junto da Autoridade Tributária e Aduaneira até 30/11/2014		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.			
		100	>200	[100 - 200]	<100
RESULTADO a 31 dezembro			203		
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Oficiar os fornecedores 2 vezes;			→ Concluído		
→ Preparar as certidões de dívida;			→ Concluído		
→ Remeter as certidões de dívida à Autoridade Tributária e Aduaneira.			→ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Ofícios enviados à Autoridade Tributária e Aduaneira					

OBJETIVO 3				INDICADOR	
Melhorar os Procedimentos da execução financeira, através de Manual de procedimentos por módulos (áreas)				1. Data de Apresentação de 2 Módulos	
				2. Data de Apresentação de 3 Módulos	
				3. Data de Apresentação de 2 Módulos	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.			
		30			
		2.			
30					
3.	40	<15 jun	15 jun	>15 jun	
3.	40	<15 set	15 set	>15 set	
3.	40	<15 dez	15 dez	>15 dez	
RESULTADO a 31 dezembro		1.			X
		30			X
		2.			X
		30			X
		3.			X
40				X	
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Apresentação de 2 Módulos;			→ Concluído		
→ Apresentação de 3 Módulos;			→ Concluído		
→ Apresentação de 2 Módulos.			→ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Documentos efetuados					
OBJETIVO 4				INDICADOR	
Melhorar a monitorização da execução financeira				1.Data de Apresentação do relatório do 1º Trimestre	
				2. Data de Apresentação do relatório 2º Trimestre	
				3. Data de Apresentação relatório 3º Trimestre	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.			
		30			
		2.			
30					
3.	40	<15 abr	15 abr	>15 abr	
3.	40	<15 jul	15 jul	>15 jul	
3.	40	<15 out.	15 out	>15 out	
RESULTADO a 31 dezembro		1.	14 abr		
		30	14 jul		
		2.	14 jul		
		30	14 out		
		3.	14 out		
40					

Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Apresentação do relatório 1º Trimestre;			➔ Concluído		
➔ Apresentação do relatório 2º Trimestre;			➔ Concluído		
➔ Apresentação do relatório 3º Trimestre.			➔ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Documentos efetuados					
UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (Sigla)		DIVISÃO DE PLANEAMENTO E GESTÃO DE INFORMAÇÃO DPGI			
OBJETIVO 1			INDICADOR		
Promover a implementação de um sistema de gestão documental/processual			1. Data de instalação da infraestrutura tecnológica		
			2. Data de aquisição da componente aplicacional		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.	<31- ago	[31 ago - 30 set]	>30 -set
		50			
2.	<30 - nov	[30 nov-30 dez]	>30 - dez		
50					
RESULTADO a 31 dezembro	1	22 jul			
	50				
	2	Atingido			
50					
NOTA:		Adotando as linhas de orientação da RCM n.º12/2012, de 7 de Fevereiro, nomeadamente medida 21- Adoção de software aberto nos sistemas de informação do estado- a DGADR decidiu utilizar no sistema de gestão documental/processual um produto que se caracteriza por ser um produto opensource, isento de custos de licenciamento de software dependendo apenas de serviços de consultoria associados à parametrização e customização desse software aberto, a adjudicar externamente. Este produto foi instalado sem custos associados pelo que se considera o indicador atingido			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Definição dos requisitos da infraestrutura tecnológica ;			➔ Concluído		
➔ Lançamento do processo de aquisição e respetiva adjudicação;			➔ Concluído		
➔ Instalação da infraestrutura tecnológica.			➔ Concluído		
➔ Definição dos requisitos da componente aplicacional			➔ A decorrer		
➔ Lançamento do processo de aquisição e respetiva adjudicação			➔ Não iniciado		
Fontes de verificação:					
▪ Instalação da infraestrutura tecnológica e aquisição da componente aplicacional					



OBJETIVO 2			INDICADOR		
Promover a implementação de novo sistema de gestão para a área de Biblioteca/centro de documentação Koha			Data de implementação de piloto		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.			
		100	<1- dez.	[1-31- dez]	>31- dez
RESULTADO a 31 dezembro			14 nov		
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Recolha de informação para parametrização do sistema;			➔ Concluído		
➔ Migração de alguns registos exemplificativos;			➔ Concluído		
➔ Análise das dificuldades e, caso necessário, elaborar proposta de aquisição de serviços com vista à parametrização, migração e gestão/do sistema.			➔ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Piloto implementado					

OBJETIVO 3			INDICADOR		
Promover a uniformização da sinalética das salas e edifício da DGADR			1. Data de implementação da nova sinalética (após a aprovação do modelo)		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.			
		100	<55 dias	[55-65] dias	> 65 dias
RESULTADO a 31 dezembro					-----
NOTA:			Motivado pelas obras ocorridas na entrada do edifício, em 2015 proceder-se-á à sinalética da receção e uniformização da sinalética nas salas.		
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Proceder à elaboração da sinalética de acordo com modelo aprovado superiormente;			➔ Não iniciado		
➔ Implementação da sinalética.			➔ Não iniciado		
Fontes de verificação:					
▪ Nova sinalética implementada					

OBJETIVO 4*			INDICADOR		
Apresentar à Direção-Geral do Livro, Arquivos e Bibliotecas (DGLAB) relatório identificando documentação passível de ser eliminada.			1. Data de apresentação de relatório com a identificação das massas acumuladas a serem eliminadas.		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		1.			
		100			
RESULTADO a 31 dezembro			<1- dez	[1-31- dez]	>31- dez
NOTA:			Ao longo de 2014, fez-se o levantamento dos locais físicos que contêm documentação e identificou-se parte dessa documentação. Trabalho a continuar em 2015		
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Participação nas reuniões promovidas pela SGMAMAOT e acções de formação promovidas pela Direção-Geral do Livros, Arquivos e Bibliotecas (DGLAB);			→ A decorrer		
→ Continuação do levantamento dos locais físicos que contêm documentação;			→ A decorrer		
→ Preenchimento de folhas de registo para identificação das áreas funcionais relativas à documentação;			→ A decorrer		
→ Identificação das séries, suporte em que se encontram e propostas de prazos de eliminação e conservação;			→ A decorrer		
→ Elaboração de proposta, a enviar à DGLAB, para eliminação de massas acumuladas			→ Não iniciado		

*Objetivo partilhado com a DORH


OBJETIVO 5			INDICADOR	
Garantir a atualização das formalidades no Balcão do Empreendedor de acordo com a legislação em vigor			1. Número de dias para inserção das fichas no BackOffice do BE (após a receção das mesmas)	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	1. 100	<3 dias	[3-5] dias	>5 dias
RESULTADO a 31 dezembro		2		
Iniciativas/Ações :		Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Pedir o preenchimento de fichas relativamente às formalidades de processos cujo procedimento tenha que ser divulgado no Balcão do Empreendedor no Portal da Empresa-Agência para a Modernização Administrativa (AMA) às áreas técnicas responsáveis por essas temáticas;		→ Concluído		

→ Receção das fichas e validação relativamente à estrutura e preenchimento;			→ Concluído		
→ Inserção no BackOffice			→ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Fichas inseridas no BackOffice					
OBJETIVO 6			INDICADOR		
Desenvolver nova versão do Sistema de Informação do Regadio (SIR)			Data de entrada em pré produção (testes)		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.			
		100			
			< 15 - nov	[15-30 nov]	> 30 - nov
RESULTADO a 31 dezembro				26-nov	
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Definição de novos conteúdos, nova organização e design;			→ Concluído		
→ Desenvolvimento e migração de dados.			→ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ www.sir2.dgadr.pt					
OBJETIVO 7*			INDICADOR		
Disponibilizar na página Web plataforma de informação sobre os operadores em Modo de Produção Biológico (MPB)			Data de disponibilização online do sistema		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.			
		100			
			<31-out	[31-out - 30-nov]	>30-nov
RESULTADO a 31 dezembro			28 out		
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Identificação das necessidades por cada tipo de entidade (DGADR, Organismos de controlo - OC's, Autoridade de Segurança Alimentar e Económica-ASAE);			→ Concluído		
→ Desenho da aplicação e estrutura de base de dados;			→ Concluído		
→ Desenvolvimento e testes.			→ Concluído		

Fontes de verificação:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ www.dgadr.mamaot.pt
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Objetivo partilhado com a DQRG Funcionamento “in loco”

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS

DESCRIÇÃO	RESULTADO ALCANÇADO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bolsa de Terras 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboração de área reservada das entidades do estado para colocação de terras do estado; ▪ Elaboração de área reservada para consulta de terras por entidades do estado para supervisão; ▪ Adaptação da área reservada da DGADR para incluir a gestão de entidades do estado, gestão de terras do estado, gestão de procedimentos e gestão de júri dos procedimentos; ▪ Adaptação da área pública para receber as terras do estado e respectivos procedimentos; ▪ Elaborações de área reservada para possibilitar aos utilizadores registados concorrerem a terras do estado; ▪ Elaboração de área reservada de júri para possibilitar a gestão de procedimentos e dos concorrentes aos procedimentos ▪ Alterações e testes na área reservada das entidades do estado para colocação de terras do estado; ▪ Alterações e testes na área reservada para consulta de terras por entidades do estado para supervisão; ▪ Alterações e testes na área reservada para possibilitar aos utilizadores registados concorrerem a terras do estado; ▪ Alterações e testes na área reservada de júri para possibilitar a gestão de procedimentos e dos concorrentes aos procedimentos
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Site para a gestão de iniciativas para os grupos operacionais. (incluído no site RRN) 	<p>O site inclui:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Uma área pública de acesso aberto; ▪ Uma área reservada de acesso pelas entidades da RRN para introdução e alteração de iniciativas ▪ Uma área reservada da RRN para a administração e validação de iniciativas; ▪ Uma área reservada para entidades autorizadas poderem consultar as iniciativas e sua gestão.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Site institucional da DGADR 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adaptação do site da DGADR para ser “responsive” e assim estar preparado para ser consultado em aparelhos móveis como telemóveis e tablets. ▪ Introdução da funcionalidade de facilitar os utilizadores na divulgação do site em redes sociais.




<ul style="list-style-type: none"> ▪ Site do ano internacional da Agricultura familiar 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboração do site do ano internacional da Agricultura familiar com adaptação para ser consultado em dispositivos moveis (responsive design)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desenvolvimento de base de dados para a gestão dos pareceres prévios e ajustes diretos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Base de dados em utilização pela DGF
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registo de Processos organizacionais 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Levantamento de processos organizacionais para harmonização do 3.º nível da MEF (Macroestrutura funcional)

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		
Assegurar a disponibilização da informação técnica necessária ao enquadramento funcional da mecanização agrária			1. Prazo de resposta à análise de pedidos de homologação de máquinas agrícolas 2. Prazo de elaboração de proposta de restauração da comissão técnica consultiva para cumprimento do protocolo entre a DGADR e o Instituto Português da Qualidade (IPQ)		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1	<10 dias	[10-15] dias	>15 dias
		50			
		2	<15 jun	[15 -30 jun]	>30 jun
50					
RESULTADO a 31 dezembro		1			20 dias
		2	04 jun		
Iniciativas/Ações:			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Análise dos pedidos de homologação de máquinas agrícolas;			➔ Concluído		
➔ Realização de 1 reunião da comissão técnica consultiva.			➔ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Registo na DAEA da correspondência					
▪ Data da convocatória da reunião					
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Modernizar o Sistema de Aconselhamento Agrícola (SAA)			Data de apresentação de proposta de alteração da portaria n.º 353/2008, de 8 de maio)		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.	<16 jul	[16 jul - 15 ago]	>15 de ago
100					
RESULTADO a 31 dezembro			25 jun		
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Reformular a portaria n.º 353/2008, de 8 de Maio.			➔ Concluído		

Fontes de verificação:


- Face à co-responsabilidade entre o GPP e a DGADR na elaboração da Portaria do Sistema de Aconselhamento Agrícola, constata-se que a fonte de verificação não foi bem definida, uma vez que só após o consenso entre as duas entidades se deverá apresentar a proposta à tutela. Face ao exposto sugere-se que a fonte de verificação seja substituída por “Proposta apresentada pela DGADR e analisada em reunião com o GPP”.



OBJETIVO 3			INDICADOR		
Assegurar o funcionamento da bolsa de terras como forma de aumentar a mobilidade da terra			1. Percentagem de prédios objeto de procedimento de cedência relativamente ao total de prédios do domínio privado do Estado disponibilizados na Bolsa de Terras (BT)		
			2. Data de apresentação de proposta de metodologia para elaboração do relatório anual e indicadores de preços e de dinâmica do mercado fundiário rural		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1	>90%	[80 - 90]%	<80%
		50			
		2	<1 out	[1-15 out]	>15 out
50					
RESULTADO a 31 dezembro		1	93%		
		50			
		2			Não atingido
		50			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Publicitar os procedimentos relativos aos prédios do domínio privado do Estado e dos Institutos públicos			➔ Concluído		
➔ Apresentação de proposta de metodologia para elaboração do relatório anual e indicadores de preços e de dinâmica do mercado fundiário rural.			➔ A decorrer		
Fontes de verificação:					
▪ Dados do Sistema de Informação da Bolsa de Terras (SiBT);					
▪ Informação a propor metodologia.					
OBJETIVO 4			INDICADOR		
Assegurar a disponibilização de informação de forma a estimular a execução de modos de produção sustentáveis			1. Número de dias para atualização da lista de técnicos com formação regulamentada em PI, PRODI e MPB		
			2. Data de apresentação de proposta de revisão de normas técnicas da produção integrada		

CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1			
		50			
		2			
RESULTADO a 31 dezembro		50	6	30 set	
		2			
		50			
		50			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Atualização da base de dados da lista de técnicos com formação regulamentada;			➔ Concluído		
➔ Proposta de norma técnica de produção integrada.			➔ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Registos na base de dados					
▪ Informação com documento de proposta das normas.					
OBJETIVO 5			INDICADOR		
Coordenar Gasóleo agrícola			Data de apresentação de proposta de reorganização dos procedimentos necessários para atribuição do benefício fiscal ao gasóleo colorido e marcado		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1			
		100			
RESULTADO 31 dezembro			12 out		
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Elaboração de proposta de normativo de procedimentos;			➔ Concluído		
➔ Elaboração de proposta de manual técnico de controlo.			➔ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Informações com apresentação de proposta					
▪ Informação n.º125/DSPAA/DAEA					
▪ Informação n.º 216/DSPAA/DAEA					

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS



DESCRIÇÃO	RESULTADO ALCANÇADO
▪ Participação no AIAF 2014	▪ Planeamento e participação das atividades
▪ Contributos rede Eionet	▪ Análise de documentos e parecer
▪ Comissão técnica para a gestão florestal sustentável CT 145	▪ Participação nas reuniões
▪ Academia frutologia Compal	▪ Participação na preparação e análises das candidaturas
▪ Grupo de trabalho Indicadores Eco XXI	▪ Participação nas reuniões e avaliação das candidaturas
▪ Pareceres e preparação de respostas e notas de apoio no âmbito dos projetos de emparcelamento integral	▪ Elaboração de respostas e notas de apoio no âmbito dos projetos de emparcelamento integral

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DA QUALIDADE E RECURSOS GENÉTICOS			
		DQRG			
OBJETIVO 1			INDICADOR		
Melhorar o quadro regulamentar dos regimes de qualidade			Data de apresentação de proposta de diploma relativo ao regime DOP/IGP/ETG		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.			
		100	<31-jun	[31-jun - 30-ago]	>30-ago
RESULTADO a 31 dezembro			25 - jun		
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Redação da proposta de diploma			→ Concluído		
→ Lançamento de auscultação e debate junto de várias entidades, parceiros sociais e outras organizações			→ Concluído		
→ Incorporação dos contributos das várias entidades na proposta a apresentar			→ Concluído		
Fontes de verificação:					
<ul style="list-style-type: none">Data da informação para aprovação superior da proposta de diplomaInf. Nº131/DSPAA/DQRG de 25 junho 2014					



