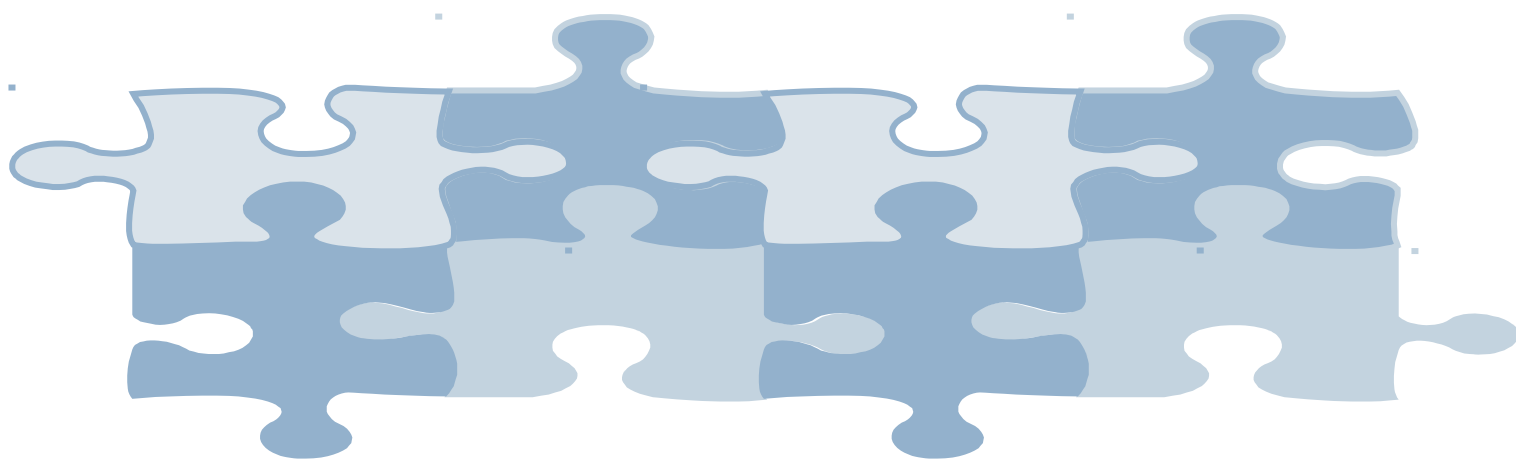


PROGRAMAÇÃO

Relatório de Atividades 2015



AGRICULTURA FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

DIREÇÃO-GERAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL

Relatório de Atividades 2015

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

Lisboa
2016

ÍNDICE

I - NOTA INTRODUTÓRIA	3
II - CARACTERIZAÇÃO DA DGADR.....	5
1 - <i>Missão e Atribuições</i>	6
2 - <i>Enquadramento Legal</i>	7
3 - <i>Estrutura Orgânica</i>	8
III - AUTOAVALIAÇÃO	10
1 - <i>Enquadramento</i>	11
2 - <i>Avaliação do Sistema de Controlo Interno</i>	11
3 - <i>Publicidade Institucional</i>	14
4 - <i>Desenvolvimento de Medidas para um Reforço Positivo de Desempenho</i>	15
5 - <i>Medidas de Modernização</i>	18
6 - <i>Análise da Satisfação dos Clientes</i>	24
7 - <i>Análise da Satisfação dos Colaboradores</i>	35
8 - <i>Avaliação do Grau de Cumprimento dos Objetivos do QUAR</i>	54
9 - <i>Atividades desenvolvidas, previstas e não previstas no Plano, com indicação dos resultados alcançados</i>	61
Direção de Serviços de Informação, Gestão e Administração (DSIGA)	61
Direção de Serviços de Promoção da Atividade Agrícola (DSPAA).....	75
Direção de Serviços do Território e Agentes Rurais (DSTAR)	89
Direção de Serviços do Regadio (DSR)	101
Avaliação dos Objetivos	111
10 - <i>Afetação Real prevista dos Recursos</i>	112
Recursos Humanos.....	112
Recursos Financeiros.....	113
Recursos Materiais.....	115
IV - BALANÇO SOCIAL.....	117
Recursos Humanos.....	118
Comportamento Organizacional	123
V - AVALIAÇÃO FINAL	133
1 - <i>Apreciação Qualitativa e Quantitativa dos Resultados Alcançados e Menção Honrosa</i>	137
2 - <i>Conclusões Prospetivas e Plano de Melhorias</i>	138
VI - ANEXOS	142
QUADROS DO BALANÇO SOCIAL	143
1 - Recursos Humanos.....	143
2 - Remunerações e Encargos	147
3 - Higiene e Segurança	148
4 - Formação Profissional	149
ABREVIATURAS	152

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 2015 em conformidade com o determinado no **Decreto-Lei n.º 183/96**, de 27 de setembro. Este documento faz parte integrante do ciclo anual de gestão dos serviços da administração pública, com demonstração qualitativa e quantitativa dos resultados alcançados, em articulação com as novas regras constantes da **Lei n.º 66-B/2007** de 28 de dezembro.

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

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

O relatório de atividades da DGADR 2015 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 2015 também este redigido de acordo com o mesmo Decreto Regulamentar.

II - CARACTERIZAÇÃO DA DGADR

1 - Missão e Atribuições

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

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

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

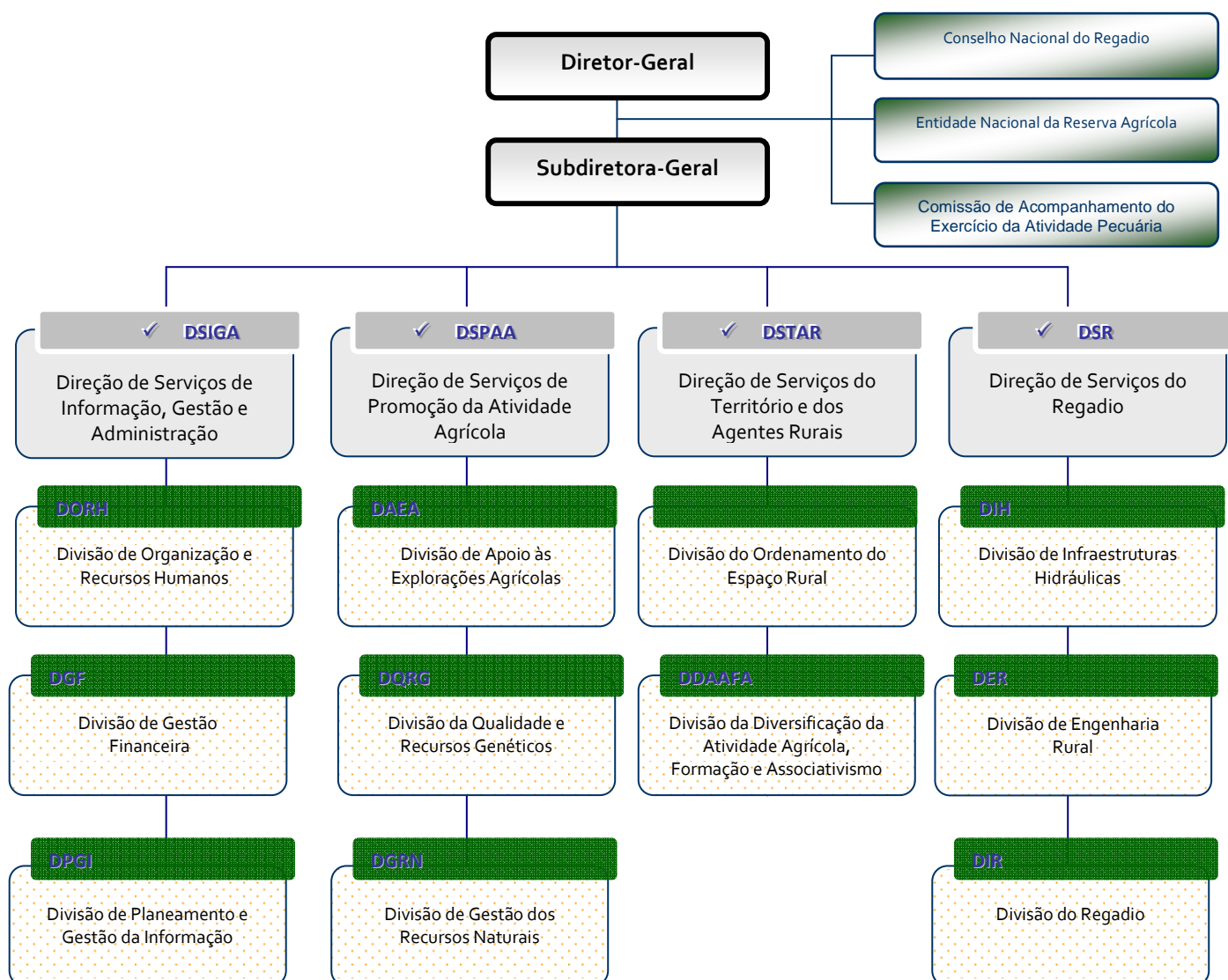
◆ DIREÇÃO DE SERVIÇOS DO TERRITÓRIO E AGENTES RURAIS (DSTAR)

- ⇒ 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 2015-2016 é realizada em 2017
2.3 Qual a percentagem de colaboradores do serviço que frequentaram pelo menos uma ação de formação?	X			54 %
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 organizacionais, fluxogramas de processos no âmbito do Gerfip
3.7 Os circuitos dos documentos estão claramente definidos de forma a evitar redundâncias?	X			Parcialmente. Existem manuais de procedimentos para alguns processos
3.8 Existe um plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas?	X			Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas foi aprovado em 2009, aplicável a todos os 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 2015 foram dispendidos os seguintes valores, relativos a publicações no Diário da República e Jornal das Comunidades:

Anúncios de Concursos Públicos	3.418,03
.....(outros que possam ser considerados publicidade institucional)	4.895,40
Total	8.313,43

4 - Desenvolvimento de Medidas para um Reforço Positivo de Desempenho

No âmbito da formação importa salientar:

✿ Cursos em diversas áreas, nomeadamente:

- ✓ Programa de Formação em Gestão Pública - FORGEP
- ✓ Liderança e Coaching
- ✓ Gestão e Motivação de Equipas de Trabalho
- ✓ Comunicação Oral e Escrita - Língua Inglesa
- ✓ Análise de dados geográficos com R
- ✓ Revisão do Código de Procedimento Administrativo
- ✓ Identificação de processos de negócio no âmbito da construção de planos de classificação conformes à macroestrutura funcional
- ✓ Modelação de processos de negócio
- ✓ Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas
- ✓ Elaborar Candidaturas ao "Portugal 2020"
- ✓ Contratação Pública - Elaboração de Cadernos de Encargos
- ✓ Avaliação Ambiental Estratégica
- ✓ Metodologias de auditoria a organismos de certificação de produtos
- ✓ "Sistema de normalização contabilística"
- ✓ O Novo Código do Procedimento Administrativo
- ✓ Excel

- ✓ Auditoria de sistemas de informação conceitos e metodologias
- ✓ Bases de dados (Modelo relacional e linguagem SQL)
- ✓ O Código dos Contratos Públicos

No âmbito de **homologação de ações destinadas a técnicos** (Total de ações homologadas - 63 e de Entidades Formadoras - 18):

- ✓ Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos - 20 cursos homologados
- ✓ Formadores em Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos - 12 cursos homologados
- ✓ Atualização em Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos - 8 cursos homologados
- ✓ Complemento de Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos - 2 cursos homologados
- ✓ Aperfeiçoamento de Máquinas e Equipamentos de Tratamento e Proteção das Plantas - 9 cursos homologados
- ✓ Aplicação Especializada de Produtos Fitofarmacêuticos – Produtos de tratamento em ambiente confinado - 1 cursos homologado
- ✓ Aplicação Especializada de Produtos Fitofarmacêuticos – Produtos de tratamento de solo - 8 cursos homologados
- ✓ Modo Produção Integrado Animal - 2 cursos homologados
- ✓ Agricultura Biológica Geral - 1 curso homologado