OBJETIVO 2				INDICADOR	
Consolidar informação relativa aos regimes de qualidade				Data de apresentação de relatório relativo a DOP/IGP/ETG sem comercialização	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.	< 15 set	[15 set- 15 nov]	>15 nov
		100			
RESULTADO a 31 dezembro			12 - ago		
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Obter informação junto das DRAP			➔ Concluído		
➔ Sistematizar informação			➔ Concluído		
➔ Propor medidas de atuação e submeter à aprovação superior			➔ Concluído		
Fontes de verificação:					
<ul style="list-style-type: none">▪ Data da informação que remete para despacho superior▪ Inf. Nº168/DSPAA/DQRG de 12 agosto 2014					
OBJETIVO 3				INDICADOR	
Reforçar a credibilidade do sistema de controlo dos regimes de qualidade				Número de auditorias aos organismos de controlo	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.	> 10	[6-10]	< 6
		100			
RESULTADO a 31 dezembro			18		
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Preparação das auditorias			➔ Concluído		
➔ Realização das auditorias e elaboração de relatório			➔ Concluído		
➔ Realização de propostas de fecho de não conformidade			➔ Concluído		
Fontes de verificação:					
<ul style="list-style-type: none">▪ Número de planos de auditoria - 18					
<ul style="list-style-type: none">▪ Número de relatórios de auditoria - 18					

OBJETIVO 4			INDICADOR	
Definir linhas estratégias de valorização de recursos genéticos vegetais tradicionais no âmbito da política de qualidade dos produtos agrícolas e géneros alimentícios			Data de elaboração de documento	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	1.	<15 out	[15 out - 15 nov]	>15 nov
100				
RESULTADO a 31 dezembro		10 - out		
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
➔ Contato com os vários organismos do MAM com responsabilidade na matéria			➔ Concluído	
➔ Realizar levantamento da situação actual			➔ Concluído	
➔ Elaborar documento e submeter à aprovação superior			➔ Concluído	
Fontes de verificação:				
▪ Data da informação que remete para despacho superior				
▪ Inf. Nº211/DSPAA/DQRG de 10 Outubro 2014				
OBJETIVO 5			INDICADOR	
Disponibilizar na página web plataforma de informação sobre os operadores em Modo de Produção Biológico (MPB)			Data de disponibilização online do sistema	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	1.	<31-out	[31-out - 30-nov]	>30-nov
100				
RESULTADO a 31 dezembro		28 - out		
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
➔ Selecionar a informação necessária a incluir na plataforma (DQRG)			➔ Concluído	
Fontes de verificação:				
▪ Data de disponibilização online do sistema: 28 de Outubro				

*Objetivo partilhado com a DPGI

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DE GESTÃO DOS RECURSOS NATURAIS			
		DGRN			
OBJETIVO 1			INDICADOR		
Dinamizar a Diretiva Nitratos			Data de apresentação de relatório anual		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1			
		100			
RESULTADO a 31 dezembro			12 dez		
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Reuniões de acompanhamento;			→ Concluído		
→ Promover a elaboração de documentos informativos;			→ Concluído		
→ Acompanhamento da monitorização das zonas vulneráveis.			→ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Relatório Anual					
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Promover a melhoria da informação REAP			Assegurar a divulgação dos normativos e a resposta a questões que sejam colocadas pelas entidades e/ou produtores no âmbito do REAP		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.			
		100			
RESULTADO a 31 dezembro			90%		
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Assegurar a resposta, às questões colocadas pelas entidades e/ou produtores e a divulgação no prazo de 10 dias úteis;			→ Concluído		
→ Promover o desenvolvimento de Notas Informativas a publicar no site da DGADR sobre implementação do REAP no prazo de 10 dias úteis.			→ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Divulgação no site da DGADR e consulta do dossier de Esclarecimentos REAP					


OBJETIVO 3			INDICADOR	
Dinamizar a aplicação do Regime de Exercício da Atividade Pecuária (REAP)			1 – Número de reuniões realizadas no âmbito da CAEAP.	
			2 – Número de reuniões realizadas no âmbito do GT REAP	
			3 - Data de apresentação de relatório anual	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	1.	>2	2	<1
	50			
	2.	>5	5	<5
	25			
3.	<16-dez	[16 dez-31 dez]	>31-dez	
25				
RESULTADO a 31 dezembro	1.		2	
	50			
	2.	7		
	25			
	3.		22 dez	
	25			
Iniciativas/Ações (Todos os Ind):		Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Operacionalização do REAP promovendo a coordenação entre os diferentes entidades coordenadoras e outras da administração publica bem como organizações de produtores;		➔ Concluído		
➔ Promover o desenvolvimento de orientações e procedimentos articulados entre todos os intervenientes;		➔ Concluído		
➔ Promover as reuniões da CAEAP e do grupo de trabalho GTREAP		➔ Concluído		
Fontes de verificação:				
▪ Atas das reuniões do GT e da CAEAP				
▪ Relatório Anual				
OBJETIVO 4		INDICADOR		
Promover a valorização agrícola de Lamas de depuração		1. Número de dias de resposta aos pedidos de reconhecimento de técnicos		
		2. Data de apresentação de relatório anual		

CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.			
		50			
RESULTADO a 31 dezembro		1.	<10 dias úteis	10 dias úteis	>10 dias úteis
		50			
		2.			
		50			
		1.	<16-dez	[16-31 dez]	> 31-dez
		50			
		2.			
		50			
RESULTADO a 31 dezembro			12 dez		
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Acreditação de técnico responsável;			➔ Concluído		
➔ Atualização da informação no site da DGADR;			➔ Concluído		
➔ Promover a articulação entre DRAP;			➔ Concluído		
➔ Operacionalização do regime jurídico nacional.			➔ A decorrer		
Fontes de verificação:					
▪ Processos na DGRN					
▪ Documento interno com a integração dos técnicos					
▪ Registo na página web					
▪ Relatório Anual					
OBJETIVO 5			INDICADOR		
Promover a valorização agrícola de efluentes pecuários			Data de apresentação da proposta de revisão da portaria nº638/2009		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.			
		100			
RESULTADO a 31 dezembro		1.	< 16 mar	[16 mar - 15 abr]	> 15 abr
		100			
RESULTADO a 31 dezembro			20 mar		
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Promover a articulação entre entidades envolvidas na revisão da portaria;			➔ Concluído		
➔ Elaborar nova proposta de portaria.			➔ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Ofício de envio à tutela da proposta de revisão da portaria nº 638/2009					

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		
Contribuir para a disponibilização de informação relevante aos parceiros nos domínios do Ordenamento do Território (OT)			Número de propostas de articulado relativo à edificação em áreas de Aproveitamentos Hidroagrícolas (AH).		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	1				
	100	2	1	<1	
RESULTADO a 31 dezembro		2			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Elaboração de propostas para o AH;			→ Concluído		
→ Divulgação pelos parceiros relevantes.			→ Concluído		
Objetivo/ Indicador Reformulado	<input checked="" type="checkbox"/>	Motivo	Podem existir diferentes propostas no mesmo AH com propósitos diferenciados	Data	abril de 2014
Fontes de verificação:					
<ul style="list-style-type: none"> Propostas apresentadas à DIR e Direção (2 propostas entregues) 					
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Atualizar o Manual de Acompanhamento dos PDM com informação relevante relativa ao OT. Articulação com o REAP e revisão das questões da RAN.			Data de apresentação da proposta de atualização do Manual, após aprovação do novo DL proposto		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
	Peso %				
	1				
	100	Até 45 dias após publicação do novo diploma	60 dias após publicação do novo diploma	Mais de 60 dias após publicação do novo diploma	
RESULTADO a 31 dezembro					
NOTA		Processo concluído aguardando a publicação da legislação para ser atualizado o manual (em consulta interna)			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Elaboração das propostas;			→ Concluído		
→ Consulta aos parceiros (DRAP);			→ Concluído		
→ Proposta final;			→ Concluído		
→ Disponibilizar aos serviços competentes a informação a ser enquadrada no Manual			→ Entregue à Direção, aguarda-se a publicação do novo diploma		

Fontes de verificação:

- Proposta entregue à Direcção para posterior entrega à DSIGA para divulgação

OBJETIVO 3			INDICADOR		
Rever o Regime jurídico da Reserva Agrícola Nacional (RAN)			Data de apresentação de uma proposta de revisão do regime jurídico da RAN		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1	<16-jul.	[16-jul - 15-ago]	>15-ago.
		100			
RESULTADO a 31 dezembro		04 - jul			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Elaboração da proposta;			→ Concluído		
→ Consulta aos parceiros (DRAP);			→ Concluído		
→ Consolidação da versão final da proposta de alteração do DL 73/2009;			→ Concluído		
→ Envio à tutela			→ Concluído		
Fontes de verificação: Diploma enviado					
▪ Ofício de envio à tutela da proposta de revisão do Regime Jurídico da Reserva Agrícola Nacional					
OBJETIVO 4			INDICADOR		
Contribuir para a promoção da RAN e para a sua salvaguarda aumentando o conhecimento do público sobre a sua importância			Número de instrumentos de divulgação sobre a importância da RAN elaborados		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1	>3	3	<3
		100			
RESULTADO a 31 dezembro		6			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Elaboração de artigos;			→ Concluído		
→ Publicitação no site da DGADR e da Rede Rural;			→ Concluído		
→ Divulgação junto dos Parceiros (DRAP);			→ Concluído		
→ Divulgação junto das Entidades que tutelam o Ordenamento do Território (CCDR).			→ Concluído (5 PDM)		

Fontes de verificação:

- Envio dos critérios de salvaguarda pelas entidades de Tutela do OT

OBJETIVO 5			INDICADOR	
Elaboração de proposta para adaptação legislativa do RJOAH (Regime Jurídico dos Aproveitamentos Hidroagrícolas) face às alterações no âmbito dos IGT (Instrumentos de Gestão Territorial).			Número de documentos elaborados	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	1			
	100	>1	1	<1
RESULTADO a 31 dezembro		2		

Iniciativas/Ações :**Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)**



→ Elaboração de proposta de Documento;	→ Concluído
→ Articulação interna na incorporação da proposta de revisão do Diploma;	→ Concluído
→ Articulação com as DRAP e/ou Entidades Gestoras	→ Concluído

Fontes de verificação:

- Envio à tutela dos documentos elaborados. Proposta enviada à tutela.

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS

DESCRIÇÃO	RESULTADO ALCANÇADO
▪ Grupo de Trabalho para proposta de gestão da Gafanha	▪ Elaboração de documentos e relatórios
▪ Projeto PIN – Vila Formosa	▪ Proposta finalizada
▪ Parceria de Solos	▪ Entregue proposta final a discutir com os parceiros
▪ Coordenação do GT para avaliação da possibilidade de implementação de ZAR	▪ Proposta final enviada à DIR
▪ Participação no processo de revisão de PDM	▪ Número de reuniões 24 ▪ Número de pareceres emitidos 25
▪ Participação em AIA	▪ Comissões Acompanhamento
▪ Secretariado técnico de reuniões da Entidade Nacional da Reserva Agrícola Nacional	▪ Número de processos avaliados
▪ Participação na Comissão da CNCD desertificação – emissão de...pareceres	▪ Número de pareceres 3
▪ Conselho Nacional de Cartografia	▪ Número de pareceres emitidos 2
▪ Emissão de pareceres no âmbito do RJUE	▪ Número de pareceres 150
▪ SIG - cartas temáticas (nitratos; PDM; ...)	▪ Número de cartas temáticas produzidas 42 (PDM; Nitratos; limites; cadastro de obras; Gafanha)

▪ Revisão de legislação temática OT		▪ Número de pareceres emitidos 6 (cadastro; lei de bases; regularizações dos licenciamentos; Licenciamento único; RJUE; RJGT)			
UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DA DIVERSIFICAÇÃO DA ATIVIDADE AGRÍCOLA, FORMAÇÃO E ASSOCIATIVISMO			
		DDAAFA			
OBJETIVO 1		INDICADOR			
Contribuir para a implementação do Programa de Desenvolvimento Rural do Continente (Programação 2014/2020)		Data de apresentação de proposta específica de regulamentação da medida “Promoção para o conhecimento”			
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1			
		100			
RESULTADO a 31 dezembro		10 dias			
NOTA		Processo concluído. Antes do PDR ter sido aprovado foi elaborada a proposta a pedido do GPP – resposta dada 10 dias após pedido do GPP; As regras do POVT foram propostas 20 dias após conhecimento da consulta pública Foram apresentadas propostas contributos para o futuro enquadramento da formação profissional agrícola no futuro POVH que culminou com o nosso contributo, no dia 24 de março, no âmbito da consulta pública dos diferentes PO Temáticos e Regionais			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Preparar proposta de regulamentação da medida “Promoção para o conhecimento”;			➔ Concluída		
➔ Preparar proposta de alteração das regras do POVH:			➔ Concluída		
Fontes de verificação:					
▪ Proposta validada pela Direção-Geral					
▪					
OBJETIVO 2		INDICADOR			
Elaborar proposta de plano de ação nacional da Rede Rural Nacional		Data de apresentação de proposta			
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1			
		100			
RESULTADO a 31 dezembro		11-dez			

NOTA:		Enviado 1 dia antes da aprovação do PDR, o qual foi aprovado a 12 de Dezembro		
Iniciativas/Ações :		Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Realizar reunião com os Pontos Focais da RRN para contributos para proposta de plano de ação nacional;		➔ Concluído		
➔ Preparar proposta de plano de ação nacional da RRN.		➔ Enviada proposta de plano de ação nacional para o GPP a 11 de dezembro		
Fontes de verificação:				
▪ Proposta validada pela Direção-Geral				
OBJETIVO 3		INDICADOR		
Elaborar e realizar plano de comunicação da Rede Rural Nacional para ano de transição 2007-2013 2014-2020		Percentagem de realização das ações previstas até 15 de novembro		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	1	> 80%	80%	< 80%
100				
RESULTADO a 31 dezembro		100%		
Iniciativas/Ações :		Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Realizar reunião com os Pontos Focais da RRN para contributos para proposta de plano de comunicação;		➔ Concluído		
➔ Preparar proposta de plano de comunicação da RRN.		➔ Concluído		
➔ Executar plano de comunicação		➔ Concluído		
Fontes de verificação:				
▪ Relatório de execução				
OBJETIVO 4		INDICADOR		
Elaborar proposta de adaptação dos conteúdos e referenciais técnicos no âmbito da formação profissional		Número de propostas		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	1	>1	1	<1
100				
RESULTADO a 31 dezembro		37		
NOTA:		➔ Elaboradas propostas para 18 conteúdos de UFCD relativos à PRODI e 9 conteúdos de UFCD relativos à AB, no referencial do Operador Agrícola ➔ Elaboradas propostas para 5 conteúdos de UFCD relativos à PRODI e 5 conteúdos de UFCD relativos à AB, no referencial do Operador Pecuário		

Iniciativas/Ações :		Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Preparar proposta de plano de desmaterialização no âmbito da formação profissional;		→ Concluído		
→ Preparar proposta de adaptação dos conteúdos e referenciais técnicos.		→ Concluído		
Fontes de verificação:				
▪ Propostas validadas pela Direção-Geral				
OBJETIVO 5		INDICADOR		
Disponibilizar informação estruturada de apoio à criação de circuitos curtos de comercialização (CCA)		Data de disponibilização no site da RRN		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	1	<1 nov	[1 a 30 nov]	>30 nov
	100			
RESULTADO a 31 dezembro		22 mai		
Iniciativas/Ações :		Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Promover reuniões de trabalho com entidades ligadas aos CCA;		→ Concluído		
→ Definir os conteúdos a disponibilizar.		→ Concluído		
Fontes de verificação:				
▪ Data de disponibilização no site da RRN (22/05/2014)				

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS


DESCRIÇÃO	RESULTADO ALCANÇADO
<ul style="list-style-type: none"> Sessões regionais de divulgação de projetos ou iniciativas relevantes ou inovadoras 	<ul style="list-style-type: none"> Seminário "As boas práticas de cooperação e de desenvolvimento rural no âmbito do PRODER e da RRN no período 2007-2013" (Castelo Branco, 22 de maio) – n.º de participantes: 157; n.º de projetos divulgados: 17. "Reunião dos membros da RRN do Alentejo" (Évora, 8 de abril): n.º de participantes: 22; n.º de projetos divulgados: 20. "Novas Tendências na Agricultura" (Abrantes, 7 de maio): n.º de participantes: 119; n.º de projetos divulgados: 6. Mostra de Projetos "Consolidar o Passado, Planear o Futuro – Península de Setúbal, Território de Terra e Mar" (Palmela, 6 e 7 de junho) – n.º de participantes: 151; n.º de projetos divulgados: 98.