No âmbito de **cursos com certificados homologados** (total - 45):

- ✓ Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos -
22 cursos homologados
- ✓ Formadores em Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos -
3 cursos homologados
- ✓ Actualização em Distribuição, Comercialização e aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos -
7 cursos homologados
- ✓ Complemento de Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos -
2 cursos homologados
- ✓ Aperfeiçoamento de Máquinas e Equipamentos de Tratamento e Proteção das Plantas -
5 cursos homologados
- ✓ Aplicação Especializada de Produtos Fitofarmacêuticos - Produtos de tratamento em
ambiente confinado - 4 cursos
- ✓ Modo de Produção Integrado em Pomóideas - 1 curso
- ✓ Modo de Produção Integrado Animal - 1 curso

No âmbito de **certificados homologados** (total - 588):

- ✓ Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos - 288 certificados
- ✓ Formadores em Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos -
31 certificados
- ✓ Actualização em Distribuição, Comercialização e aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos -
87 certificados
- ✓ Complemento de Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos -
20 certificados

- ✓ Aperfeiçoamento de Máquinas e Equipamentos de Tratamento e Proteção das Plantas - 71 certificados
- ✓ Aplicação Especializada de Produtos Fitofarmacêuticos-Produtos de tratamento em ambiente confinado - 59 certificados
- ✓ Modo de Produção Integrado em Pomóideas - 16 certificados
- ✓ Modo de Produção Integrado em Olival - 1 certificado
- ✓ Modo de Produção Integrado Animal - 15 certificados

5 – Medidas de Modernização

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

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

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

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

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

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

Na ótica dos serviços online foi desenvolvido um Balcão Único no site da DGADR que promove a concentração dos serviços prestados ao cidadão num só ponto no site da DGADR.

Trata-se duma iniciativa evolutiva em que vão sendo adicionados cada vez mais serviços online.

Estão acessíveis os seguintes serviços (*dando cumprimento ao n.º1 do artigo 2.º do Decreto-Lei.º74/2014, de 13 de maio, que refere “ Os serviços públicos devem, sempre que a sua natureza a isso não se oponha, para além do atendimento presencial, ser também prestados de forma digital, através da sua progressiva disponibilização na Internet”*):

- Pedido de informação
- Aproveitamentos Hidroagrícolas
 - Utilização não agrícola do solo de prédios beneficiados - Requerimento
 - Exclusões de prédios ou parcelas de prédios dos Aproveitamentos Hidroagrícolas
- Bolsa Nacional de Terras
 - Registo de utilizador - proprietário
 - Apresentação de candidaturas para GeOp - Modelo de Requerimento
 - Apresentação de candidaturas para GeOp - Declaração de Aceitação de Parceria
 - Apresentação de candidaturas para GeOp - Área Territorial
 - Apresentação de candidaturas para GeOp - Matriz de Identificação
 - Comunicação de “Prédio rústico e misto sem dono conhecido que não esteja a ser utilizado para fins agrícolas, florestais ou silvopastoris”
- Cartografia
 - Pedido de Cartas de Solos e/ou Cartas de Capacidade de Uso (Formato Analógico)
 - Pedido de Cartas de Solos e/ou Cartas de Capacidade de Uso (Formato Digital)
 - Cartografia dos limites dos Aproveitamentos Hidroagrícolas em formato digital
- Diretiva Nitratos
 - Fichas de Registo de Fertilização (Anexo VII do PA)
 - Plano de Gestão de Efluentes Pecuários (Anexo XI do PA)
- Formação - Certificação de Entidades Formadoras e Homologação das Ações de Formação
 - Formulários para a certificação de entidades formadoras e para a homologação das ações de formação

- Formação Específica Setorial — Agricultores e Operadores
 - Distribuição, venda e aplicação de produtos fitofarmacêuticos
 - Produção agrícola sustentável
 - Proteção animal
 - Mecanização agrícola e condução de veículos agrícolas
- Formação Específica Setorial - Técnicos
 - Distribuição, venda e aplicação de produtos fitofarmacêuticos
 - Produção agrícola sustentável
 - Valorização agrícola de lamas
 - Micologia
 - Mecanização agrícola e condução de veículos agrícolas
 - Gestão da Empresa Agrícola
 - Hidráulica agrícola
- Gasóleo Colorido e Mercado
 - Consulta da atividade declarada do requerente ao benefício
 - Consulta da situação tributária e contributiva do requerente ao benefício
 - Comunicação das situações (Atividades terrestres)
 - Comunicação das situações (Atividades de navegação)
- Modo Produção Biológico
 - Notificação da Atividade em MPB - Produtores
 - Notificação da Atividade em MPB - Preparadores
 - Notificação da Atividade em MPB - Distribuidores
 - Notificação da Atividade em MPB - Importadores
 - Notificações da Atividade em MPB - Exportadores

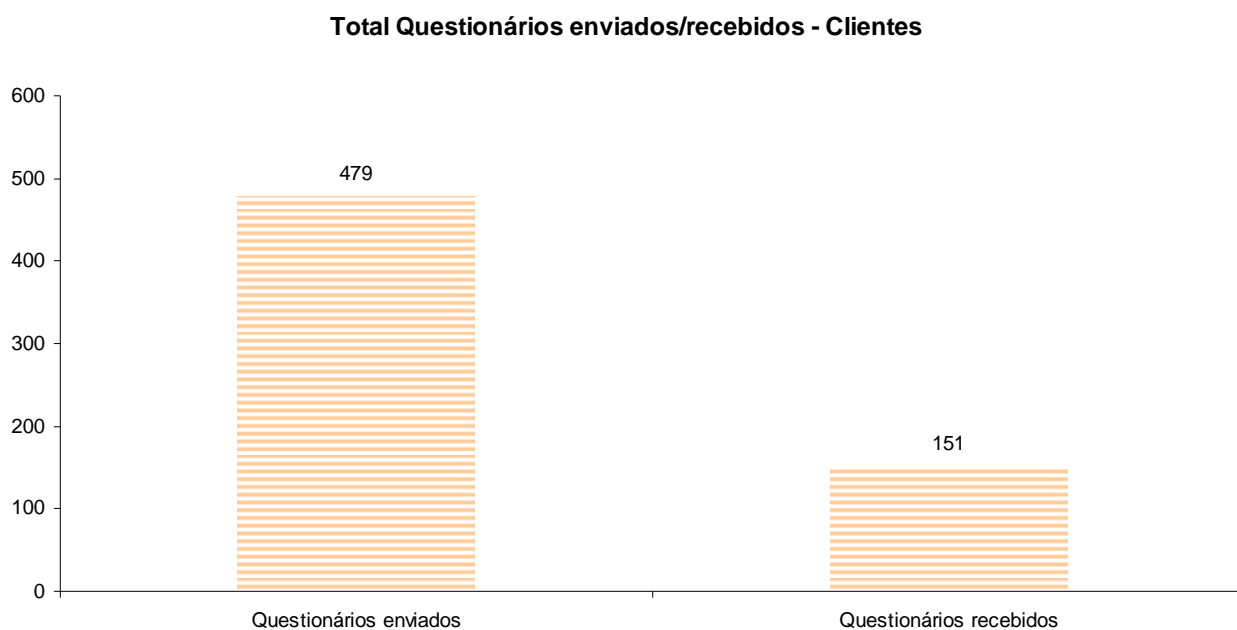
- Notificações da Atividade em MPB - Produtor aquícola de animais e algas marinhas
- Notificações MPB Preparador/Transformador de produção aquícola de animais e algas marinhas
- Anexo I – Pedido de Autorização de Intervenção em Animais em Modo de Criação Biológico
- Anexo II Formulário para solicitar a validação de conformidade de matérias fertilizantes com vista à sua utilização em modo de produção biológico
- Derrogação de uso de cobre em MPB
- NREAP - Novo Regime do Exercício da Atividade Pecuária
 - Certidão do Reconhecimento do Interesse Público Municipal na regularização da atividade pecuária
- Produtos DOP/IGP/ETG
 - Consulta pública no âmbito do pedido de registo de produtos DOP/IGP/ETG - Declaração de oposição
- RAN
 - Pedidos de recurso facultativo para a Entidade Nacional da Reserva Agrícola (ENRA)
- Reconhecimento como Sociedade de Agricultura de Grupo
 - Formulário A - Processo de Reconhecimento como Sociedade de Agricultura de Grupo
 - Formulário 1 - Pedido de Reconhecimento de Sociedade de Agricultura de Grupo
 - Formulário 2 - Identificação da Sociedade
 - Formulário 3 - Identificação dos Sócios
 - Formulário 5 - Termo de responsabilidade
- Reconhecimento da natureza agrícola de cooperativas agrícolas
 - Processo de Reconhecimento da Natureza Agrícola
 - Primeiro pedido de Reconhecimento da Natureza Agrícola
 - Identificação e Caracterização de Entidade Requerente
 - Pedido de Reconhecimento da Natureza Agrícola devido a alterações estatutárias
 - Declaração das alterações estatutárias efetuadas e da sua conformidade

- Recursos Humanos - Procedimentos Concurrais
 - Formulário de candidatura
 - Formulário Direito de Participação dos Interessados
- Rede Rural Nacional
 - Pedido de adesão a membro da RRN
 - Atualização de informação de Membro da RRN
- Sistema de reconhecimento de regantes
 - Modelo de requerimento de candidatura
 - Modelo de declaração de ausência de conflito de interesses
 - Modelo de termo de responsabilidade
- Técnicos com formação regulamentada em PI, PRODI e MPB
 - Inscrição - identificação do requerente
- Valorização Agrícola de Lamas
 - Acreditação Técnica em Valorização Agrícola de Lamas
 - Pedido de renovação da acreditação de técnico responsável
 - Declaração de compromisso
 - Declaração do planeamento das operações

6 - 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 (com link para questionário on line) a 479 entidades , e também foi colocado on-line no site da DGADR, num período de avaliação que decorreu **de 1 a 15 de fevereiro de 2016**. Foram validados 151 questionários o que se traduz numa **taxa de resposta de 31,5%**.



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 **3,73**.

O grupo de questões relacionadas com “Imagem global da organização” e “Produtos e serviços” foram as que tiveram maior nível de satisfação médio, **3,82** e **3,79**; respetivamente.

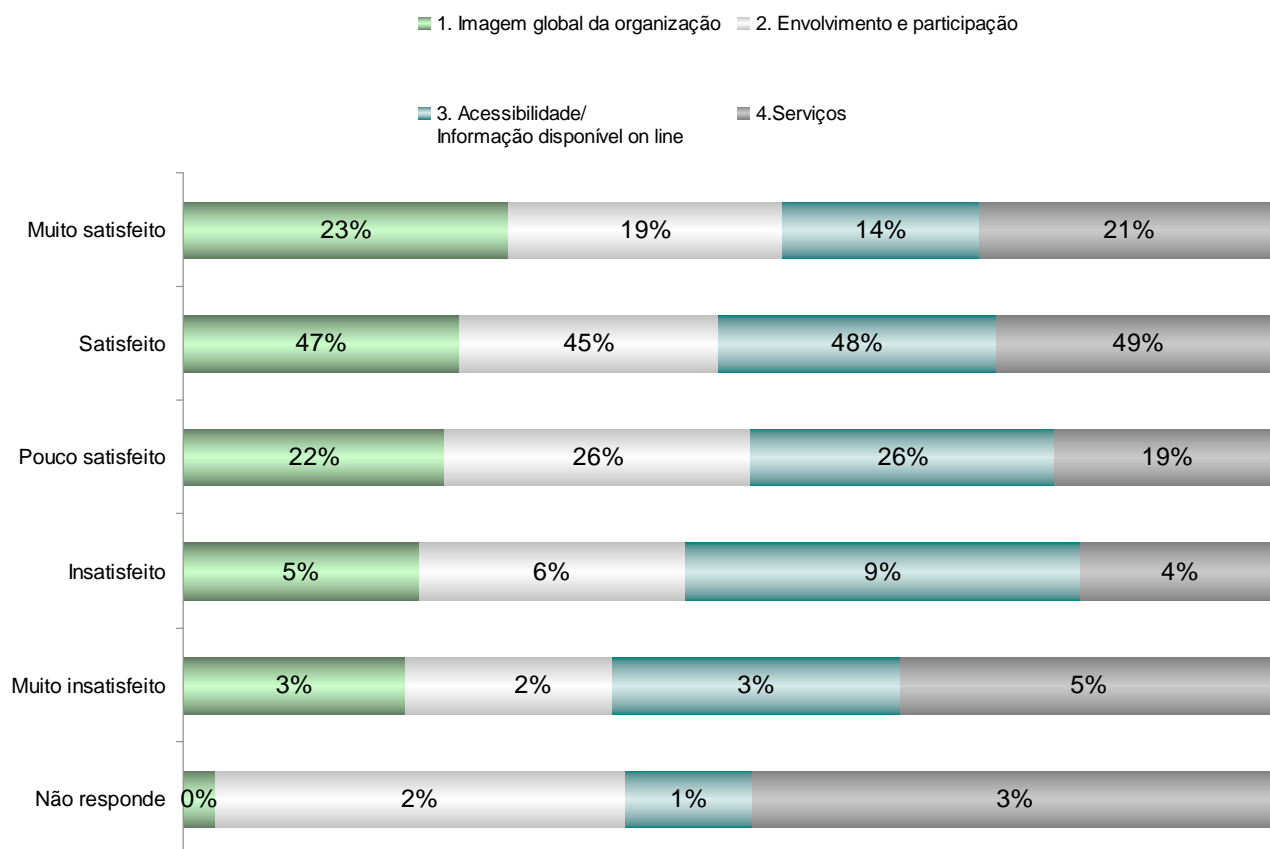
As questões onde se obteve maior índice de satisfação foram:

“Simpatia e educação dos colaboradores que atendem os clientes (por telefone e presencialmente)” **4,07**;
“Conhecimentos e competências técnicas” **3,99** e “A possibilidade de utilização de vários canais de comunicação (telefone;e-mail;correspondência;página eletrónica e reuniões)” **3,98**.

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

- “Prazo de resposta às solicitações” e “Quantidade de informação disponível on line” **3,57**, “Existência de vários canais para reclamações (presencialmente, por escrito) **3,55** e “Facilidade em encontrar a informação pretendida “ **3,51**, 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

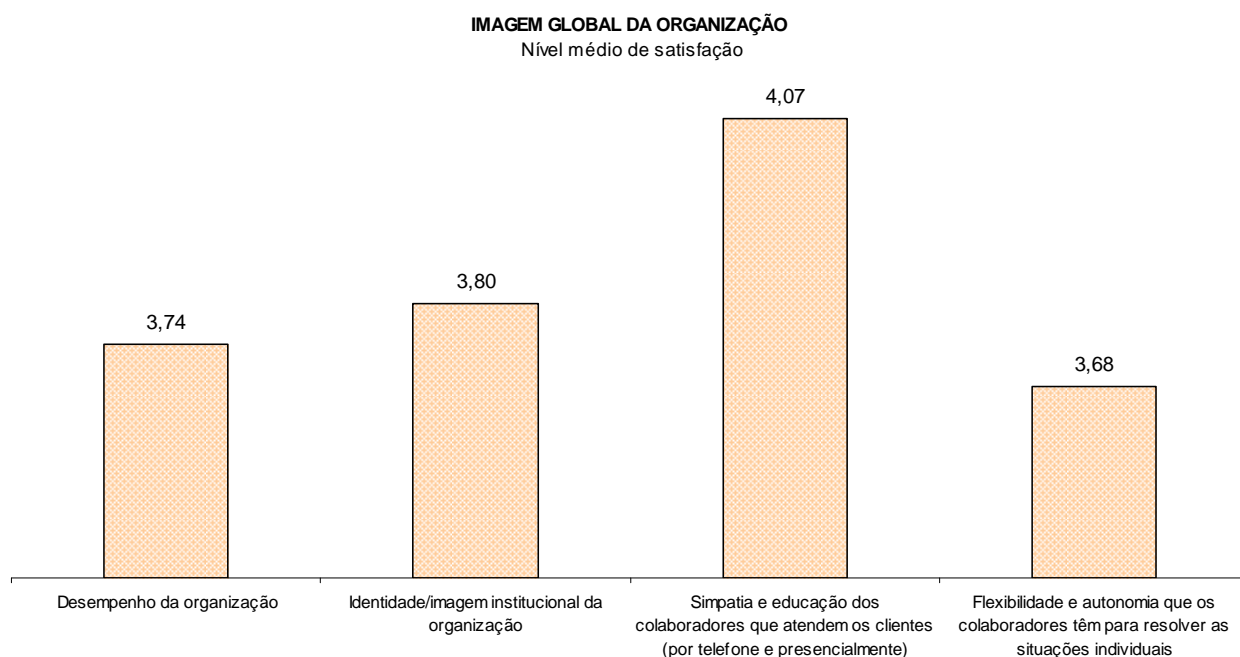
Segue-se uma apreciação mais detalhada de cada grupo de questões:

1. Imagem global da organização	0	1	2	3	4	5
Desempenho da organização	0%	2%	4%	27%	52%	15%
A identidade/imagem institucional da organização	0%	1%	5%	24%	53%	17%
Simpatia e educação dos colaboradores que atendem os clientes (por telefone e presencialmente)	1%	3%	4%	13%	42%	37%
Flexibilidade e autonomia que os colaboradores têm para resolver as situações individuais	0%	4%	8%	25%	42%	21%

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”, em que 37% de inquiridos referem estar muito satisfeitos com a simpatia e educação dos colaboradores que atendem os clientes.

1. Imagem global da organização	Nível médio de satisfação
	3,82
Desempenho da organização	3,74
A identidade/imagem institucional da organização	3,80
Simpatia e educação dos colaboradores que atendem os clientes (por telefone e presencialmente)	4,07
Flexibilidade e autonomia que os colaboradores têm para resolver as situações individuais	3,68



O nível médio de satisfação relativamente à **Imagem global da organização** foi de **3,82**, tendo sido o item “Simpatia e educação dos colaboradores que atendem os clientes (por telefone e presencialmente)” o que obteve maior nível médio de satisfação (**4,07**). O item com menor nível médio de satisfação foi “Flexibilidade e autonomia que os colaboradores têm para resolver as situações individuais” (**3,68**).

Sugestões de melhoria:

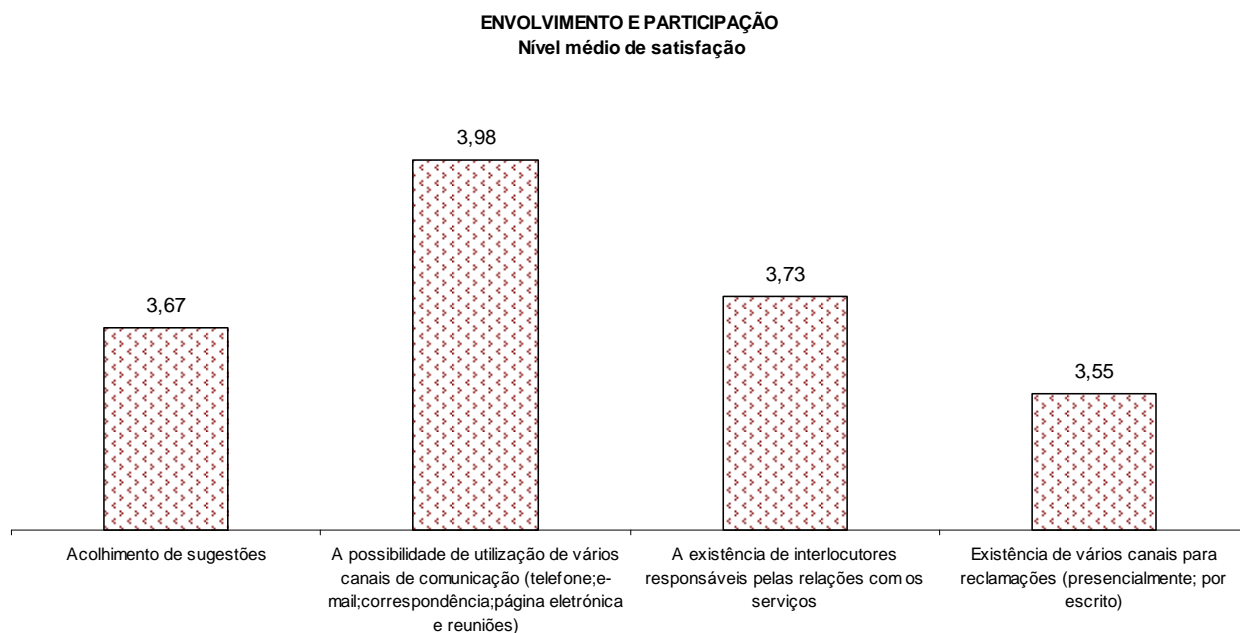
- Conferir maior autonomia e responsabilidade aos técnicos e quadros intermédios de modo a desburocratizar e melhorar a eficiência na resposta, embora tal dependa em grande medida da redução da intervenção do Estado no setor.
- Maior desenvolvimento do site com mais perguntas e respostas, de modo a diminuir as dúvidas existentes

2. Envolvimento e participação	0	1	2	3	4	5
Possibilidade de sugerir melhoria	3%	3%	4%	31%	45%	15%
A possibilidade de utilização de vários canais de comunicação (telefone; e-mail; correspondência; página eletrônica e reuniões)	1%	2%	3%	20%	46%	29%
A existência de interlocutores responsáveis pelas relações com os serviços	2%	1%	9%	23%	47%	18%
Existência de vários canais para reclamações (presencialmente; por escrito;)	3%	4%	8%	30%	40%	15%

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 29% dos clientes com “A possibilidade de utilização de vários canais de comunicação”.

2. Envolvimento e participação	Nível médio de satisfação
	3,73
Possibilidade de sugerir melhoria	3,67
A possibilidade de utilização de vários canais de comunicação (telefone; e-mail; correspondência; página eletrônica e reuniões)	3,98
A existência de interlocutores responsáveis pelas relações com os serviços	3,73
Existência de vários canais para reclamações (presencialmente; por escrito;)	3,55



Relativamente ao **Envolvimento e participação** o nível médio de satisfação foi de **3,73**. O item, dentro deste grupo, com maior nível médio de satisfação foi “A possibilidade de utilização de vários canais de comunicação” (**3,98**) e o que obteve menor nível médio de satisfação foi “Existência de vários canais para reclamações” (**3,55**).