	<ul style="list-style-type: none"> • Seminário "Produzir e Vender na Agricultura Novas Tendências" (Santarém, 13 de junho) – n.º de participantes: 135; n.º de projetos divulgados: 11. • Seminário "Novas Oportunidades para a Agricultura" (Rio Maior, 1 de setembro) – n.º de participantes: 150; n.º de projetos divulgados: 8. • Mostra de Projetos "O Impacto da Abordagem LEADER no Médio Tejo" (Tomar, 8 e 9 de outubro) – n.º de participantes: 159; n.º de projetos divulgados – 15. • Seminário "A Diversificação da Agricultura no Oeste" (Caldas da Rainha, 5 de dezembro) – n.º de participantes: 46; n.º de projetos divulgados – 8. • Organização de uma visita de estudo de técnicos ligados à agricultura sérvia (área da DRAPLVT, 2 julho). Esta visita, financiada pela GIZ, uma instituição que faz parte do Ministério de Desenvolvimento da Alemanha, teve como objetivo dar a conhecer exemplos de abandono da terra / medidas para combater o problema e o desenvolvimento rural em geral. – n.º participantes: 22 técnicos sérvios; n.º projetos divulgados: 3 (Bolsa Terras, Emparcelamento Vale do Sorraia e Abordagem LEADER-APRODER).
→ Organizar seminários sobre "Estratégias de Desenvolvimento Local 2014-2020 – Estratégias de Valorização de ativos específicos em territórios rurais e Método participativo nas EDL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organizados, em parceria com a Federação Minha Terra, 3 seminários em Lisboa, Porto e Coimbra, em abril.
→ Editar a Folha Informativa da RRN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 14 números produzidos
→ Participar no Facebook	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Iniciada a publicação regular de conteúdos em 16 de maio de 2014. Até 31 de dezembro, obtidos 459 Gostos (n.º médio diário de pessoas que visitaram a página: 86)
→ Participar no Twitter	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Criada conta em 19 de maio de 2014. ▪ Divulgados 1.082 Tweets.
→ Edição e produção da revista da Rede Rural Nacional «emRede»	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 revistas
→ Organizar sessão de Informação "Oportunidades de Financiamento – Horizonte 2020"	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N.º de participantes: 425, realizada em Oeiras, 30 de setembro
→ Estudo de Viabilidade para a Criação do "PROVE PORTUGAL – Plataforma de Informação e Promoção dos Produtos Alimentares Tradicionais e Gastronomia, de Portugal".	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lançado concurso a 27 de outubro, em colaboração com o Turismo de Portugal.

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		
Aumentar a eficiência da exploração hidroelétrica das centrais dos Aproveitamentos Hidroagrícolas			Data limite da celebração de três contratos de concessão		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.			
		100			
RESULTADO a 31 dezembro			30 mai		
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Realização de reuniões de preparação;			→ Concluído		
→ Preparação de minutas.			→ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Contratos assinados					
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Preparar cadernos de encargos com vista à elaboração de procedimentos de contratação para empreitadas visando a Segurança de Barragens			Número de procedimentos prontos		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.			
		100			
RESULTADO a 31 dezembro			5		
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Revisão de projetos de execução;			→ Concluído		
→ Elaboração de cláusulas gerais e técnicas;			→ Concluído		
→ Compilação de documentos constituintes do Caderno de Encargos.			→ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Programas de concurso em suporte físico					

OBJETIVO 3				INDICADOR	
Atualizar a base de dados das barragens dos Aproveitamentos Hidroagrícolas do grupo II				Número de barragens	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.	>4	[2-4]	<2
		100			
RESULTADO a 31 dezembro			15		
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Elaboração de fichas de barragens.			→ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Fichas colocadas no SIR					
OBJETIVO 4				INDICADOR	
Promover o uso eficiente da água na agricultura				Data de apresentação de proposta de regulamento da Medida Agroambiental (após a aprovação do Programa de Desenvolvimento Rural pela Comunidade Europeia)	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.	<26 dias	[26-30] dias	>30 dias
		100			
RESULTADO a 31 dezembro			Atingido		
NOTA			Apesar do Programa de Desenvolvimento Rural ainda não ter sido aprovado pela Comunidade Europeia, a DGADR enviou, em Julho de 2014, documentação base para regulamento da Medida Agroambiental (operacionalização da ação 7.5), pelo que o objetivo foi considerado atingido. Posteriormente, após a efetiva aprovação do PDR foi elaborada uma revisão do regulamento, denominado Documento de Operacionalização e que foi enviado para o GPP no prazo de 10 dias.		
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Compilação de elementos para a elaboração da proposta de Regulamento da Medida Agroambiental do Regadio			→ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Documentação base para regulamento da Medida Agroambiental (operacionalização da ação7.5) enviado ao GPP					

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DE ENGENHARIA RURAL			
		DER			
OBJETIVO 1			INDICADOR		
Aumentar a área de regadio coletiva pública como forma de prevenção da carência de água.			Nova área (em hectares) em obra		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.			
		100	>1344	1344	<1344
RESULTADO a 31 dezembro			2664		
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Preparação de Contratos;			➔ Concluído		
➔ Preparação das Consignações;			➔ Concluído		
➔ Aprovação dos PSS.			➔ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Autos de medição de trabalhos					
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Disponibilizar terrenos para a realização de obras e resolução de processos pendentes relacionados com expropriações e registos de propriedades.			Número de acordos com proprietários/rendeiros e processos pendentes concluídos		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.			
		100	>30	[20-30]	<20
RESULTADO a 31 dezembro			683		
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Levantamento cadastral;			➔ Concluído		
➔ Contactos e negociação com proprietários e rendeiros;			➔ Concluído		
➔ Elaboração de fichas de acordo, escrituras e/ou registos realizados.			➔ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Número de prédios disponibilizados para execução das obras e escrituras outorgadas ou registos efetuados					

OBJETIVO 3				INDICADOR	
Promover com eficiência a disponibilização em plataforma eletrónica, ou por outros meios escritos e eletrónicos legalmente estabelecidos, as peças dos procedimentos concursais, que sejam entregues na DER, após autorização superior.				Número de dias para disponibilização	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1.			
		100			
			<25	[25-30]	>30
RESULTADO a 31 dezembro				28	
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Recolha e organização do processo;			→ Concluído		
→ Elaboração do processo de concurso e anúncio;			→ Concluído		
→ Carregamento em plataforma e eletrónica ou elaboração de convites a remeter por forma eletrónica.			→ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Obtenção de orçamento para publicação de anúncio em DR ou envio de convites					
UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DO REGADIO			
		DIR			
OBJETIVO 1			INDICADOR		
Rever o Regime Jurídico das Obras dos Aproveitamentos Hidroagrícolas			Data de apresentação de proposta de alteração do Decreto-Lei		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1			
		100			
			<16 out.	[16- out- 15-nov]	>15 nov.
RESULTADO a 31 dezembro			30 set		
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Auscultação das DRAP`S;			→ Concluído		
→ Auscultação das Entidades Gestoras dos Aproveitamentos Hidroagrícolas.			→ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Ofício de envio à tutela de proposta de alteração do Decreto-Lei					

OBJETIVO 2				INDICADOR	
Titular novos lotes de emparcelamento				Número de Autos realizados	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1	>120	[80-120]	<80
		100			
RESULTADO a 31 dezembro			136		
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					

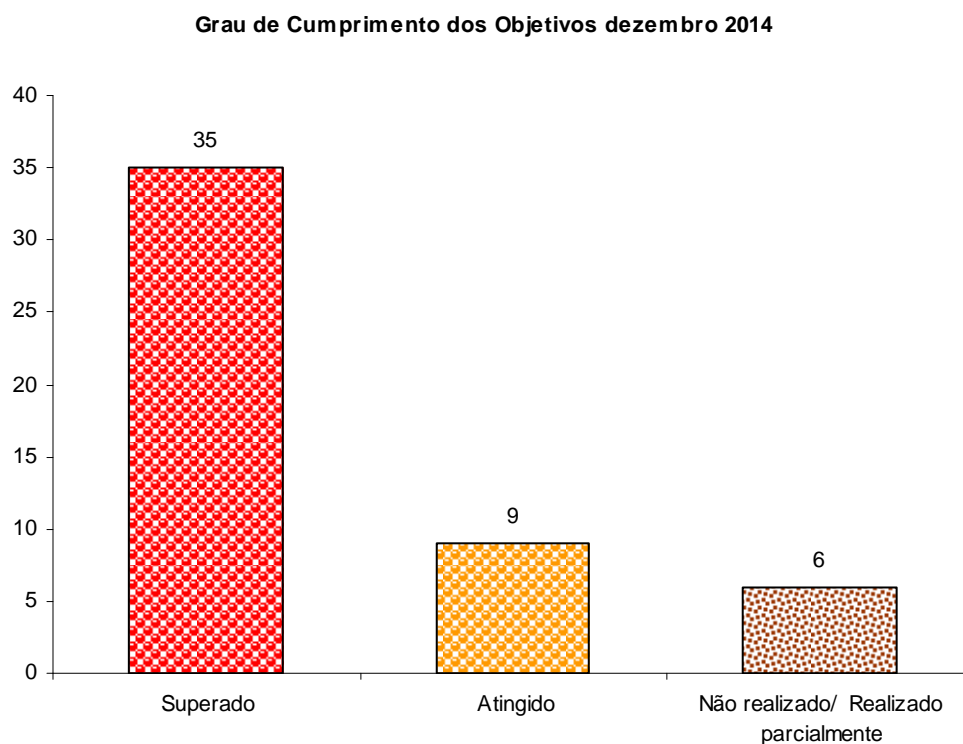
OBJETIVO 3			INDICADOR		
Assegurar o cumprimento das atribuições das entidades gestoras dos Aproveitamentos Hidroagrícolas no âmbito da gestão económico-financeira dos mesmos			Número de Associações analisadas com produção de relatório		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1	>6	[4-6)	<4
		100			
RESULTADO a 31 dezembro			5		
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Análise dos orçamentos e planos de atividade;			→ Concluído		
→ Análise dos relatórios de contas e das campanhas de rega;			→ Concluído		
→ Criação de uma base de dados com indicadores económico-financeiros das Associações.			→ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Relatórios de Análise produzidos					

Avaliação dos Objetivos

Ao efetuar-se a análise dos objetivos propostos pelas Direções de Serviços conclui-se que 88% dos objetivos foram realizados (atingido/superado). Os objetivos aqui considerados são os operacionais que concorrem para os objetivos estratégicos enquadrados nas atividades que suportam a Missão e atribuições da DGADR.

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

O gráfico seguinte mostra a avaliação global dos objetivos:



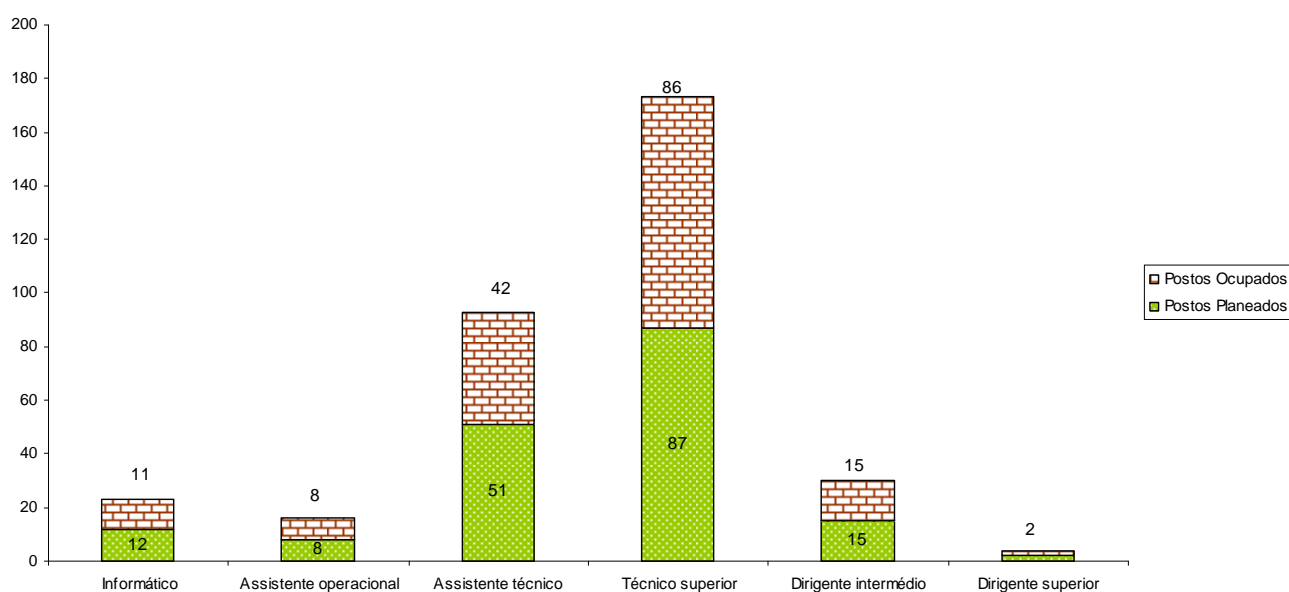
Objetivos Operacionais das UO	Atividades relevantes não planeadas
50	28

9 - Afetação Real prevista dos Recursos

Recursos Humanos

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

POSTOS DE TRABALHO PLANEADOS (2014)		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS (31/12/2014)	
Dirigente - Direção superior	2	Dirigente - Direção superior	2
Dirigente - Direção intermédia	15	Dirigente - Direção intermédia	15
Técnico superior	87	Técnico superior	86
Informático (Especialistas e técnicos de informática)	12	Informático (Especialistas e técnicos de informática)	11
Assistente técnico (inclui coordenador)	51	Assistente técnico (inclui coordenador)	42
Assistente operacional (inclui fiscal de obras)	8	Assistente operacional (inclui fiscal de obras)	8
Total	175	Total	164



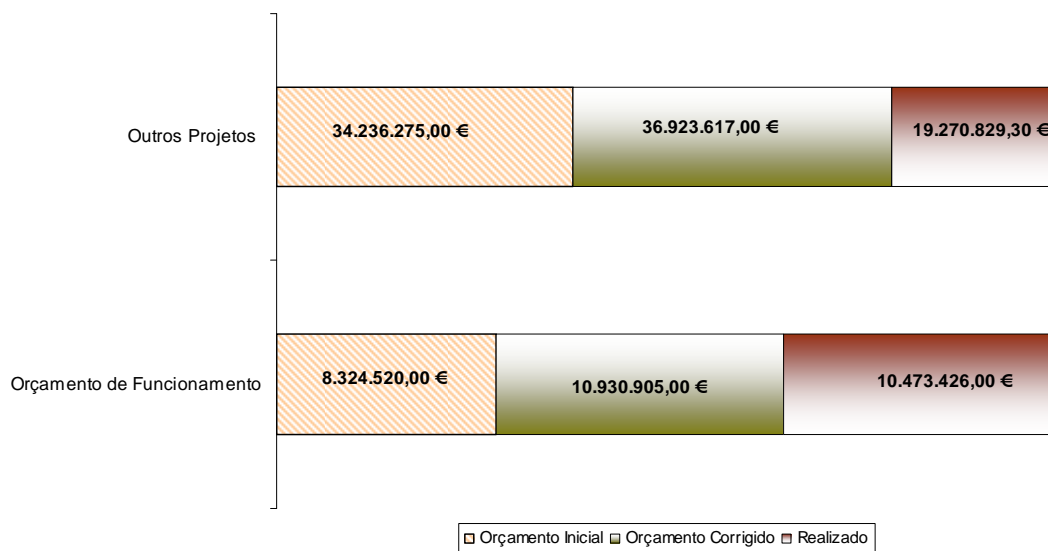
Recursos Financeiros

Designação	Orçamento Inicial	Orçamento Corrigido	Realizado
Orçamento de Funcionamento	8.324.520,00	10.930.905,00	10.473.426,00 €
Despesas com pessoal	4.475.723,00	5.285.260,00	5.283.993,00
Aquisição de bens e serviços	2.870.272,00	2.897.260,00	2.643.749,00
Outras despesas correntes	867.425,00	1.431.500,00	1.277.443,00
Despesas de Capital	111.100,00	1.316.885,00	1.268.241,00
Investimento	0	0	0
Outros (Projetos)	34.236.275,00	36.923.617,00	19.270.829,30
Total	42.560.795,00	47.854.522,00	29.744.255,30

Recursos Financeiros a 31 dezembro 2014

	Financiamento Nacional	FEADER	Outras Fontes	TOTAL
Orçamento de Funcionamento				
Receitas Gerais n/afetas proj cofin	3.708.539,75			3.708.539,75
Receita com Transição de Saldos	6.759.532,06			6.759.166,01
Reembolsos Viagens UE			5.720,24	5.720,24
Outros (Projetos)	5.699.936,67	13.499.421,10	71.471,53	19.270.829,30
TOTAL	16.197.642,43	13.499.421,10	77.191,77	29.744.255,30

Recursos Financeiros a 31 dezembro 2014



Dispêndio em 2014 por dotação do orçamento Projetos

Programa	Medida	Projeto	Serviço	Dotação total corrigida	Total executado	Taxa de execução
011	042	RRURAL	DSTAR	828.449,00	123.018,47	0,6%
		PRODER	DSR	33.074.039,00	19.076.339,30	99%
		FSE/POPH	DSTAR	13.385,00	8.209,93	0,1%
		FEDER/SUDOE	DSTAR	36.275,00	26.382,51	0,1%
		SAMA	DSIGA	323.000,00	36.879,09	0,2%
Total					19.270.829,30	

Recursos Materiais

COMUNICAÇÕES		
Designação	Planeados	Existentes
Modem	3	3
Switch	11	11
UPS	4	3
Centrais telefónicas	1	1
Faxes	0	0
EQUIPAMENTO INFORMÁTICO		
Designação	Planeados	Existentes
Computadores PC	223	185
Computadores portáteis	7	7
Impressoras laser policromáticas	7	7
Impressoras laser monocromáticas	2	2
Servidores	8	8
Digitalizadores	3	3
Impressoras multifunções	14	14
Data Shows	2	2

SUPORTES LÓGICOS APLICACIONAIS

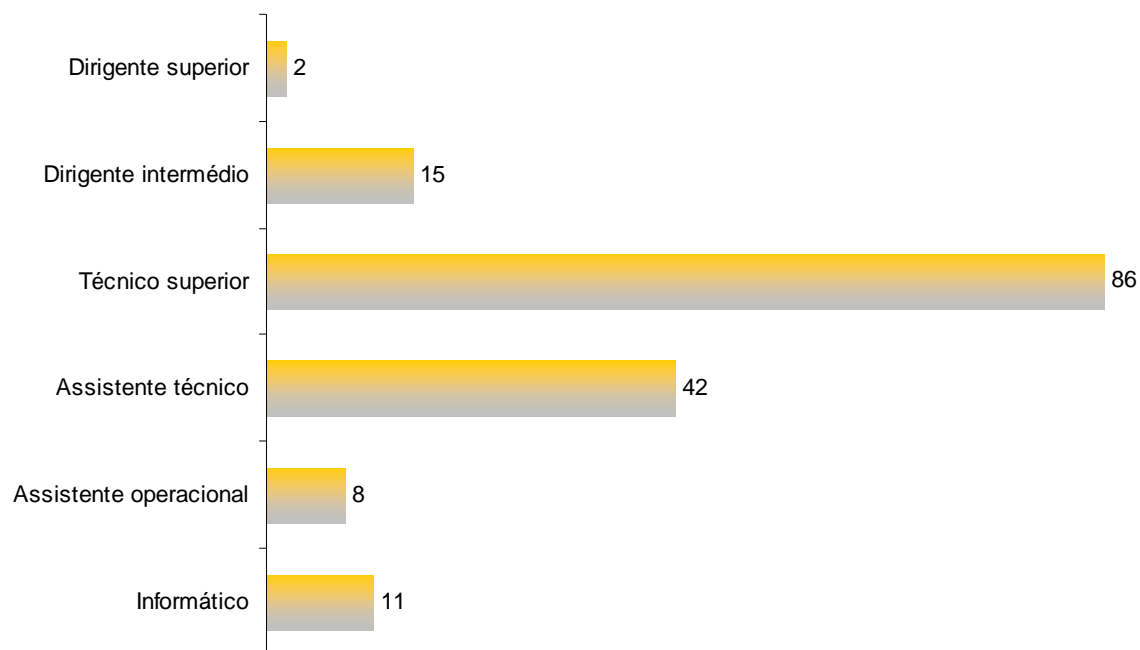
Designação	Sistema Operativo	Software
Registo de assiduidade	Windows	SQL em Windows
SRH	Windows	Oracle (Residente no GPP MAM)
Homebanking	Windows	Residente no IGCP
Gestão de dívidas a cobrar	Windows	Oracle em AIX
Gestão PRODER	(ambiente eb)	Oracle em Linux
Acompanhamento PRODER	(ambiente eb)	Oracle em Linux
Registo de ajustes diretos e pareceres da SEAP	(ambiente eb)	Oracle em Linux
Gestão de contratos	Windows	Oracle em AIX
Gestão de protocolos	(ambiente eb)	SQL em Windows
Gestão de biblioteca (Docbase /Koha)	Linux	
Gestão de candidaturas ao cartão de artesão	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 eb)	Oracle em AIX
Portal de Serviços da SIBS	(ambiente eb)	Residente na SIBS
Gestão de Recursos Financeiros em modo partilhado (GeRFIP)	(ambiente eb)	
Acreditação de técnicos em modo de proteção integrada, produção integrada e modo de produção biológico	(ambiente eb)	MS Access
Bolsa de iniciativas da RRN	(ambiente eb)	MS Access
Sistema de Informação do Regadio (SIR)	(ambiente eb)	SQL Server
Bolsa de Terras	(ambiente eb)	MySQL
Notificações do MPB	(ambiente eb)	MS Access

IV - BALANÇO SOCIAL

Recursos Humanos

Distribuição dos Efetivos

A 31 de dezembro de 2014, exerciam funções na DGADR um total de 164 efetivos reais que se encontram distribuídos pelos seguintes grupos profissionais:

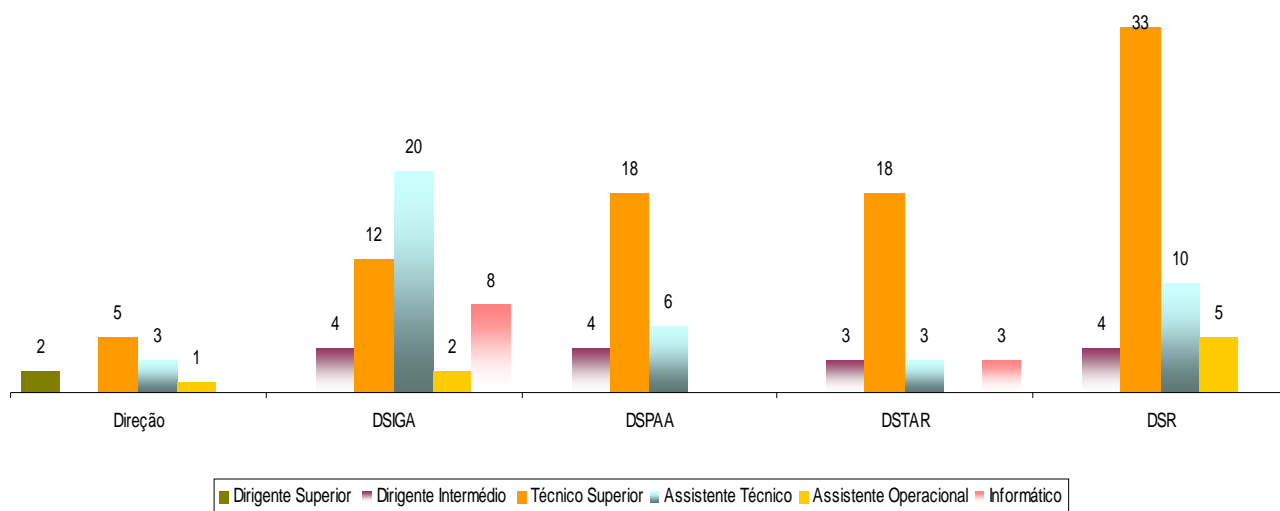


O grupo profissional com maior concentração de pessoal é o técnico superior, que abrange 52,4% dos trabalhadores, seguindo-se 25,6% da carreira assistente técnico.

Distribuição dos Trabalhadores por Unidades Orgânicas

Os 164 efetivos distribuem-se da seguinte maneira pelas diversas unidades orgânicas:

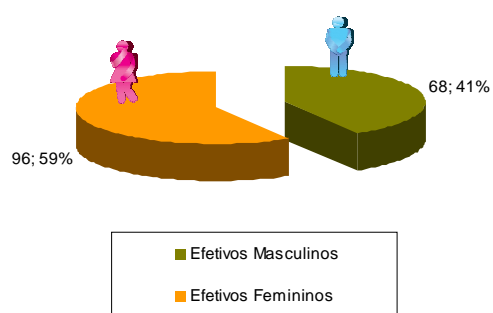
	Direção	DSIGA	DSPAA	DSTAR	DSR	TOTAL
Dirigente Superior	2	-	-	-	-	2
Dirigente Intermédio	-	4	4	3	4	15
Técnico Superior	5	12	18	18	33	86
Assistente Técnico	3	20	6	3	10	42
Assistente Operacional	1	2	-	-	5	8
Informático	-	8	-	3	-	11
TOTAL	11	46	28	27	52	164



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.

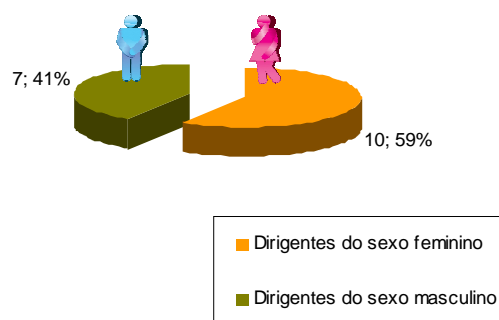
Distribuição dos Efetivos por Sexo

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

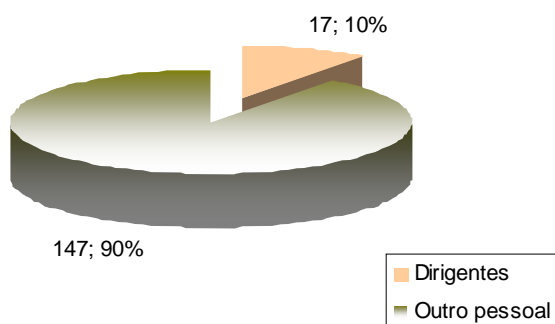


Distribuição do Pessoal Dirigente

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

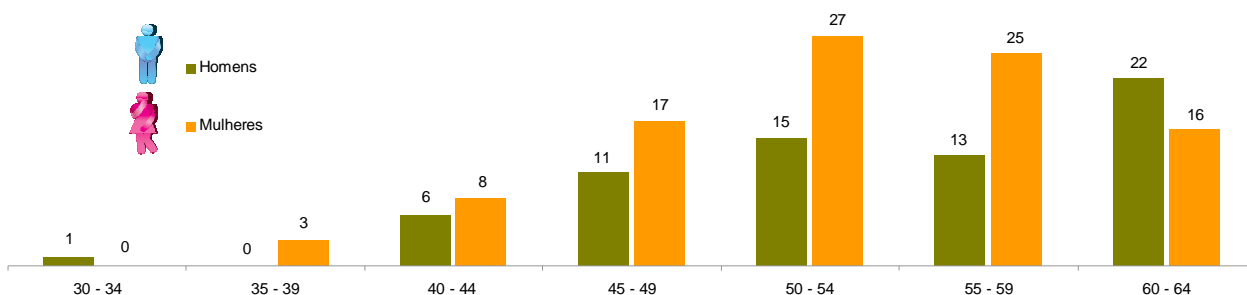


Na proporção existente entre o pessoal dirigente e o restante pessoal verifica-se o seguinte:



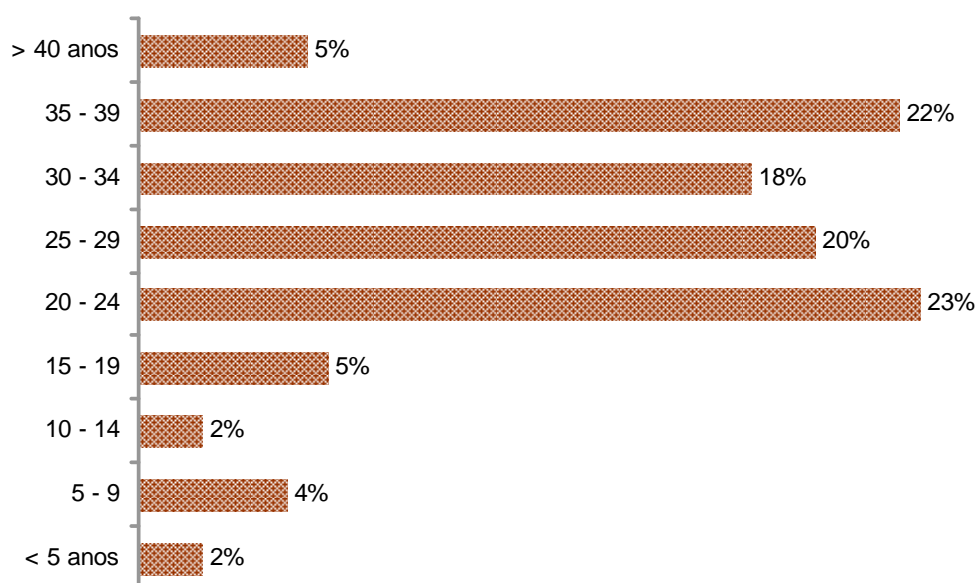
Estrutura Etária dos Efetivos

Como se pode observar no quadro que se segue, a maior concentração de trabalhadores encontra-se no grupo etário dos 50 - 54 anos (42 efetivos). Também neste grupo, o que se verifica é que o número de mulheres é superior.