Sugestões de melhoria:

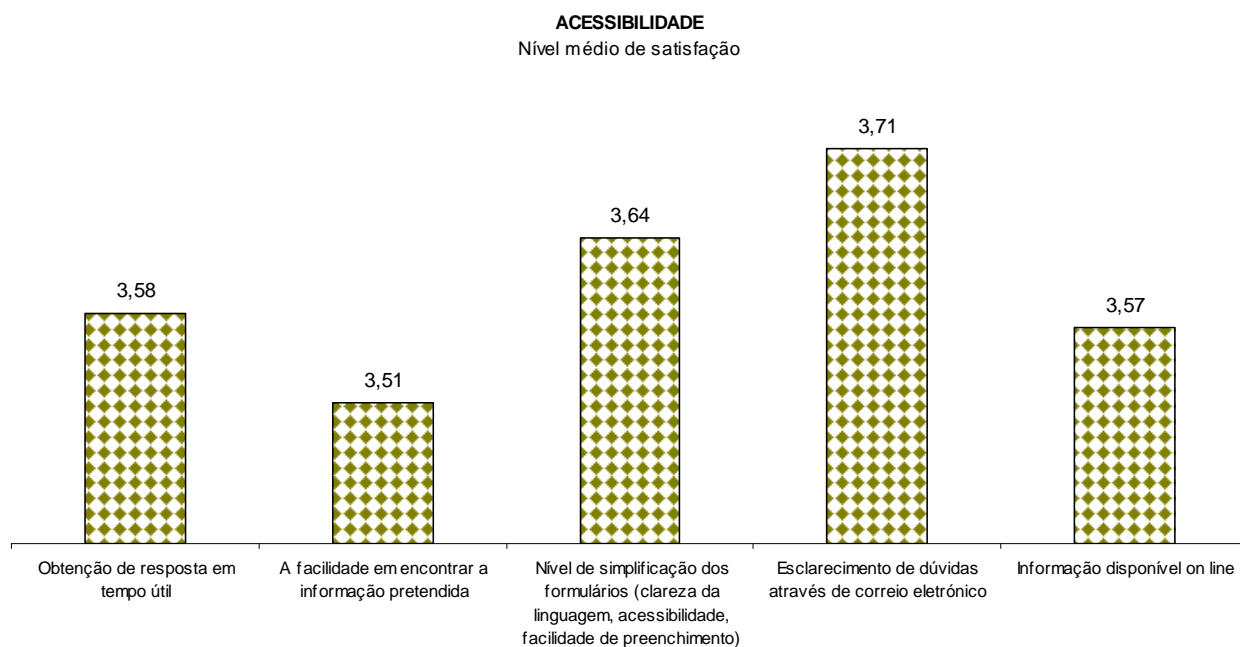
- O e-mail do website ser mais funcional;
- Criar uma newsletter para divulgar junto das Associações e agricultores informações com prazos de candidaturas a apoios, informações relevantes ou notícias.

3. Acessibilidade	0	1	2	3	4	5
Obtenção de resposta em tempo útil	0%	5%	9%	22%	52%	13%
A facilidade em encontrar a informação pretendida	1%	3%	11%	31%	44%	11%
Nível de simplificação dos formulários (clareza da linguagem, acessibilidade, facilidade de preenchimento)	2%	2%	8%	28%	45%	20%
Esclarecimento de dúvidas através de correio electrónico	1%	5%	7%	20%	48%	20%
A quantidade de informação disponível <i>on line</i>	0%	3%	9%	28%	51%	10%

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 20% de inquiridos referem estar muito satisfeitos nas questões “Nível de simplificação dos formulários (clareza da linguagem, acessibilidade, facilidade de preenchimento)” e “Esclarecimento de dúvidas através de correio electrónico”.

3. Acessibilidade	Nível médio de satisfação
	3,60
Obtenção de resposta em tempo útil	3,58
A facilidade em encontrar a informação pretendida	3,51
Nível de simplificação dos formulários (clareza da linguagem, acessibilidade, facilidade de preenchimento)	3,64
Esclarecimento de dúvidas através de correio electrónico	3,71
A quantidade de informação disponível <i>on line</i>	3,57



O grupo de questões relativas à **Acessibilidade** apresentou um nível médio de satisfação de **3,60**. O item, dentro deste grupo, com maior nível médio de satisfação foi “Esclarecimento de dúvidas através de correio eletrónico” (**3,71**) e o que obteve menor nível médio de satisfação foi “A facilidade em encontrar a informação pretendida” (**3,51**).

Sugestões de melhoria:

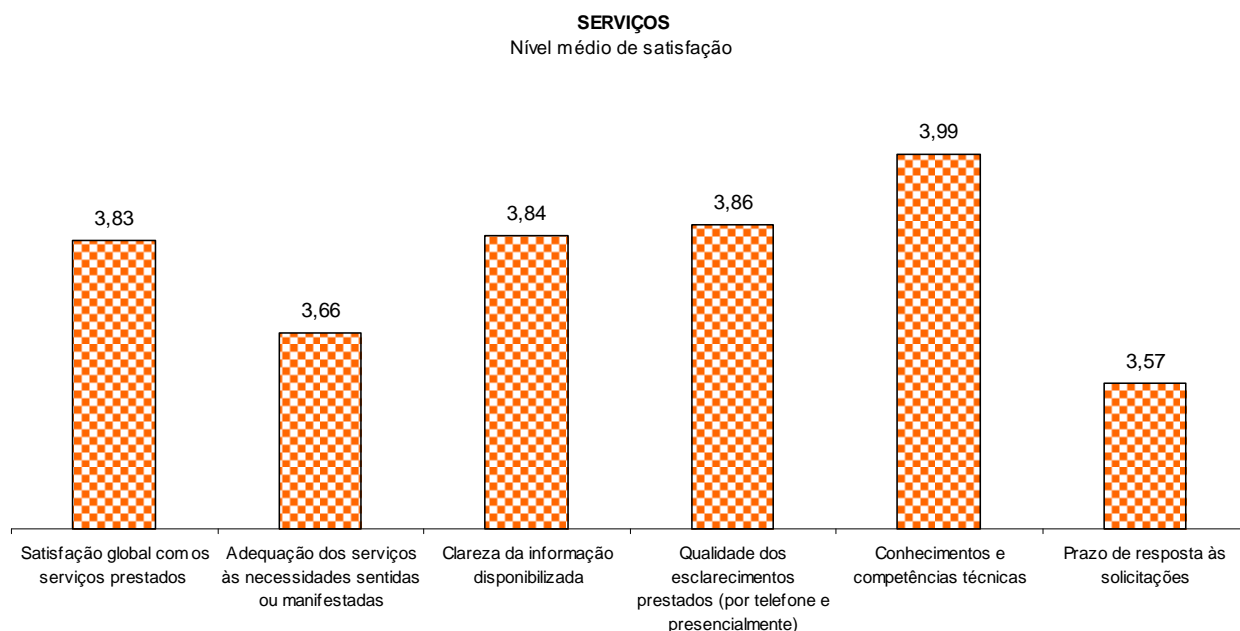
- Melhorar a estrutura da informação disponível on-line.

4. Produtos e serviços	0	1	2	3	4	5
Satisfação global com os serviços prestados	1%	5%	3%	17%	57%	19%
Adequação dos serviços às necessidades sentidas ou manifestadas	0%	5%	5%	25%	48%	17%
Clareza da informação disponibilizada	2%	4%	3%	21%	46%	24%
Qualidade dos esclarecimentos prestados (por telefone e presencialmente)	6%	3%	4%	19%	44%	24%
Conhecimentos e competências técnicas	6%	3%	2%	13%	51%	25%
Prazo de resposta às solicitações	2%	7%	9%	21%	46%	16%

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

Continua uma incidência maioritária nos itens “satisfeito” e “muito satisfeito”, em que 25% referem estar muito satisfeitos com “Conhecimentos e competências técnicas”

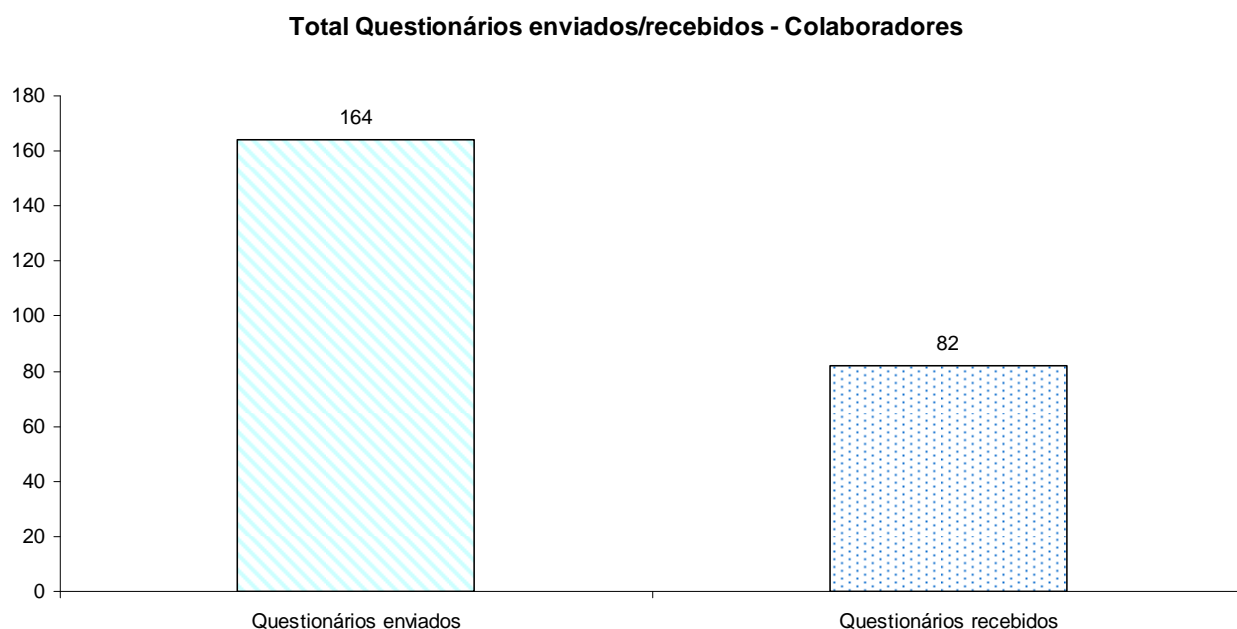
4. Produtos e serviços	Nível médio de satisfação
	3,79
Satisfação global com os serviços prestados	3,83
Adequação dos serviços às necessidades sentidas ou manifestadas	3,66
Clareza da informação disponibilizada	3,84
Qualidade dos esclarecimentos prestados (por telefone e presencialmente)	3,86
Conhecimentos e competências técnicas	3,99
Prazo de resposta às solicitações	3,57



O nível médio de satisfação relativamente aos **Produtos e serviços** foi de **3,79**, tendo sido os itens “Conhecimentos e competências técnicas” e “Qualidade dos esclarecimentos prestados” os que obtiveram maior nível médio de satisfação nomeadamente **(3,99 e 3,86)** .

7 - Análise da Satisfação dos Colaboradores

Para se obter a informação relativa ao grau de satisfação dos colaboradores, solicitou-se o preenchimento de um questionário eletrónico englobando vários aspetos relacionados com o funcionamento da DGADR. Foi enviado um e-mail (com link para questionário on line) aos respetivos colaboradores, num período que decorreu de **5 a 19 de fevereiro de 2016**.



O universo foi constituído pelos 164 colaboradores presentes no edifício da Direção-Geral (Areeiro) à data de realização do inquérito e foram validados 82 questionários o que se traduz numa **taxa de resposta de 50% um acréscimo de 15% face ao ano anterior**.

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 **3,61**. O grupo de questões relacionadas com “Satisfação com o estilo de liderança - Direção Superior” e “Direção Intermédia” foi o que obteve maior nível de satisfação médio nomeadamente **(3,86)** e **(3,79)**. 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 **(3,31 e 3,37)**.