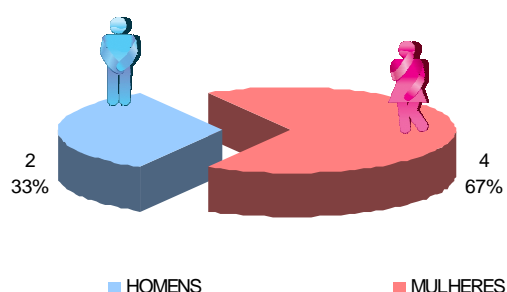
Estrutura da Antiguidade na Função Pública

No tocante à estrutura da antiguidade na função pública do pessoal da DGADR em 2014, regista-se uma predominância na faixa compreendida entre os 20 e 24 anos de serviço com 37 funcionários (23% dos efetivos).



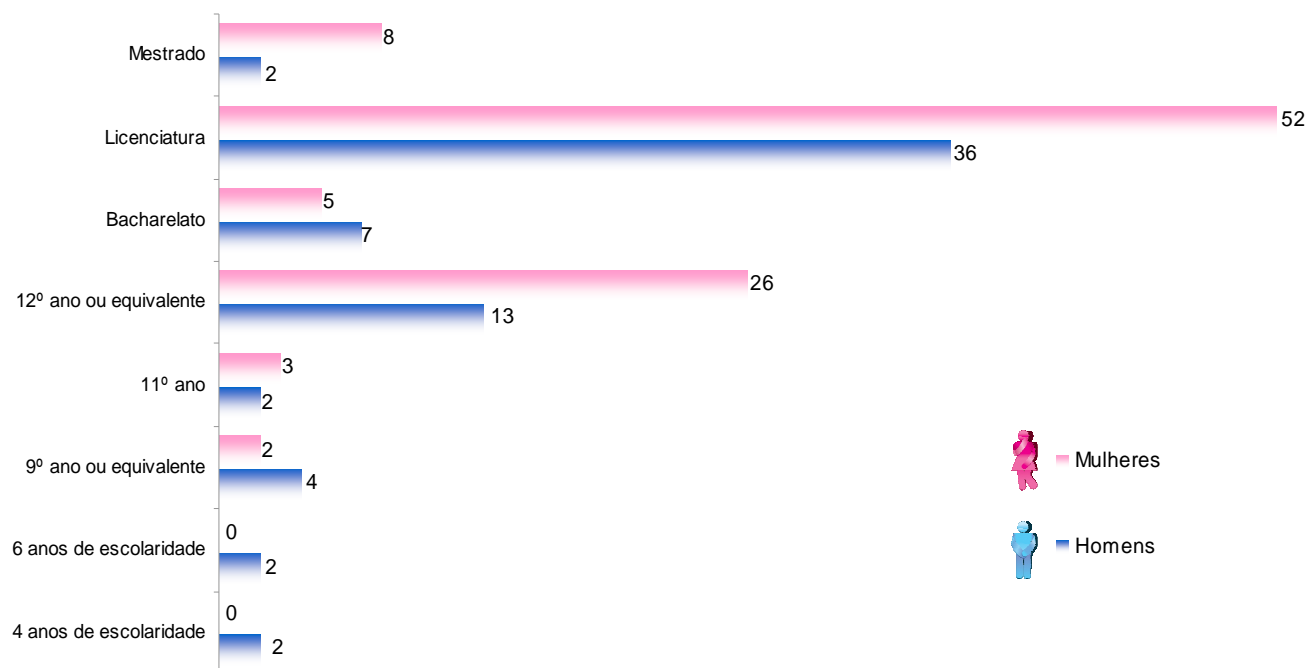
Trabalhadores Portadores de Deficiência

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



Estrutura Habitacional

A licenciatura é o grau predominante com 54% dos efetivos, sendo o índice de formação superior (bacharelato, licenciatura e mestrado) de 67%.

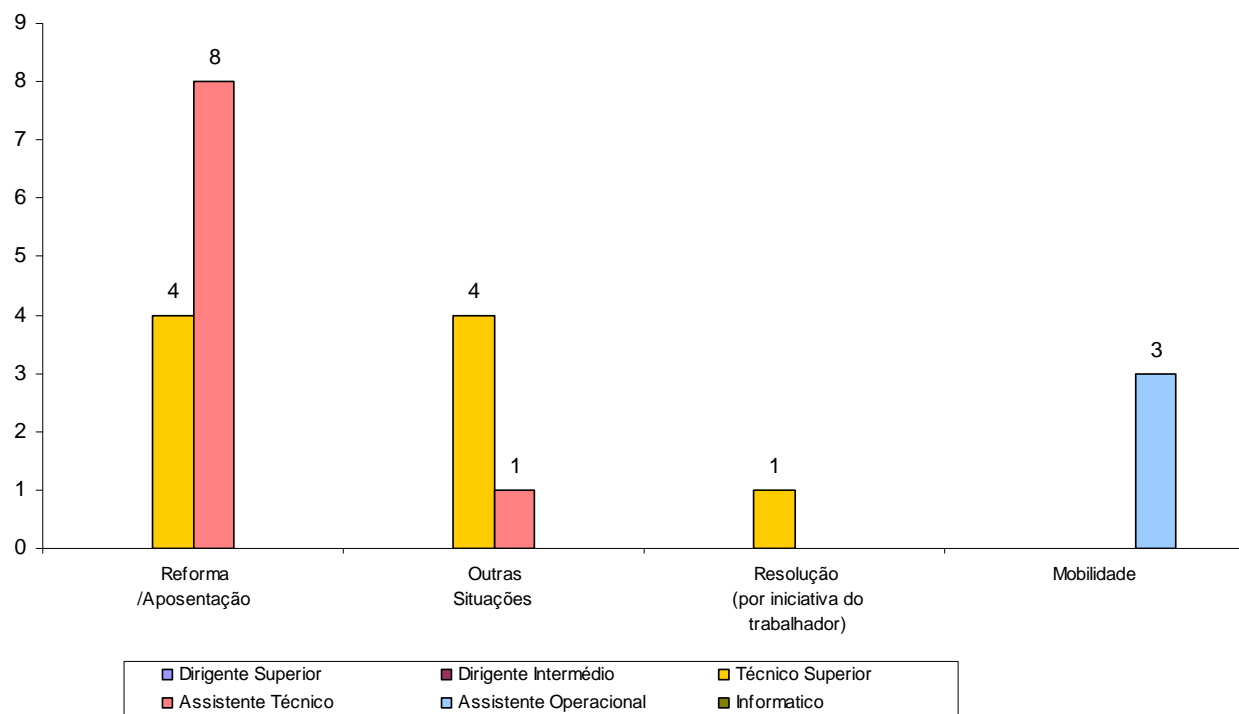


Comportamento Organizacional

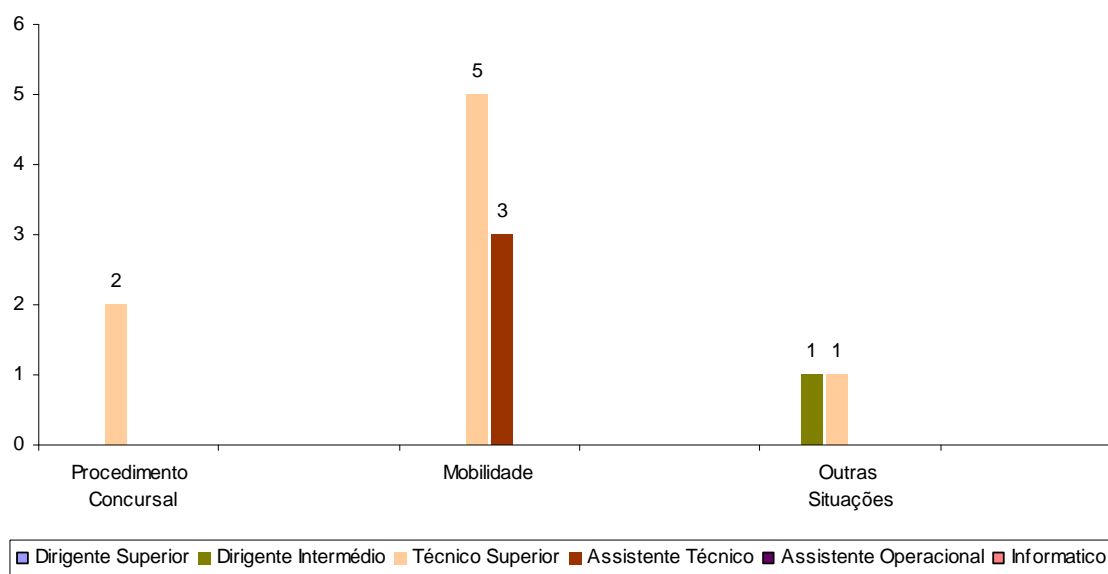
- Mobilidade - Entradas e Saídas

As admissões e/ou regressos registaram-se maioritariamente na carreira de técnico superior. Quanto às saídas manteve-se a mesma tendência. O motivo que deu origem a grande parte das saídas foi a aposentação.

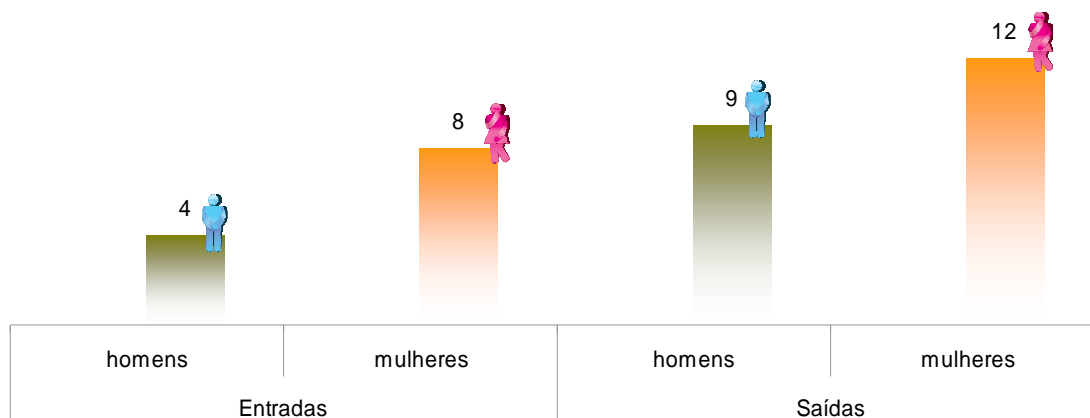
**Saídas de trabalhadores contratados,
segundo o motivo**



**Trabalhadores admitidos e regressados
segundo o modo de ocupação do posto**



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

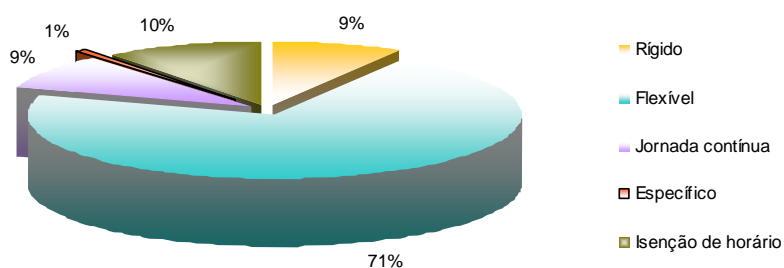


Promoções, Alterações do Posicionamento Remuneratório

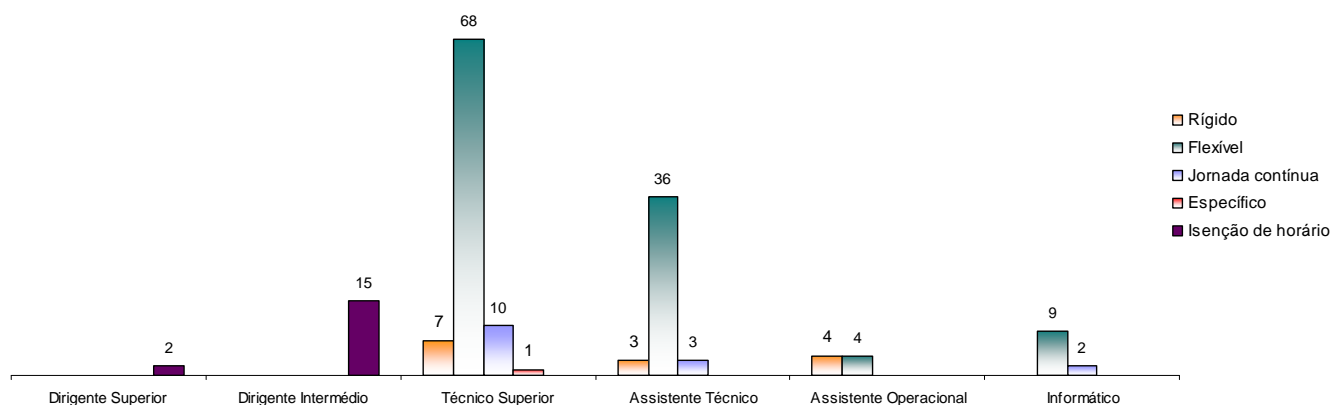
No ano de 2014 não se verificaram modificações no que concerne a promoções e alteração do posicionamento remuneratório

Modalidade de Horário

O horário de trabalho regra da DGADR é o horário flexível, sendo praticado por 71% dos efetivos, seguindo-se a isenção de horário com 10%.



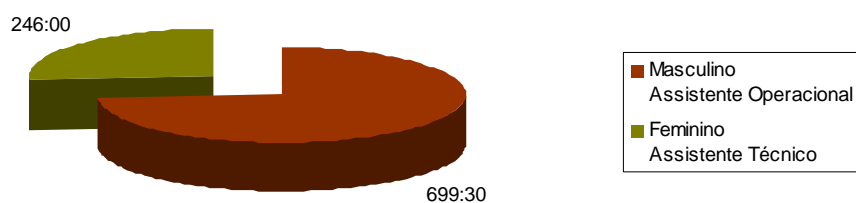
Modalidade de Horário



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

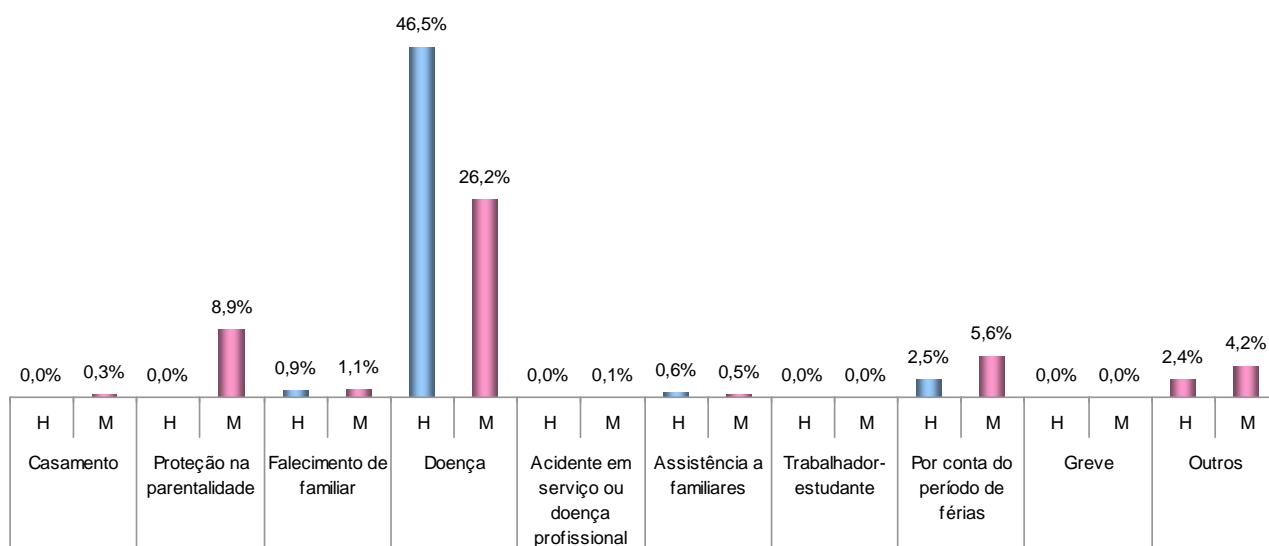
Foram prestadas 945:30 horas de trabalho suplementar, distribuídas da seguinte forma:

Trabalho suplementar
Diurno

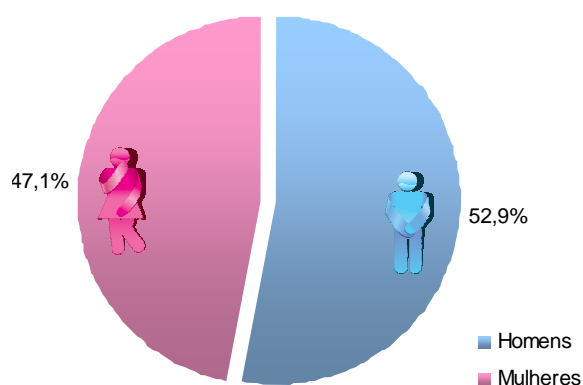


Ausência do Trabalho

O motivo de ausência ao trabalho com maior percentagem é a doença com 72,7%. Deste grupo 46,5% dos ausentes foram homens, como se pode constatar no gráfico seguinte:

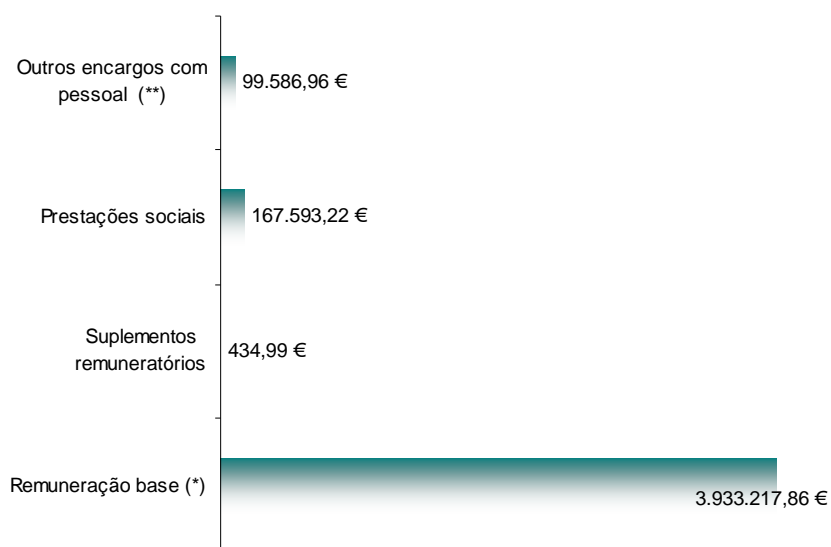


Também se verifica que na globalidade da ausência ao trabalho, o sexo masculino foi quem registou a maior taxa com um valor de 52,9%.



Encargos com Pessoal

O encargo global com o pessoal ascendeu a 4.200.833,03 €, distribuídos da seguinte forma:



(*) - incluindo o subsídio de férias e o subsídio de Natal.

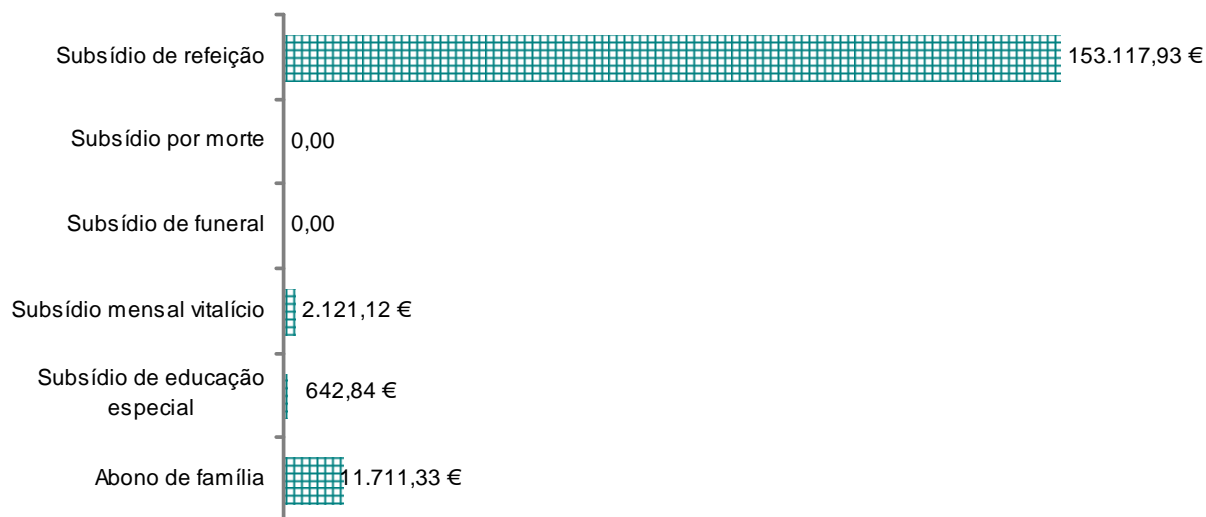
(**) - registar as indemnizações por férias não gozadas e as compensações por caducidade dos contratos dos trabalhadores saídos.

O leque salarial (relação entre a maior e a menor remuneração ilíquida) é de 8,04. A diferença entre a maior e menor remuneração base ilíquida, por género, apresenta-se a seguir:



Prestações Sociais

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

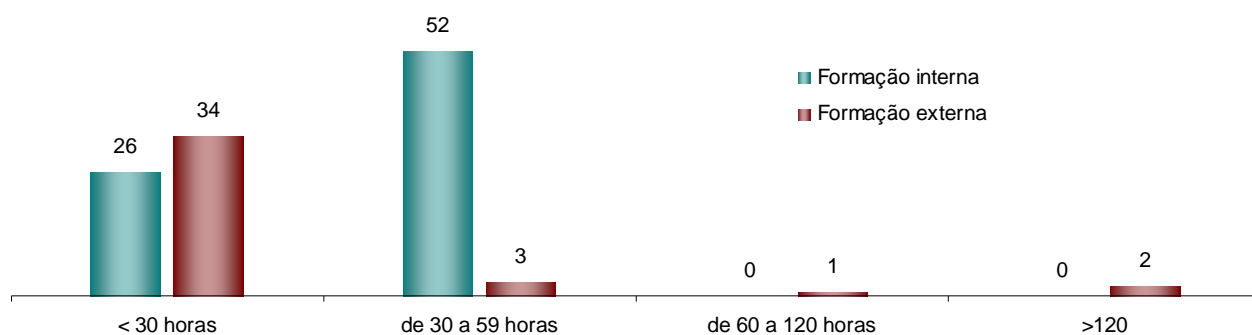


Higiene e Segurança no Trabalho

Nesta área há a registar 2 acidente no local de trabalho e um acidente *in itinere*.

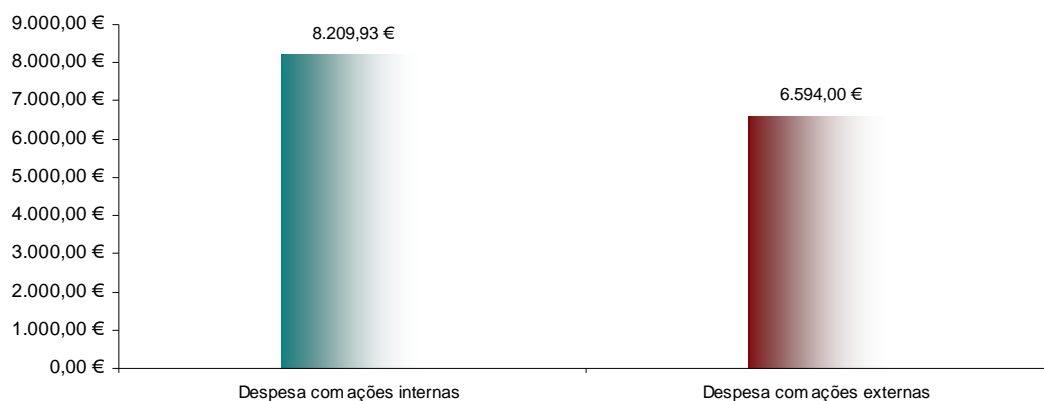
Formação Profissional

Durante o ano em análise, foram consideradas 118 ações de formação.



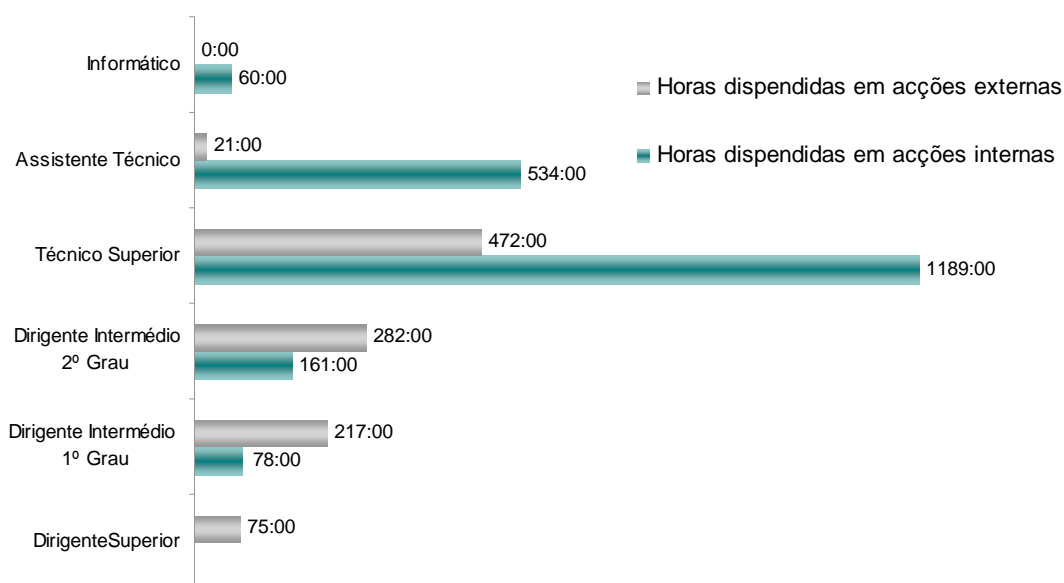
O investimento na formação foi de 14.803,93 € no ano em análise, assim distribuído:

Despesa com ações internas	8.209,93 €
Despesa com ações externas	6.594,00 €



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

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



Relações Profissionais

Trabalhadores sindicalizados, com desconto no vencimento	26
--	----

Quadro de Índices

Tecnicidade	84,8%
Enquadramento	10,4%
Enquadramento feminino	6,1%
Feminização	58,5%
Formação superior	67%
Formação superior - mulheres	68%
Formação superior - homens	66%
Participação Global em Formação	44,5%

Conclusão

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

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

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

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

V - AVALIAÇÃO FINAL

ANO: 2014

Ministério da Agricultura e do Mar

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: Melhorar a competitividade e sustentabilidade do sector agrícola e dos territórios rurais;		
OE2: Aumentar o grau de satisfação dos clientes;		
OE3: Otimizar a gestão dos recursos humanos e materiais.		

Objetivos Operacionais (OOP)

EFICÁCIA**PESO: 40%**

OOP1: Rever o Regime Jurídico da Reserva Agrícola Nacional										Peso:	25%	
Indicadores		Realizado 2012	Realizado 2013	Meta 2014	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind1	Data de apresentação de uma proposta de revisão do regime jurídico da RAN			212	15	59	100%	dezembro	185	104,41%	Superou	4,41%
Taxa de Realização do OOP1											104,41%	
OOP2: Aumentar a área de regadio coletiva pública como forma de prevenção da carência de água										Peso:	15%	
Indicadores		Realizado 2012	Realizado 2013	Meta 2014	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind2	Nova área (em hectares) em obra	1133	1792	1344	0	2664	100%	dezembro	2664	125,00%	Superou	25,00%
Taxa de Realização do OOP2											125,00%	
OOP3: Promover a qualificação dos Recursos Humanos										Peso:	10%	
Indicadores		Realizado 2012	Realizado 2013	Meta 2014	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind3	Taxa de colaboradores com formação	21%	37%	25%	5%	40%	100%	dezembro	44,51%	132,52%	Superou	32,52%
Taxa de Realização do OOP3											132,52%	
OOP4: Rever o Regime Jurídico das Obras de Aproveitamento Hidroagrícola										Peso:	25%	
Indicadores		Realizado 2012	Realizado 2013	Meta 2014	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind4	Data de apresentação de proposta de alteração do Decreto-lei			304	15	166	100%	dezembro	273	105,62%	Superou	5,62%
Taxa de Realização do OOP4											105,62%	
OOP5: Promover a valorização agrícola de efluentes pecuários										Peso:	25%	
Indicadores		Realizado 2012	Realizado 2013	Meta 2014	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind5	Data de apresentação da proposta de revisão da portaria nº 638/2009			90	15	15	100%	dezembro	79	100,00%	Atingiu	0,00%
Taxa de Realização do OOP5											100,00%	

EFICIÊNCIA**PESO: 35%**

OOP6: Promover a implementação de um sistema de gestão documental/processual										Peso:	15%	
Indicadores		Realizado 2012	Realizado 2013	Meta 2014	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind6	Data da instalação da infraestrutura tecnológica			258	15	196	50%	dezembro	203	122,18%	Superou	22,18%
Ind7	Data de aquisição da componente aplicacional			349	15	258	50%	dezembro		100%	Atingiu	0,00%
										Taxa de Realização do OOP6		111,09%
OOP7: Melhorar a eficiência no processo de pagamento										Peso:	25%	
Indicadores		Realizado 2012	Realizado 2013	Meta 2014	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind8	Percentagem de pagamentos em atraso relativamente ao orçamento		0%	5%	0,5%	0%	100%	dezembro	0%	125,00%	Superou	25,00%
										Taxa de Realização do OOP7		125,00%
OOP8: Recuperar a dívida a clientes										Peso:	15%	
Indicadores		Realizado 2012	Realizado 2013	Meta 2014	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind9	Número de processos instruídos junto da Autoridade Tributária e Aduaneira até 30/11/2014			150	50	250	100,00%	dezembro	203	113,25%	Superou	13,25%
										Taxa de Realização do OOP8		113,25%
OOP9: Aumentar a eficiência da exploração hidroelétrica das centrais dos Aproveitamentos hidroagrícolas										Peso:	25%	
Indicadores		Realizado 2012	Realizado 2013	Meta 2014	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind10	Data limite de celebração de três contratos de concessão			166	15	15	100%	dezembro	150	102,65%	Superou	2,65%
										Taxa de Realização do OOP9		102,65%
OOP10: Promover o uso eficiente da água na agricultura										Peso:	20%	
Indicadores		Realizado 2012		Meta 2014		Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)		Taxa de Realização		Desvio
Ind11	Data de apresentação de proposta de regulamento da Medida Agroambiental (após a aprovação do Programa de Desenvolvimento Rural pela Comunidade Europeia)			28	2	10	100%	dezembro		100,00%	Atingiu	0,00%
										Taxa de Realização do OOP10		100,00%

QUALIDADE**PESO: 25%**

OOP11: Reforçar a credibilidade do sistema de controlo dos regimes de qualidade										Peso:	35%		
Indicadores		Realizado 2012	Realizado 2013	Meta 2014	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind12	Número de auditorias aos organismos de controlo			8	2	15	100%	dezembro	18	135,71%	Superou	35,71%	
										Taxa de Realização do OOP11			135,71%

OO12: Disponibilizar na página web plataforma de informação sobre os operadores em Modo de Produção biológico (MPB)										Peso:	35%	
Indicadores		Realizado 2012	Realizado 2013	Meta 2014	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind13	Data de disponibilização online do sistema			319	15	152	100%	dezembro	301	102,69%	Superou	2,69%
										Taxa de Realização do OOP12		102,69%
OO13: Modernizar o Sistema de Aconselhamento Agrícola (SAA)										Peso:	30%	
Indicadores		Realizado 2012	Realizado 2013	Meta 2014	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind14	Data de apresentação de proposta de alteração da Portaria n.º 353/2008			212	15	90	100%	dezembro	176	107,38%	Superou	7,38%
										Taxa de Realização do OOP13		107,38%

RELAÇÃO entre OBJETIVOS ESTRATÉGICOS e OBJETIVOS OPERACIONAIS

	OB1	OB2	OB3	OB4	OB5	OB6	OB7	OB8	OB9	OB10	OB11	OB12	OB13
Objetivo Estratégico 1	X	X		X	X				X	X	X	X	X
Objetivo Estratégico 2	X	X		X		X	X		X	X	X	X	X
Objetivo Estratégico 3			X			X	X	X					

OBJETIVOS MAIS RELEVANTES

Os objetivos mais relevantes são: OO1, OO4, OO5, OO7, OO9, OO11,OO12

NOTAS EXPLICATIVAS

(caracterização dos objetivos/indicadores, por exemplo fórmulas de cálculo dos indicadores, etc..)