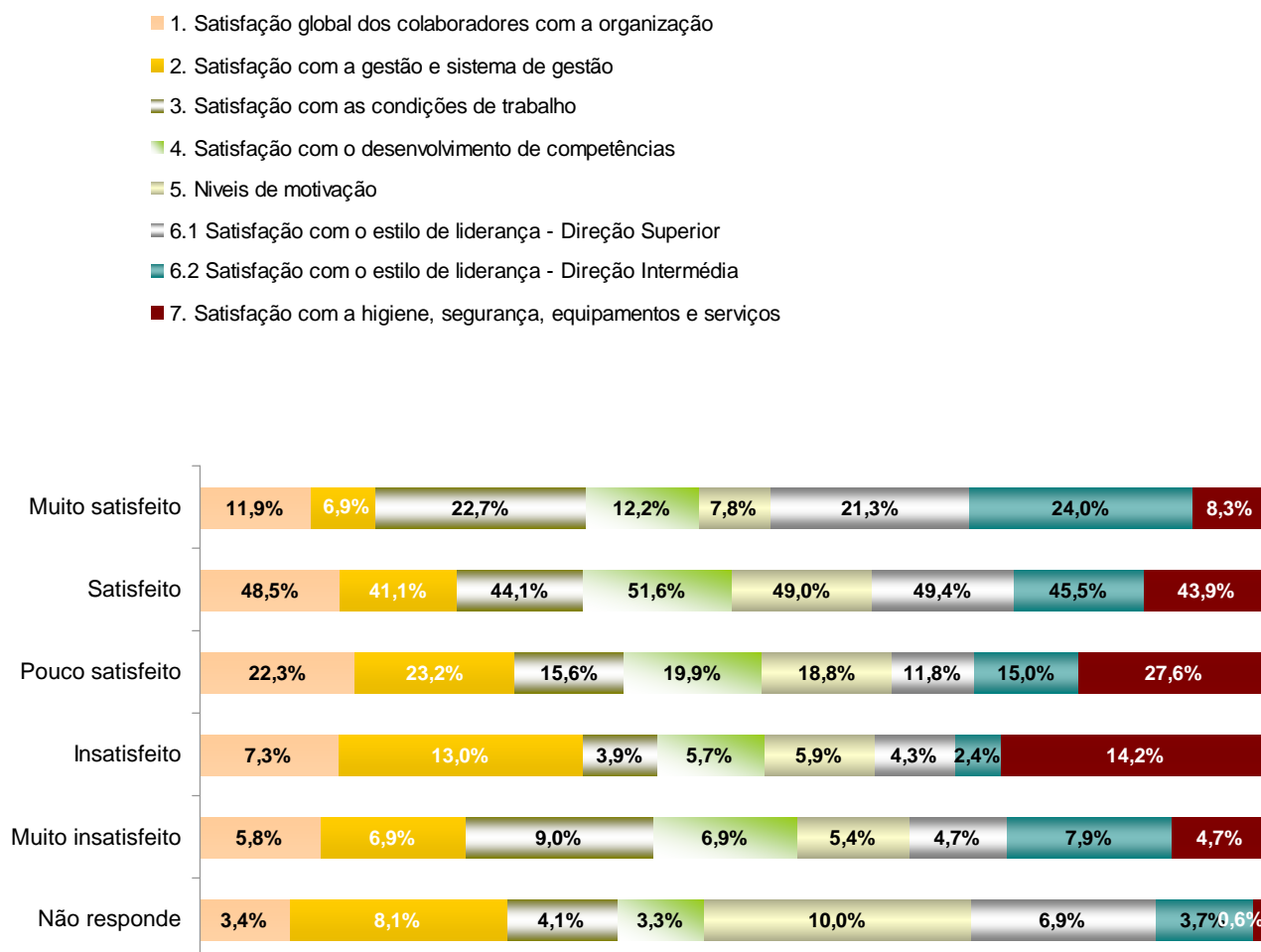
As questões onde se obteve maior índice de satisfação foram:

“Lidera através do exemplo – Direção Superior ” **(4,01)** e “Possibilidade de conciliar o trabalho com a vida familiar e saúde” **(3,94)**

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

“Condições de higiene”**(3,20)** e “Software disponível” **(3,19)** .

O quadro síntese dos resultados em termos percentuais:



Numa análise global verifica-se que, na generalidade, os trabalhadores da DGADR estão bastante satisfeitos (satisfeitos e muito satisfeitos) com as **Condições de trabalho** bem como com o **Estilo de liderança (Direção Superior e Intermédia)**, por seu lado, onde se encontra maior insatisfação (muito insatisfeito e insatisfeito) é no grupo **Satisfação com a gestão e sistemas de gestão** (com 9% de muito insatisfeitos), 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	0%	5%	5%	18%	56%	15%
Desempenho global da organização	1%	5%	4%	23%	54%	12%
Nível de envolvimento dos trabalhadores na organização e na respetiva missão	4%	7%	7%	23%	45%	13%
Envolvimento dos trabalhadores em atividades de melhoria	9%	6%	13%	24%	39%	7%

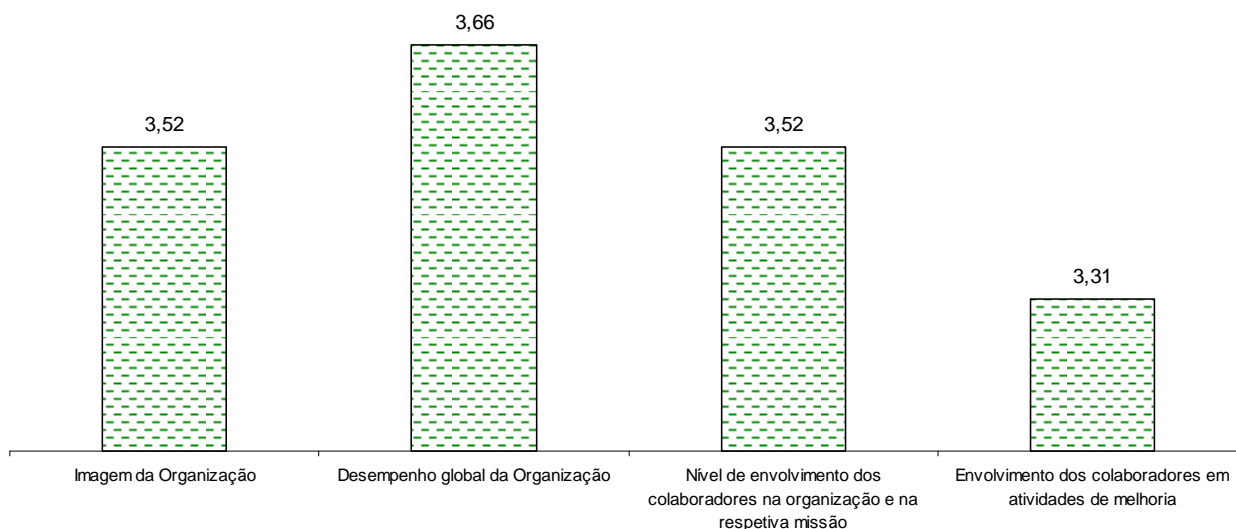
0 = Não responde, 1 = Muito Insatisfeito, 2 = Insatisfeito, 3 = Pouco Satisfeito, 4 = Satisfeito e 5 = Muito Satisfeito

Neste grupo de questões referentes à **Satisfação global dos trabalhadores com a organização**, com uma percentagem global de satisfação de 60,4 % (englobando satisfeitos e muito satisfeitos), em 71% consideram-se satisfeitos e muito satisfeitos com a “ Imagem da Organização”.

1. Satisfação global dos trabalhadores com a organização	Nível médio de satisfação
	3,56
Imagem da Organização	3,52
Desempenho global da Organização	3,66
Nível de envolvimento dos colaboradores na organização e na respetiva missão	3,52
Envolvimento dos colaboradores em atividades de melhoria	3,31

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 **(3,56)**, tendo sido os itens “Desempenho global da organização” o item que obteve maior nível médio de satisfação **(3,66)** e o item “Envolvimento dos trabalhadores em atividades de melhoria” o que obteve nível médio de satisfação mais baixo **(3,31)**.

Sugestões de melhoria:

- Melhorar a comunicação/divulgação interna das atividades desenvolvidas pelas direções de serviços (melhorar o «espírito de corpo»; divulgar as nossas atividades aos outros organismos do Ministério; colmatar as nossas lacunas em recursos humanos e materiais; formar mais e melhor os funcionários (cursos nacionais e internacionais);

2. Satisfação com a gestão e sistemas de gestão	0	1	2	3	4	5
Forma de condução da organização nível de conhecimento dos objetivos da organização	7%	6%	13%	29%	37%	7%
Forma como os objetivos individuais e partilhados são fixados	10%	7%	15%	20%	41%	5%
Postura da organização face à mudança e à modernização	7%	7%	11%	21%	45%	9%

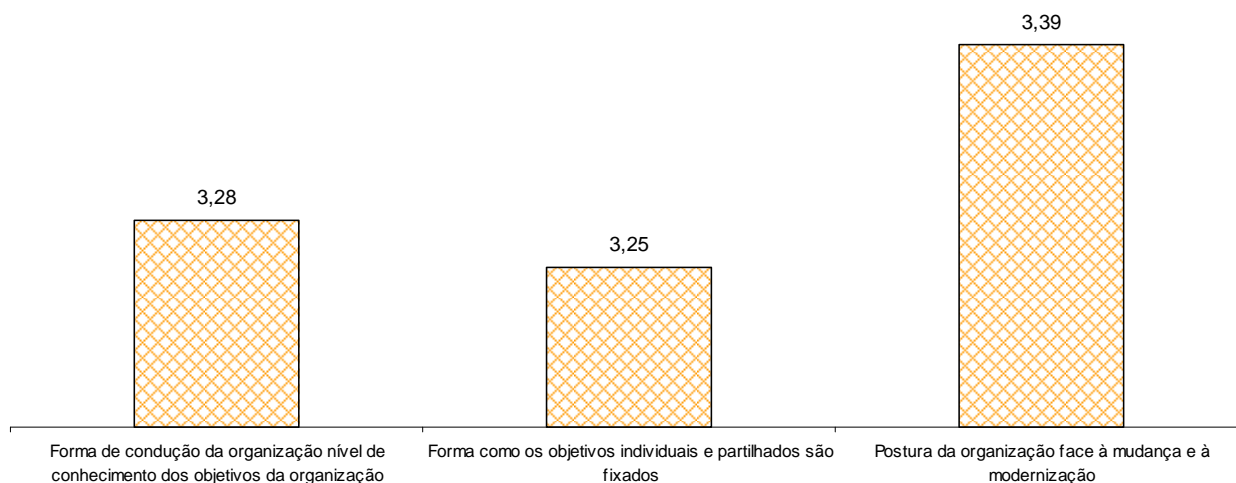
0 = Não responde, 1 = Muito Insatisfeito, 2 = Insatisfeito, 3 = Pouco Satisfeito, 4 = Satisfeito e 5 = Muito Satisfeito

Quanto à **Satisfação com a gestão e sistemas de gestão**, que evidenciou uma percentagem de 48 % (entre satisfeitos e muito satisfeitos), e 54% dos inquiridos manifestaram-se satisfeitos e muito satisfeitos com “Postura da organização face à mudança e à modernização”.

2. Satisfação com a gestão e sistemas de gestão	Nível médio de satisfação
	3,31
Forma de condução da organização nível de conhecimento dos objetivos da organização	3,28
Forma como os objetivos individuais e partilhados são fixados	3,25
Postura da organização face à mudança e à modernização	3,39

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 **(3,31)** registando o item “Postura da organização face à mudança e à modernização” **(3,39)**.