JUSTIFICAÇÃO DE DESVIOS

Nota: indicador 2. No âmbito do OOP2 o valor crítico atingido, para a “Área de Regadio Novo em Obra”, deveu-se fundamentalmente ao esforço desenvolvido pelos vários setores da DGADR, que têm a seu cargo o projeto, a organização e a promoção dos concursos de obras públicas, só assim foi possível o lançamento dos concursos necessários para que todas as empreitadas necessárias à conclusão das obras do Vale Central do Aproveitamento Hidroagrícola do Baixo Mondego estivessem em obra simultaneamente, situação que também acarretou um esforço acrescido na coordenação, gestão e fiscalização das empreitadas. As obras do Vale Central do Baixo Mondego juntaram-se também as obras dos Aproveitamentos Hidroagrícolas dos Perímetros de Veiros e de Alfandega da Fé.

Nota: indicador 3. No âmbito do OOP3: Promover a qualificação dos Recursos Humanos. Foi ultrapassado o valor critico pelo facto de se terem conseguido realizar todas as ações de formação planeadas bem como um elevado número de trabalhadores terem frequentado ações de formação promovidas por outros organismos do MAM (nomeadamente GPP e INA no âmbito de projetos daqueles organismos cofinanciados pelo POPH). Devido ao facto de ter aumentado a oferta formativa, nomeadamente sem custos para a DGADR, permitiu um maior número de inscrições e consequente frequência dessas ações de formação, aumentando consideravelmente a taxa de frequência prevista.

Nota: indicador 7. O OOP6 do QUAR (Promover a implementação de um sistema de gestão documental/processual) resulta duma candidatura apresentada ao SAMA, aprovada, e que se iniciou em 2014 estando a ter continuidade em 2015. Um dos indicadores definidos para este objetivo a “Data de aquisição da componente aplicacional” dum sistema de gestão de documentos e processos. Tendo a DGADR decidido implementar um sistema de gestão documental e processual adequado às suas necessidades, ficou-se perante a escolha de optar por um sistema proprietário ou open source, tendo, para essa decisão, que se fazer uma análise dos produtos existentes em cada uma das modalidades e verificar o seu grau de implementação ao nível da Administração. Nesse sentido houve necessidade de fazer consulta prévia ao mercado para melhor conhecimento dos produtos disponíveis e para análise das soluções proprietárias versus open source, tendo em consideração a análise TCO (Total cost of ownership) a quatro anos, cujo custo se revelou muito superior para as soluções proprietárias. Há ainda a referir que a opção por soluções open source na área da gestão documental e processual carecem de particular atenção, pois apresentam maior implementação na administração pública local o que dada a sua fraca expressão em organismos da administração central, exigiu inclusive deslocações para a análise in loco de soluções já adotadas para a administração pública local. Seguindo as linhas de orientação da RCM n.º12/2012, de 7 de Fevereiro, nomeadamente a medida 21- que recomenda a adoção de software aberto nos sistemas de informação do Estado- a DGADR decidiu utilizar no sistema de gestão documental/processual um produto open source, isento de custos de licenciamento de software dependendo apenas de serviços de consultoria associados à parametrização desse software aberto, a adjudicar externamente.

Desta forma a opção por uma solução open source envolve a instalação dum produto sem custos, a qual foi realizada, e implica que a implementação da solução de gestão documental/processual se centre na aquisição de serviços para a parametrização, customização e implementação de fluxos de processos. Esta opção obrigou a um trabalho prévio que consistiu numa adjudicação ao INA - Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas para levantamento, análise, caracterização e mapeamento dos processos organizacionais com vista à implementação um sistema BPM (Business Process Management). A análise dos processos foi efetuada na perspetiva da representação da situação atual, bem como de propostas de melhoria, isto é mapeamento de processos As IS versus To BE numa ótica de melhoria contínua e continuada. Esta metodologia de trabalho permite um ganho de tempo na fase de parametrização da solução e da definição de fluxos,

que assim será implementada da forma mais célere e otimizada. Tendo, a DGADR, tomado a decisão em definitivo por uma solução que utiliza software aberto e considerando que a solução foi instalada sem custos, em que houve de facto a aquisição do sistema com benefícios para o erário público, considera-se que o indicador foi atingido.

Nota: indicador 8. No âmbito do Objetivo OOP7 do QUAR (Melhorar a eficiência no processo de pagamento),definiu-se a meta com base em resultados esperados, perspetivando-se uma redução significativa de pagamentos em atraso relativamente ao orçamento. A implementação de mecanismos de periodicidade regular de controlo dos compromissos assumidos, nomeadamente de permanente atualização da previsão de execução, permitiu encontrar soluções atempadas para evitar situações de estrangulamento financeiro (destacam-se as transferências financeiras do IFAP e autorizações MEF e da Tutela), conduzindo a uma excelente melhoria na eficiência de pagamento atingindo-se o valor crítico.

Nota: indicador 11. No âmbito do OO10 do QUAR(Promover o uso eficiente da água na agricultura). Para este objetivo foi definida uma meta de 28 dias para apresentação de proposta de regulamento da Medida Agroambiental (após a aprovação do Programa de Desenvolvimento Rural pela Comunidade Europeia). Tendo a DGADR enviado, em julho, documentação base para regulamento da Medida Agroambiental (operacionalização da ação 7.5) e não tendo o PDR sido entretanto aprovado pela Comunidade Europeia, o objetivo foi considerado atingido.

Nota: indicador 12. No âmbito do OOP11 do QUAR (Reforçar a credibilidade do sistema de controlo dos regimes de qualidade). Até 30/09/2014 as auditorias de controlo aos OC decorreram de acordo com o programado e com a disponibilidade de recurso existentes, havendo nessa data uma execução de 7 auditorias concluídas com todos os procedimentos inerentes. Durante o decurso do 4º trimestre de 2014 verificou-se um conjunto de denúncias que conjuntamente com auditorias iniciadas anteriormente se traduziram num acréscimo inesperado, pouco habitual e desajustado aos recursos existentes mas que, pela sua necessidade imperativa, foram realizados, traduzindo-se na superação do valor crítico. Dado o momento em que estas alterações ocorreram já não foi possível introduzir alterações aos indicadores de cumprimento do QUAR.

(objetivos/indicadores)

Eficácia	40%	Eficiência	35%	Qualidade	25%
109,51%		110,56%		115,66%	

AVALIAÇÃO FINAL DO SERVIÇO/ORGANISMO			
Bom	Satisfatório	Insuficiente	
111,41%			

RECURSOS HUMANOS

DESIGNAÇÃO	PONTUAÇÃO	Pontuação Planeada	Pontuação Realizada	DESVIO
Dirigentes - Direção Superior	20	40	40	0
Dirigentes - Direção intermédia e Chefes de equipa	16	240	238,08	-1,92
Técnico Superior - (inclui Especialistas de Informática)	12	1164	1005,6	-158,4
Coordenador Técnico - (inclui Chefes de Secção)	9	18	10,68	-7,32
Assistente Técnico - (inclui Técnicos de Informática)	8	456	362,08	-93,92
Assistente Operacional - (inclui Fiscais)	5	40	36,64	-3,36
Total		1.958	1.693	-264,92

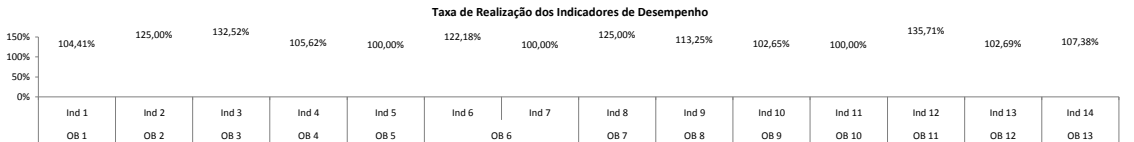
RECURSOS FINANCEIROS

DESIGNAÇÃO	PLANEADO (€) Corrigido	EXECUTADO	DESVIO
Orçamento de Funcionamento (OF)	10.930.905,00	10.473.426,00	-457.479
Despesas c/ Pessoal	5.285.260,00	5.283.993,00€	-1.267
Aquisições de Bens e Serviços	2.897.260,00	2.643.749,00€	-253.511
Outras despesas correntes	1.431.500,00	1.277.443,00€	-154.057
Despesas de capital	1.316.885,00	1.268.241,00€	-48.644
Orçamento de Investimento (OI)	-----	-----	-----
Outros Valores (OV)- Projetos	36.923.617,00	19.270.829,30€	-17.652.788
Total (OF+OI+OV)	47.854.522,00€	29.744.255,30€	-18.110.267

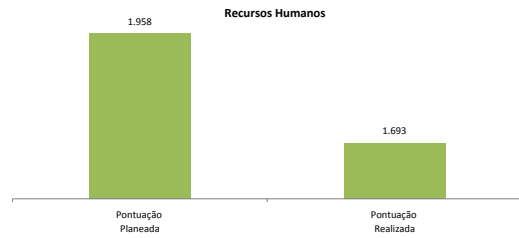
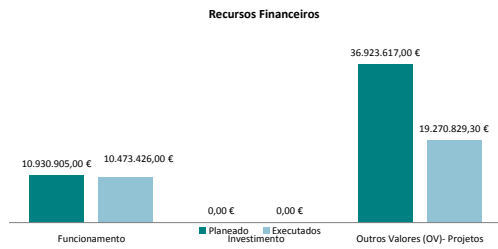
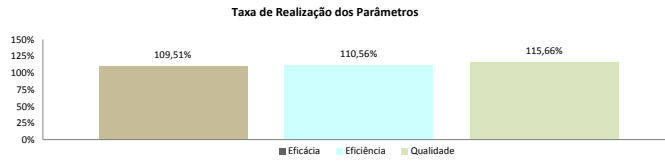
INDICADORES FONTES DE VERIFICAÇÃO

- Ind 1: Ofício de envio à tutela da proposta de revisão do Regime Jurídico da Reserva Agrícola Nacional& Arquivado na Direção Superior
Ind 2: Autos de trabalhos & Arquivado na Direção de Serviços de Informação, Gestão e Administração
Ind 3: Sistema de Recursos Humanos (SRH)
Ind 4: Ofício de envio à tutela da proposta de alteração do Decreto-Lei & Arquivado na Direção Superior
Ind 5: Ofício de envio à tutela da proposta de revisão da portaria nº 638/2009 & Arquivado na Direção Superior
Ind 6: Instalação da infraestrutura tecnológica
Ind 7: Aquisição da componente aplicacional
Ind 8: Orçamento inicial e mapas de pagamentos em atraso & Arquivado na Divisão de Gestão Financeira
Ind 9: Ofícios enviados à Autoridade Tributária e Aduaneira & Arquivado na Direção superior
Ind 10: Contratos de concessão & Arquivado na Direção de Serviços de Informação, Gestão e Administração
Ind 11: Documentação base para regulamento da Medida Agroambiental(operacionalização da ação 7.5) enviado ao GPP & Arquivado na Direção Superior
Ind 12: Relatórios de auditorias aos organismos de controlo & Arquivado na Divisão da Qualidade e Recursos Genéticos
Ind 13: Data de disponibilização do sistema
Ind 14: Proposta apresentada pela DGADR e analisada em reunião com o GPP&Arquivado na Divisão de Apoio às Explorações Agrícolas

CÁLCULOS AUXILIARES|GRÁFICOS



Taxa de Realização dos Objetivos Operacionais



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

Para ciclo de gestão de 2014, o QUAR foi composto por três Objetivos Estratégicos para os quais convergiram treze Objetivos operacionais anuais das Unidades Orgânicas, repartidos pelas dimensões Eficácia, Eficiência e Qualidade e para apurar o grau de cumprimento destes objetivos foram definidos catorze indicadores.

A nível dos Recursos Humanos, e tendo sido considerado que as Unidades Equivalentes de Recursos Humanos Planeados em 2014 assumem o valor global de 225 dias, foi executado 86,47% do inicialmente previsto, ou seja, menos (-) 264,92 Unidades (correspondendo à diferença entre as Unidades Equivalentes de Recursos Humanos Executados - UERHE e as Unidades Equivalentes de Recursos Humanos Planeados - UERHP), sendo a maior lacuna da pontuação executada face à planeada ao nível de assistentes técnicos.

O desvio ao nível dos Recursos Financeiros e relativamente ao Orçamento de Funcionamento, é de menos (-) 457.179 (-4,19%) considerando o valor executado face ao planeado corrigido. Em relação a outros projetos o desvio é de menos (-) 17.652.788 (-47,81%).

Menção Proposta pelo Dirigente Máximo do serviço como Resultado da Autoavaliação

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

- Dos **50 objetivos** operacionais e de suporte propostos pelas unidades orgânicas, **35 foram superados, 9 atingidos e 6 não realizados ou realizados parcialmente - quociente de realização= 88%** ($N.º \text{ objetivos superados} + \text{atingidos} / n.º \text{ total de objetivos}$);
- As **28 Atividades relevantes não planeadas** incluindo todos os desenvolvimentos no sistema de informação da Bolsa de Terras (siBT) para disponibilização das terras do estado;
- A análise dos resultados obtidos em cada um dos objetivos, considerando a ponderação das dimensões, nomeadamente **EFICÁCIA (40%), EFICIÊNCIA (35%) e QUALIDADE (25%)** resultando um valor de **109,51%** no parâmetro **EFICÁCIA**, **110,56%** no parâmetro **EFICIÊNCIA** e **115,66%** no parâmetro **QUALIDADE**;
- O facto destes valores representarem a superação de **11 objetivos num total de 13** em que dos **7 objetivos** considerados **relevantes 6 foram superados** e atingindo-se uma **avaliação final de 111,41%**.

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

2 - Conclusões Prospetivas e Plano de Melhorias

A DGADR é um organismo que com a publicação dos seguinte diplomas: **Decreto Regulamentar nº 32/2012**, D.R n.º 57, Série I, de 20 de março que aprovou a sua orgânica, **Portaria nº 303/2012**, D.R n.º 193, Série I, de 4 de outubro que fixou a estrutura nuclear e o **Despacho nº 13434/2012**, D.R n.º 199, Série II, de 15 de outubro que criou as unidades flexíveis da DGADR.