Sugestões de melhoria:

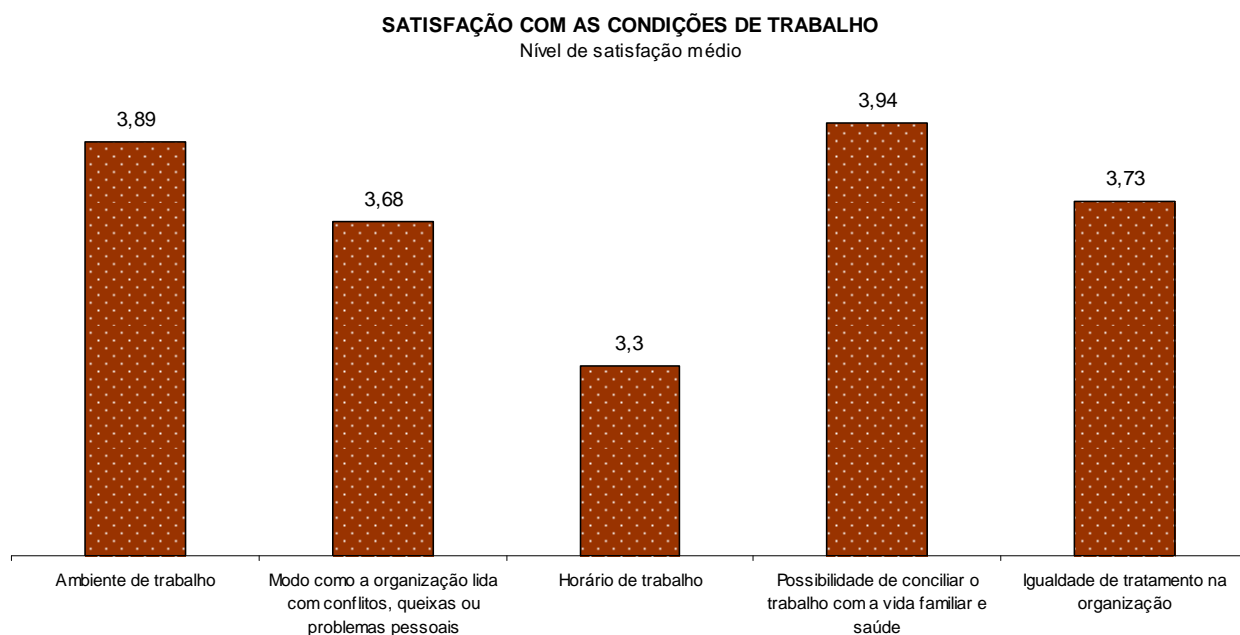
- Criar maior envolvimento do funcionário na definição dos critérios e prioridades dos projetos a que está vinculado.

3. Satisfação com as condições de trabalho	0	1	2	3	4	5
Ambiente de trabalho	0%	4%	6%	11%	56%	23%
Modo como a organização lida com conflitos, queixas ou problemas pessoais	10%	9%	1%	16%	48%	16%
Horário de trabalho	2%	17%	7%	21%	34%	18%
Possibilidade de conciliar o trabalho com a vida familiar e assuntos de saúde	2%	7%	0%	20%	34%	35%
Igualdade de tratamento na organização	6%	9%	5%	11%	49%	21%

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 66,8% (entre satisfeitos e muito satisfeitos), 79% referem estão satisfeitos ou mesmo muito satisfeitos com o “Ambiente de trabalho”.

3. Satisfação com as condições de trabalho	Nível médio de satisfação
	3,71
Ambiente de trabalho	3,89
Modo como a organização lida com conflitos, queixas ou problemas pessoais	3,68
Horário de trabalho	3,30
Possibilidade de conciliar o trabalho com a vida familiar e assuntos de saúde	3,94
Igualdade de tratamento na organização	3,73



O nível médio de satisfação relativamente à **Satisfação com as condições de trabalho** foi de **3,71** tendo sido o item “Possibilidade de conciliar o trabalho com a vida familiar e assuntos de saúde” o que obteve maior nível médio de satisfação (**3,94**) e o item “Horário de Trabalho” o que obteve menor índice médio de satisfação (**3,30**).

Sugestões de melhoria:

- A primeira plataforma poderia ser das 10H30 às 12h30.

4. Satisfação com o desenvolvimento das competências	0	1	2	3	4	5
As oportunidades de desenvolvimento das competências são proporcionadas	1%	6%	7%	18%	56%	11%
Os meios adequados para o desenvolvimento das competências dos colaboradores são utilizados	1%	9%	6%	21%	50%	13%
Ações de formação que realizou	7%	6%	4%	21%	49%	12%

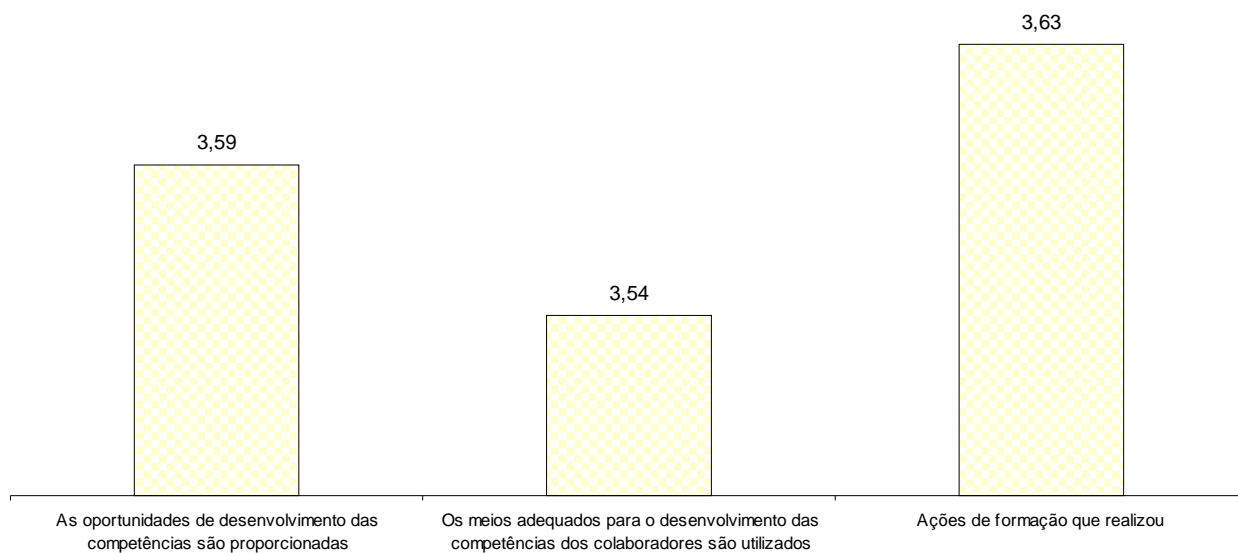
0 = Não responde, 1 = Muito Insatisfeito, 2 = Insatisfeito, 3 = Pouco Satisfeito, 4 = Satisfeito e 5 = Muito Satisfeito

A satisfação global neste grupo de questões é de 63,8%. Dos inquiridos encontram-se satisfeitos e muito satisfeitos 67% com “Oportunidades criadas pela organização para desenvolver novas competências.

4. Satisfação com o desenvolvimento das competências	Nível médio de satisfação
	3,59
As oportunidades de desenvolvimento das competências são proporcionadas	3,59
Os meios adequados para o desenvolvimento das competências dos colaboradores são utilizados	3,54
Ações de formação que realizou	3,63

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 **3,59** em que o nível médio de satisfação com “Ações de Formação que realizou” foi de **3,63**.

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	1%	9%	4%	11%	62%	11%
Desenvolver trabalho em equipa	5%	1%	9%	13%	62%	15%
Participar em ações de formação	15%	4%	5%	18%	48%	5%
Participar em projetos de mudança na organização	13%	4%	10%	22%	40%	4%
Sugerir melhorias	16%	5%	2%	29%	39%	5%

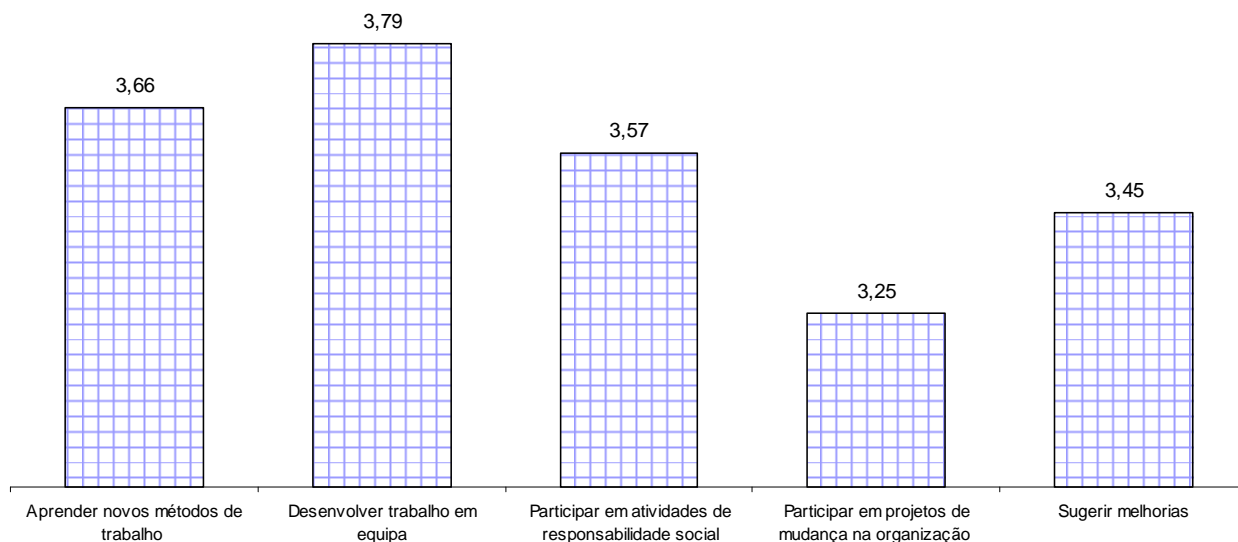
0 = Não responde, 1 = Muito Insatisfeito, 2 = Insatisfeito, 3 = Pouco Satisfeito, 4 = Satisfeito e 5 = Muito Satisfeito

Neste grupo de questões referentes aos níveis de motivação a satisfação global (satisfeitos e muito satisfeitos) é de 56,8%. Cerca de 77% dos trabalhadores estão satisfeitos ou muito satisfeitos em “Desenvolver trabalho em equipa”.

5. Níveis de motivação	Nível médio de satisfação
	3,55
Aprender novos métodos de trabalho	3,66
Desenvolver trabalho em equipa	3,79
Participar em ações de formação	3,57
Participar em projetos de mudança na organização	3,25
Sugerir melhorias	3,45

NÍVEIS DE MOTIVAÇÃO

Nível de satisfação médio



O nível médio de satisfação relativamente aos **Níveis de motivação** foi de **3,55**, tendo sido o item “Desenvolver trabalho em equipa” o que obteve maior nível médio de satisfação (**3,79**) seguido da questão “Aprender novos métodos de trabalho”.(**3,66**).

Sugestões de melhoria:

- Presença de médico de trabalho uma manhã por semana na sede da DGADR.