Numa linha de orientação já anteriormente adotada e, numa lógica de orientação para resultados e numa perspetiva de melhoria contínua, foi apresentado em 2013 - um projeto ao Sistema de Apoios à Modernização Administrativa (SAMA) que foi aprovado

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


Essa iniciativa visa melhorar transversalmente a atividade operacional da DGADR, através da desmaterialização e reengenharia de processos, suportada por uma plataforma aplicacional que assegure a gestão integrada dos processos, dos documentos e restante informação que lhes estão associados, dos fluxos de trabalho e da informação de gestão destinada não só à monitorização da atividade, como também à análise da evolução dos setores de atividade em que exerce competências. Consiste na implementação de um sistema de gestão documental associada à componente de BPM (Business Process Management) e à disponibilização de serviços *on-line* numa ótica de Balcão Único, traduzindo-se em várias etapas:

Em 2014 procedeu-se à atualização da infraestrutura tecnológica que dará suporte à solução de gestão documental/processos e iniciou-se a análise dos processos organizacionais. Procedeu-se também ao estudo dos requisitos e especificações técnicas necessários para elaboração do caderno de encargos para lançamento o do processo aquisitivo do sistema.

Em 2015 planeia-se a continuação da análise dos processos e aquisição da solução, customização e implementação.

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

- Simplificação da informação para consulta no site;
- Modernizar procedimentos para maior celeridade nas respostas;

- 
- Possibilitar o teletrabalho;
 - Melhorar o planeamento e a oferta de oportunidades de formação;
 - Criação de uma folha informativa “newsletter” mensal em formato digital em que cada setor contribua com informação que considere útil;

Foram realizadas ações de formação para desenvolvimento de competências em temáticas que corresponderam ao levantamento de necessidades elencadas, nomeadamente:

- ✓ GERFIP (Gestão dos recursos financeiros e orçamentais em modo partilhado) - Solução contabilística e financeira do POCP
- ✓ Contratação Pública e regulamentação específica
- ✓ Norma ISO/IEC 17065-Requisitos dos organismos de certificação
- ✓ Processo de cálculo Informático aplicado às áreas funcionais da DGADR
- ✓ QuantumGIS-Ligação de tabelas externas a SIG
- ✓ Formação integrada de processador de texto, folhas de cálculo, apresentações, editor de desenhos, bases de dados e criação de fórmulas, em open source
- ✓ Auditorias de sistemas de segurança alimentar - HACCP

VI - ANEXOS

QUADROS DO BALANÇO SOCIAL

1 - Recursos Humanos

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

Recursos Humanos	SEXO	DIRIGENTE SUPERIOR	DIRIGENTE INTERMÉDIO	TÉCNICO SUPERIOR	ASSISTENTE TÉCNICO	ASSISTENTE OPERACIONAL	INFORMÁTICO	TOTAL
Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado	H	0	0	34	14	7	6	61
	M	0	0	52	28	1	5	86
	T	0	0	86	42	8	11	147
Comissão de Serviço no âmbito da Legislação sobre Vínculos, Carreiras e Retribuições (LVCR)	H	1	6	0	0	0	0	7
	M	1	9	0	0	0	0	10
	T	2	15	0	0	0	0	17
TOTAL		2	15	86	42	8	11	164

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

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

ÍNDICE DE TECNICIDADE	Técnico Superior + Informático + Assistente técnico	84,8%
	Total de efetivos	
ÍNDICE DE ENQUADRAMENTO	Pessoal dirigente	10,4%
	Total de efetivos	
ÍNDICE DE ENQUADRAMENTO FEMININO	Pessoal dirigente feminino	6,1%
	Total de efetivos	
ÍNDICE DE FEMINIZAÇÃO	Efetivos do sexo feminino	58,5%
	Total de efetivos	

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

ESTRUTURA ETÁRIA GRUPO/CARGO/ CARREIRA	SEXO	<20 anos	20 - 24	25 - 29	30 - 34	35 - 39	40 - 44	45 - 49	50 - 54	55 - 59	60 - 64	65 - 69	TOTAL
Dirigente Superior 1º Grau a)	H	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
	M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	T	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Dirigente Superior 2º Grau a)	H	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	M	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
	T	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Dirigente Intermédio 1º Grau a)	H	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2
	M	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	2
	T	0	0	0	0	0	0	1	1	0	2	0	4
Dirigente Intermédio 2º Grau a)	H	0	0	0	0	0	1	1	1	0	1	0	4
	M	0	0	0	0	0	1	3	2	1		0	7
	T	0	0	0	0	0	2	4	3	1	1	0	11
Técnico Superior	H	0	0	0	1	0	1	6	6	5	15	0	34
	M	0	0	0	0	3	5	7	16	11	10	0	52
	T	0	0	0	1	3	6	13	22	16	25	0	86
Assistente Técnico	H	0	0	0	0	0	2	1	4	4	3	0	14
	M	0	0	0	0	0	2	5	5	11	5	0	28
	T	0	0	0	0	0	4	6	9	15	8	0	42
Assistente Operacional	H	0	0	0	0	0	0	3	1	1	1	0	7
	M	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
	T	0	0	0	0	0	0	4	2	1	1	0	8
Informático	H	0	0	0	0	0	2	0	2	2	0	0	6
	M	0	0	0	0	0	0	1	1	2	1	0	5
	T	0	0	0	0	0	2	1	3	4	1	0	11
TOTAL		0	0	0	1	3	14	28	42	38	38	0	164

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 escalão Etário e Género

ESTRUTURA ETÁRIA	< 20 anos	20 - 24	25 - 29	30 - 34	35 - 39	40 - 44	45 - 49	50 - 54	55 - 59	60 - 64	65 - 69	TOTAL
Homens	0	0	0	1	0	6	11	15	13	22	0	68
Mulheres	0	0	0	0	3	8	17	27	25	16	0	96
TOTAL	0	0	0	1	3	14	28	42	38	38	0	164

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

ESTRUTURA ANTIGUIDADES	HOMENS	MULHERES	TOTAL
<5 anos	0	3	3
5 - 9	3	4	7
10 - 14	0	3	3
15 - 19	4	5	9
20 - 24	15	22	37
25 - 29	11	21	32
30 - 34	10	19	29
35 - 39	21	15	36
>40 anos	4	4	8
TOTAL	68	96	164

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

ESTRUTURA/ HABILITAÇÕES ACADÉMICAS	SEXO	<4 anos de escolaridade	4 anos de escolaridade	6 anos de escolaridade	9º ano ou equivalente	11º ano	12º ano ou equivalente	Bacharelato	Licenciatura	Mestrado	Doutoramento	TOTAL
Dirigente Superior 1º Grau a)	H	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
	M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	T	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Dirigente Superior 2º Grau a)	H	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	M	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
	T	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Dirigente Intermédio 1º Grau a)	H	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2
	M	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2
	T	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	4
Dirigente Intermédio 2º Grau a)	H	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	4
	M	0	0	0	0	0	0	4	3	0	0	7
	T	0	0	0	0	0	0	8	3	0	0	11
Técnico Superior	H	0	0	0	0	0	7	25	2	0	0	34
	M	0	0	0	0	0	4	44	4	0	0	52
	T	0	0	0	0	0	11	69	5	0	0	86
Assistente Técnico	H	0	0	1	2	2	9	0	0	0	0	14
	M	0	0	0	1	2	23	1	1	0	0	28
	T	0	0	1	3	4	32	1	1	0	0	42
Assistente Operacional	H	0	2	1	2	0	2	0	0	0	0	7
	M	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
	T	0	2	1	3	0	2	0	0	0	0	8
Informático	H	0	0	0	0	0	2	4	0	0	0	6
	M	0	0	0	0	1	3	1	0	0	0	5
	T	0	0	0	0	1	5	5	0	0	0	11
TOTAL		0	2	2	6	5	39	12	88	11	0	164

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

ÍNDICE DE FORMAÇÃO SUPERIOR	Doutoramento+Mestrado+Licenciatura+Bacharelato Total de efetivos	67%
ÍNDICE DE FORMAÇÃO SUPERIOR MULHERES	Doutoramento+Mestrado+Licenciatura+Bacharelato Total de efetivos / Mulheres	68%
ÍNDICE DE FORMAÇÃO SUPERIOR HOMENS	Doutoramento+Mestrado+Licenciatura+Bacharelato Total de efetivos / Homens	66%
ÍNDICE DE FORMAÇÃO Habilitacional	Secundário+básico Efectivos reais	33%

✿ **Contagem dos Trabalhadores Estrangeiros**

TRABALHADORES ESTRANGEIROS	HOMENS	MULHERES	TOTAL
Nº de trabalhadores	0	0	0

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

TRABALHADORES COM DEFICIÊNCIA	HOMENS	MULHERES	TOTAL
Nº de trabalhadores	2	4	6

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

MUDANÇA DE SITUAÇÃO	SEXO	Dirigente Superior	Dirigente Intermédio	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente operacional	Informático	TOTAL
Outras situações	H	0	0	0	0	0	0	0
	M	0	1	1	0	0	0	2
	T	0	1	1	0	0	0	2
Procedimento Concursal	H	0	0	1	0	0	0	1
	M	0	0	1	0	0	0	1
	T	0	0	2	0	0	0	2
Mobilidade	H	0	0	2	0	0	0	2
	M	0	0	3	3	0	0	6
	T	0	0	5	3	0	0	8
TOTAL		0	1	8	3	0	0	12

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

PERÍODO NORMAL DE TRABALHO	SEXO	Dirigente Superior 1º Grau	Dirigente Superior 2º Grau	Dirigente Intermédio 1º Grau	Dirigente Intermédio 2º Grau	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente operacional	Informático	TOTAL
Rígido	H	0	0	0	0	5	2	4	0	11
	M	0	0	0	0	2	1	0	0	3
	T	0	0	0	0	7	3	4	0	14
Flexível	H	0	0	0	0	26	11	3	4	44
	M	0	0	0	0	42	25	1	5	73
	T	0	0	0	0	68	36	4	9	117
Jornada contínua	H	0	0	0	0	3	1	0	2	6
	M	0	0	0	0	7	2	0	0	9
	T	0	0	0	0	10	3	0	2	15
Específico (*)	H	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	M	0	0	0	0	1	0	0	0	1
	T	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Isenção de horário	H	1	0	2	4	0	0	0	0	7
	M	0	1	2	7	0	0	0	0	10
	T	1	1	4	11	0	0	0	0	17
TOTAL		1	1	4	11	86	42	8	11	164

(*) Artigo 110º da LTFP, aprovado em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho

2 - Remunerações e Encargos

✿ Estrutura Remuneratória por Género

ESCALÃO DE REMUNERAÇÕES	MASCULINO	FEMININO	TOTAL
Até 500 €	0	0	0
501 - 1000 €	13	15	28
1001 - 1250 €	11	18	29
1251 - 1500 €	4	5	9
1501 - 1750 €	8	17	25
1751 - 2000 €	10	9	19
2001 - 2250 €	2	1	3
2251 - 2500 €	7	13	20
2501 - 2750 €	5	10	15
2751 - 3000 €	5	5	10
3001 - 3250 €	2	2	4
3251 - 3500 €	0	1	1
3501-3750	0	0	0
3751-4000	0	0	0
4001-4500	1	0	0
TOTAL	68	96	164

REMUNERAÇÃO *	MASCULINO	FEMININO
Mínima (€)	505,00 €	532,08 €
Máxima (€)	4.060,88 €	3.406,52 €

LEQUE SALARIAL ILÍQUIDO	<div> <div>Maior remuneração base ilíquida</div> <div>Menor remuneração base ilíquida</div> </div>	8,04
--------------------------------	--	-------------

3 - Higiene e Segurança

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

ACIDENTES DE TRABALHO	SEXO	NO LOCAL DE TRABALHO				IN ITINERE			
		TOTAL	<30 DIAS DE BAIXA	≥30 DIAS DE BAIXA	MORTAIS	TOTAL	<30 DIAS DE BAIXA	≥30 DIAS DE BAIXA	MORTAIS
N.º total de acidentes	T	2				1			
N.º de acidentes com baixa	H	1	1	0	0		0	0	0
	M	1	1	0	0		1	0	0
N.º de dias perdidos com baixa	H	0	0	0	0		0	0	0
	M	0	0	0	0		0	0	0
N.º de dias perdidos com baixa do ano anterior	H	0	0	0	0		0	0	0
	M	0	0	0	0		0	0	0

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

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

4 - Formação Profissional

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

GRUPO/CARGO/CARREIRA / N.º DE PARTICIPAÇÕES E DE PARTICIPANTES	AÇÕES INTERNAS	AÇÕES EXTERNAS	TOTAL	
	N.º de participações	N.º de participações	N.º de participações (por ações)	N.º de participantes
Dirigente Superior 1º Grau	0	0	0	0
Dirigente Superior 2º Grau	0	1	1	1
Dirigente Intermédio 1º Grau	3	3	6	3
Dirigente Intermédio 2º Grau	7	9	16	8
Técnico Superior	47	26	73	43
Assistente Técnico	19	1	20	16
Assistente Operacional	0	0	0	0
Informático	2	0	2	2
TOTAL	78	40	118	73

ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO EM FORMAÇÃO

N.º de participantes em ações de formação
Total de efetivos **44,5%**

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

HORAS DISPENDIDAS	EM AÇÕES INTERNAS	EM AÇÕES EXTERNAS	TOTAL DE HORAS EM AÇÕES DE FORMAÇÃO
Dirigente Superior 1º Grau			
Dirigente Superior 2º Grau	0:00	75:00	75:00
Dirigente Intermédio 1º Grau	78:00	217:00	295:00
Dirigente Intermédio 2º Grau	161:00	282:00	443:00
Técnico Superior	1189:00	472:00	1661:00
Assistente Técnico	534:00	21:00	555:00
	-	-	0:00
Informático	60:00	0:00	60:00
TOTAL	2022:00	1067:00	3089:00

✿ Despesas Anuais com Formação

TIPO DE AÇÃO	VALOR (Euros)
Despesa com ações internas	8.209,93
Despesa com ações externas	6.594,00
TOTAL	14.803,93


✿ Relações Profissionais

RELAÇÕES PROFISSIONAIS	N.º
Trabalhadores sindicalizados	26
Elementos pertencentes a comissões de trabalhadores	0
Total de votantes para comissões de trabalhadores	0



ABREVIATURAS

AG	Autoridade de Gestão
AH	Aproveitamento Hidroagrícola
ARH	Administrações das Regiões Hidrográficas
AT	Autoridade Tributária e Aduaneira
BT	Bolsa de Terras
CAEAP	Comissão de Acompanhamento do Exercício da Atividade Pecuária.
CALEP	Comissão de Acompanhamento do Licenciamento das Explorações Pecuárias
CH	Centrais Hidroelétricas
CNV	Catálogo Nacional de Variedades
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
EIA	Estudo de Impacte Ambiental
EN	Estratégia Nacional
ETG	Especialidade Tradicional Garantida
EU	União Europeia
GT	Grupo de Trabalho
IGP	Indicação Geográfica Protegida
INE	Instituto Nacional de Estatística
MPB	Modo de Produção Biológico
OT	Ordenamento do Território
PA	PA - Programa de acção
PDM	Plano Diretor Municipal
PDR	Plano Desenvolvimento Rural
PI	Produção Integrada
PRODER	Programa de Desenvolvimento Rural
PRODI	Produção Integrada
QREN	Quadro de Referência Estratégico Nacional
QUAR	Quadro de Avaliação e Responsabilização
RAN	Reserva Agrícola Nacional



REAP	Regime de exercício da atividade pecuária
RRN	Rede Rural Nacional
SAA	Serviço de Aconselhamento Agrícola
SIG	Sistema de Informação Geográfica
SIR	Sistema de Informação do Regadio
UO	Unidade Orgânica

RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2014

FICHA TÉCNICA

Editor: Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Coordenação: DSIGA / Divisão de Planeamento e Gestão da Informação

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

Série Programação nº 68

ISSN 0872-993X

Distribuição: DSIGA / DPGI - Divisão de Planeamento e Gestão da Informação
Av. Afonso Costa, 3 - 1949-002 LISBOA
Tel. 21 844 22 00 – Linha de informação: 21 844 22 70 – Fax: 21 844 22 02
<http://www.dgadr.pt>

©2015 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