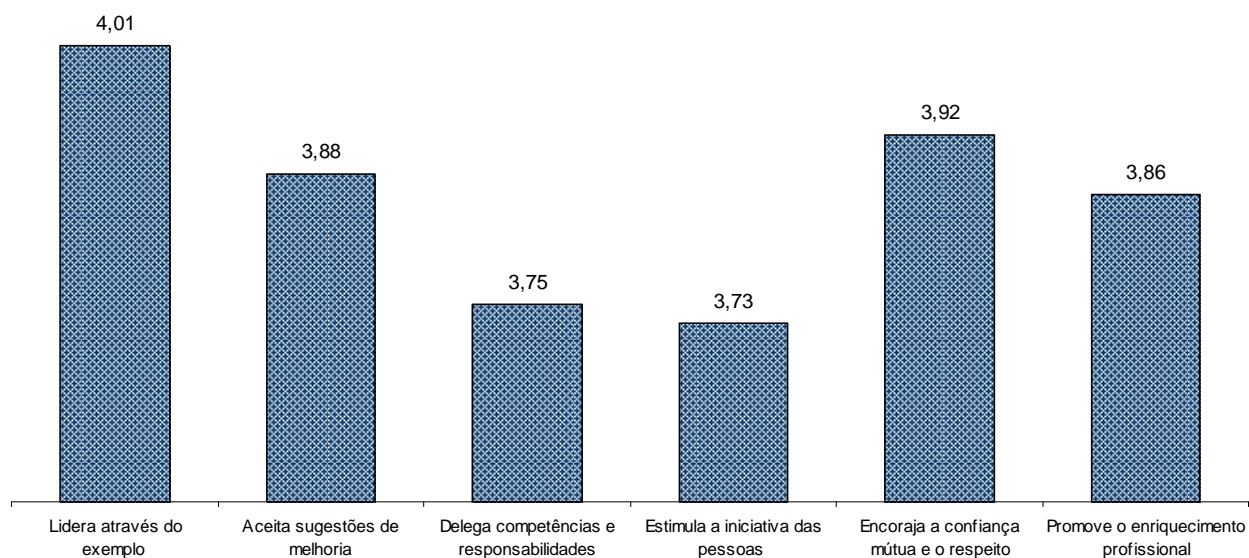
6.1 Satisfação com o estilo de liderança	0	1	2	3	4	5
Direção Superior						
Lidera através do exemplo	6%	2%	6%	10%	45%	30%
Aceita sugestões de melhoria	9%	5%	5%	11%	46%	24%
Delega competências e responsabilidades	11%	2%	5%	17%	50%	12%
Estimula a iniciativa das pessoas	6%	6%	5%	13%	54%	16%
Encoraja a confiança mútua e o respeito	6%	5%	4%	10%	46%	24%
Promove o enriquecimento profissional	4%	7%	1%	10%	55%	21%

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 70,7%. 30% dos inquiridos mostram-se muito satisfeitos com o item “Lidera através do exemplo” e 24% COM “Aceita sugestões de melhoria” e “Encoraja a confiança mutua e o respeito”.

6.1 Satisfação com o estilo de liderança - Direção Superior	Nível médio de satisfação
	3,86
Lidera através do exemplo	4,01
Aceita sugestões de melhoria	3,88
Delega competências e responsabilidades	3,75
Estimula a iniciativa das pessoas	3,73
Encoraja a confiança mútua e o respeito	3,92
Promove o enriquecimento profissional	3,86

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 **3,86**. O item, dentro deste grupo, com maior nível médio de satisfação foi “Lidera através do exemplo” (**4,01**).

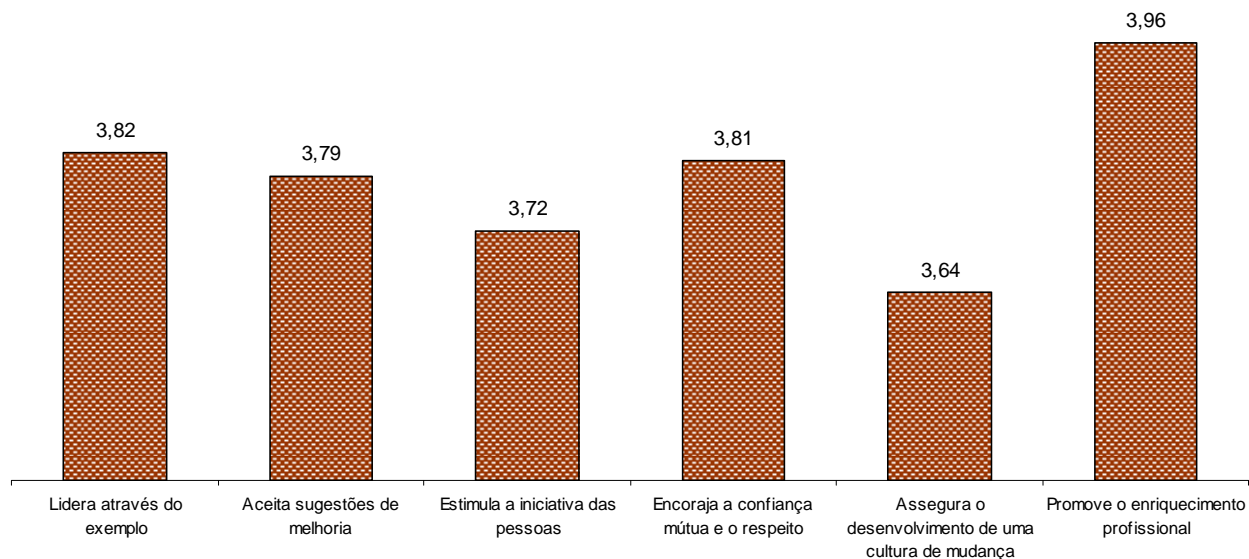
6.2 Satisfação com o estilo de liderança	0	1	2	3	4	5
Direção Intermédia						
Lidera através do exemplo	4%	7%	4%	15%	41%	27%
Aceita sugestões de melhoria	5%	9%	2%	12%	48%	23%
Estimula a iniciativa das pessoas	4%	10%	2%	16%	44%	23%
Encoraja a confiança mútua e o respeito	1%	9%	2%	13%	48%	26%
Assegura o desenvolvimento de uma cultura de mudança	6%	9%	2%	22%	39%	20%
Promove o enriquecimento profissional	2%	5%	1%	12%	54%	26%

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 69,5 % de trabalhadores satisfeitos e muito satisfeitos. Tal como na categoria anterior o item que apresenta maior percentagem de “muito satisfeito” é o item “Lidera através do exemplo” seguido de “Encoraja a confiança mútua e o respeito” e “Promove o enriquecimento profissional” (26%).

6.2 Satisfação com o estilo de liderança - Direção Intermédia	Nível médio de satisfação
	3.79
Lidera através do exemplo	3,82
Aceita sugestões de melhoria	3,79
Estimula a iniciativa das pessoas	3,72
Encoraja a confiança mútua e o respeito	3,81
Assegura o desenvolvimento de uma cultura de mudança	3,64
Promove o enriquecimento profissional	3,96

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



Relativamente à **Satisfação com o estilo de liderança da Direção Intermédia** o nível médio de satisfação foi de **3,79**. O item com maior nível médio de satisfação foi “Promove o enriquecimento profissional” (**3,96**) logo seguido de “Lidera através do exemplo” (**3,82**).

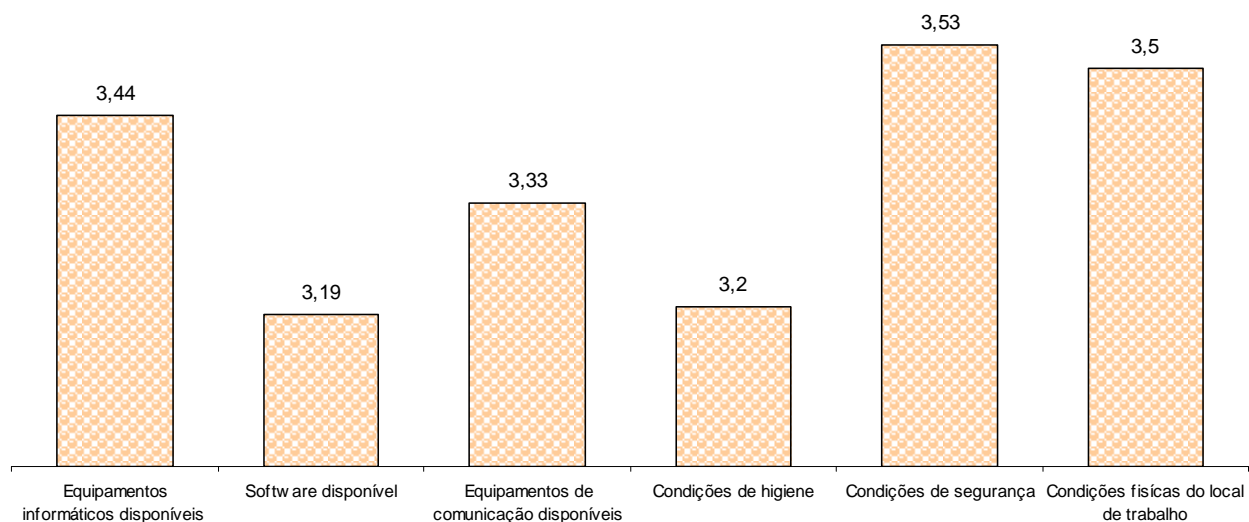
7. Satisfação com as condições de higiene, segurança, equipamentos e serviços	0	1	2	3	4	5
Equipamentos informáticos disponíveis	0%	2%	15%	29%	44%	10%
<i>Software</i> disponível	2%	10%	16%	28%	34%	10%
Equipamentos de comunicação disponíveis	0%	5%	17%	26%	41%	9%
Condições de higiene	0%	6%	13%	38%	38%	4%
Condições de segurança	1%	2%	10%	27%	52%	7%
Condições físicas do local de trabalho	0%	2%	15%	18%	54%	11%

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 de 52,2%. Os itens “Condições de segurança” e “Condições físicas do local de trabalho” é onde a percentagem de “satisfeitos” é maior **(59% e 65%)**. Os item “ Software disponível e Condições de higiene” são os que apresentam menor percentagem de inquiridos satisfeitos **(42% e 44%)** .

7. Satisfação com as condições de higiene, segurança, equipamentos e serviços	Nível médio de satisfação
	3,37
Equipamentos informáticos disponíveis	3,44
<i>Software</i> disponível	3,19
Equipamentos de comunicação disponíveis	3,33
Condições de higiene	3,20
Condições de segurança	3,53
Condições físicas do local de trabalho	3,50

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 **3,37**. O item, dentro deste grupo, com maior nível médio de satisfação foi “Condições de segurança” (**3,53**) e o que obteve menor nível médio de satisfação foi “Software disponível” (**3,19**).

8 - Avaliação do Grau de Cumprimento dos Objetivos do QUAR

Na construção do QUAR/2015, 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 2014) o QUAR de 2015 para aprovação da Tutela.

EFICÁCIA

OBJETIVO OPERACIONAL 1 – Promover a valorização agrícola de lamas de depuração

Indicador 1 – Data de apresentação, à tutela, de uma proposta para a criação do Grupo de Trabalho para a valorização agrícola de lamas

Meta: 15 - jun <=> 166 dias

Superação: < 31 - mai <=> [<151dias]

Valor crítico : ≤ 15 mai <= > [≤ 135 dias]

Resultado: 15 - mai <=> [<135 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) equipada

Meta: 855 ha

Superação: >855 ha

Valor crítico : 2200 ha

Resultado: 1472,5 ha

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

Indicador 3 – Percentagem de exploração da área

Meta: 25%

Superação: >25 %

Valor crítico : 65 %

Resultado: 100%

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

Justificação (da superação do valor crítico) - "As excepcionais condições meteorológicas verificadas permitiram que, em algumas obras, os rendimentos superassem os inicialmente expectáveis, situação que possibilitou que a percentagem da área regada em exploração também ela fosse consideravelmente maior que a prevista inicialmente ."

OBJETIVO OPERACIONAL 3 - Promover a Qualificação dos Recursos Humanos

Indicador 4 - Taxa de colaboradores com formação

Meta: 25%

Superação: >30%

Valor crítico : 40%

Resultado: 54%

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

Justificação (da superação do valor crítico) - O valor crítico foi ultrapassado porque se proporcionou a organização de vários cursos de interesse geral, a nível interno, aos quais tiveram acesso mais trabalhadores do que aqueles que estavam previstos. Tratou-se, pois, de dar formação a mais trabalhadores, nas instalações da DGADR, com menos custos.

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

Indicador 5 - Data de apresentação, à tutela, de projeto de diploma

Meta: 30 - jun <=> 181 dias

Superação: < 15 - jun <=> [<166 dias]

Valor crítico : ≤ 15 mai <=> [≤ 135 dias]

Resultado : 14 - jul <=> [195 dias]

Não atingido	
Atingido	X
Superado	

OBJETIVO OPERACIONAL 5 - Promover a elaboração do Plano de Ação, que inclui o Plano de Comunicação, da RRN 2014-2020 e do Plano de Atividades da Rede Rural Nacional 2015-2016

Indicador 6 - Número de dias para apresentação de proposta do Plano de Ação da RRN 2014-2020 (após publicação da Portaria que define a estrutura orgânica da RRN)

Meta: 90 dias

Superação: < 85 dias

Valor crítico : ≤ 60 dias

Resultado : 52 dias

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

Indicador 7 - Número de membros envolvidos na preparação do plano de atividades 2015-2016

Meta: 25

Superação: >30

Valor crítico : ≥ 60

Resultado : 103

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

Justificação (da superação do valor crítico) - A previsão de 60 membros a participar deveu-se ao facto dos membros estarem desmotivados no final do Programa para a Rede Rural Nacional (PRRN 2006-2013), devido aos vários problemas que ocorreram com o número excessivo de candidaturas, que resultou num atraso nas aprovações e o facto de algumas das candidaturas não terem sido aprovadas. Desta forma a expectativa era de que não ocorresse grande adesão ao nosso pedido de participação. Verificou-se no entanto um interesse, motivado pelos novos membros que entretanto aderiram à RRN.

OBJETIVO OPERACIONAL 6 - Promover a homogeneização de procedimentos relativos à certificação de entidades formadoras e homologação de ações

Indicador 8 - Data Número de procedimentos no âmbito da formação profissional setorial

Meta: 2

Superação : >2

Valor crítico : 4

Resultado : 4

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

EFICIÊNCIA

OBJETIVO OPERACIONAL 7 - Promover a implementação de um sistema de gestão documental/processual (reformulado em 5/08/2015)

Indicador 9 - Data da implementação do sistema (ambiente de testes)

Meta: 16 – dez <=>350 dias

Superação: <1 – dez <=> [335 dias]

Valor crítico : ≤ 1 nov <=> [≤305 dias]

Resultado: 4 - nov<=> [308 dias]

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

OBJETIVO OPERACIONAL 8 - Melhorar a eficiência no processo de pagamento

Indicador 10 - Percentagem de pagamentos em atraso relativamente ao orçamento

Meta: 5%

Superação: < 4,5%

Valor crítico : 0%

Resultado: 0%

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

OBJETIVO OPERACIONAL 9 - Recuperar a dívida de clientes

Indicador 11 - Percentagem de processos instruídos junto da Autoridade Tributária e Aduaneira e recebimentos de clientes até 30/11/2015, referente à faturação de 2014.

Meta: 80%

Superação: >85%

Valor crítico : 100%

Resultado: 98%

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

Indicador 12 - Percentagem de reavaliação de processos entregues na Autoridade Tributária e Aduaneira durante o ano de 2014.

Meta: 80%

Superação: >85%

Valor crítico : 100%

Resultado: 99%

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

OBJETIVO OPERACIONAL 10 - Promover a disponibilização cartográfica relativa a solos

Indicador 13 - Número de temas no âmbito solos que constituem o referencial para a construção da base de dados cartográfica

Meta: 2

Superação: > 2

Valor crítico : 4

Resultado: 4

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

QUALIDADE

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

Indicador 14 - Número de auditorias aos organismos de controlo e certificação

Meta: 8

Superação: >10

Valor crítico : 12

Resultado: 16

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

OBJETIVO OPERACIONAL 12 - Promover a Bolsa de Iniciativas dos grupos operacionais (GO) da Parceria Europeia de Inovação (PEI) AGRI (reformulado em 29/10/2015)

Indicador 15 - Número de iniciativas

Meta: 8

Superação: >9

Valor crítico : 12

Resultado: 65

Não atingido	
Atingido	
Superado	X

Justificação (da superação do valor crítico) - Os Grupos Operacionais (GO) são algo de novo no programa de desenvolvimento rural e não era possível avaliar a adesão das entidades para promover parcerias neste âmbito. O sucesso de adesão pode justificar-se pelo trabalho que a RRN desenvolveu, promovendo reuniões e workshops que permitiram explicar a medida dos GO e os seus objetivos, o que permitiu esclarecer dúvidas e incentivar as entidades a estabelecer as parcerias e a apresentar as propostas de iniciativas.

OBJETIVO OPERACIONAL 13 - Consolidar informação relativa aos regimes de Qualidade

Indicador 16 - Data de apresentação de documento relativo ao regime de Modo de Produção Biológico (MPB) (reformulado em 5/08/2015)

Meta: 29 - nov <=> 333 dias

Superação: < 30 - out <=> [<303 dias]

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

Resultado: 28 - dez <=> 362 dias

Não atingido	
Atingido	X
Superado	

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

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

CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

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

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

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

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

Divisão de Organização e Recursos Humanos (DORH)



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


Divisão de Gestão Financeira (DGF)


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

Divisão de Planeamento e Gestão da Informação (DPGI)

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



UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DE ORGANIZAÇÃO E RECURSOS HUMANOS			
		DORH			
OBJETIVO 1			INDICADOR		
Reorganizar o arquivo dos processos de cadastro			Porcentagem de processos reorganizados		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		100	>50%	50 %	<50%
RESULTADO A 31 dez.		60%			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Levantamento dos processos;			→ Concluído		
→ Renumeração;			→ Concluído		
→ (Re)arquivo.			→ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Arquivo reorganizado					
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Implementar planos de saúde e de segurança no trabalho			Data da implementação dos planos		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		100	<1-dez	[1-31] dez	>31-dez
RESULTADO A 31 dez.				-----	
NOTA:		No ano de 2015 foi priorizado o Plano de Formação, a implementação do Sistema Documental e o arquivo da Divisão. A falta de pessoal técnico com competência para assegurar todos os projetos, prejudicou o objetivo relativo à Segurança e Saúde, por também este ser um projeto de grande envergadura e que exige um acompanhamento permanente.			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Caracterização do universo dos trabalhadores a abranger;			→ Concluído		
→ Processo de aquisição de serviços a uma entidade externa;			→ A decorrer		
→ Implementação dos planos.			→ Não iniciado		
Fontes de verificação:					
▪ Planos implementados					



OBJETIVO 3			INDICADOR		
Garantir a classificação MEF, nos níveis definidos, nos documentos entrados no expediente			Data da implementação da classificação		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	<1-dez	[1-31] dez	>31-dez
RESULTADO A 31 dez.				----- (*)	
NOTA:		(*) O sistema de gestão documental encontra-se em fase de testes.			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Definir os níveis da classificação MEF a utilizar nos documentos entrados no expediente;			➔ Concluído		
➔ Classificar os documentos entrados no expediente.			➔ A decorrer		
Fontes de verificação:					
▪ Classificação implementada					

OBJETIVO 4			INDICADOR		
Promover a qualificação dos Recursos Humanos			Taxa de colaboradores com formação no ano de 2015		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	>30%	[20-30] %	<20%
RESULTADO A 31 dez.		54%			
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)					



ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS


DESCRIÇÃO	RESULTADO ALCANÇADO
<ul style="list-style-type: none"> Acompanhamento dos procedimentos concursais 	<ul style="list-style-type: none"> 4 procedimentos concluídos (dirigentes intermédios) 7 procedimentos concluídos e 4 em curso (outros)
<ul style="list-style-type: none"> Implementação de um Modelo de Plano de Formação por Unidade Orgânica, com indicadores diversos, nomeadamente financeiros, estatísticos e de acompanhamento de execução. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboração de um Plano, por unidade orgânica, a executar em dois anos.
<ul style="list-style-type: none"> Elaboração de um documento com os Indicadores relevantes para a Gestão dos Recursos Humanos da DGADR 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboração de brochura, apresentada superiormente para divulgação/atualização periódica na Intranet
<ul style="list-style-type: none"> Atualização do Sistema Kelio 	<ul style="list-style-type: none"> Atualização da aplicação, com introdução de novas funcionalidades
<ul style="list-style-type: none"> Atualização do Regulamento de Horário 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboração do documento
<ul style="list-style-type: none"> Elaboração de documento / mapa para acompanhamento/controlo/gestão da progressão nas carreiras dos trabalhadores. 	<ul style="list-style-type: none"> Concluído
<ul style="list-style-type: none"> Acção de Solidariedade Social – Recolha de bens para doar a uma instituição 	<ul style="list-style-type: none"> Concluído


UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)			DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA					
			DGF					
OBJETIVO 1			INDICADOR					
Melhorar a eficiência no processo de pagamento			Percentagem de pagamentos em atraso relativamente ao orçamento					
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu			
		Peso %						
		100				<4,5%	[4,5-5,5] %	>5,5%
RESULTADO A 31 dez.		0%						
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)					
➔ Mapa com os pagamentos em atraso;			➔ Concluído					
➔ Identificar as razões do atraso;			➔ ---					
➔ Apresentar soluções, caso seja possível.			➔ ---					
Fontes de verificação:								
▪ Orçamento inicial e mapas de pagamentos em atraso								
OBJETIVO 2			INDICADOR					
Recuperar a Dívida de clientes			1. Percentagem de processos instruídos junto da Autoridade Tributária e Aduaneira e recebimentos de clientes até 30/11/2015, referente à faturação de 2014					
			2. Percentagem de reavaliação de processos entregues na Autoridade Tributária e Aduaneira durante o ano de 2014					
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu			
		Peso %						
		1.				>85%	[75 - 85] %	<75%
		50						
		2.				>85%	[75 - 85] %	<75%
50								
RESULTADO A 31 dez.		1	98%					
		50						
		2	99%					
		50						
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)					
➔ Oficiar os fornecedores 2 vezes/Preparar Certidões de Dívida/Remeter certidões de dívida à AT;			➔ Concluído					
➔ Oficiar a AT questionando sobre os processos remetidos em 2014.			➔ Concluído					



Fontes de verificação:							
<div><div></div><div>Gestão de Recursos Financeiros Partilhada (GeRFiP)</div></div>							
<div><div></div><div>Ofícios enviados à Autoridade Tributária e Aduaneira</div></div>							
OBJETIVO 3			INDICADOR				
Melhorar a monitorização da execução financeira			1. Data de Apresentação do relatório 1ºTrimestre				
			2. Data de Apresentação do relatório 2º Trimestre				
			3. Data de Apresentação relatório 3º Trimestre				
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu		
		Peso %					
		1.	<15-abr	15-abr	>15-abr		
		30					
		2.	<15-jul	15-jul	>15-jul		
30							
3	<15-out	15-out	>15-out				
40							
RESULTADO A 31 dez.		1.	14 - abr				
		30					
		2	14 - j ul				
		30					
		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:							
<div><div></div><div>Documentos efetuados</div></div>							
OBJETIVO 4			INDICADOR				
Manual de procedimentos (6 módulos)			Data de Apresentação de 4 Módulos				
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu		
		Peso %					
		100	<30- dez	30-dez	>30-dez		
		RESULTADO A 31 dez.			30-dez		

Iniciativas/Ações :	Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)
→ Apresentação de 4 Módulos;	→ Concluído
Fontes de verificação:	
▪ Documentos efetuados – Manuais;	

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.			Data da implementação do sistema (ambiente de testes).		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		100	< 1-Dez	[1-31] dez	> 31-dez
RESULTADO A 31dez.		4- nov			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Aquisição de sistema documental processual;			➔ Concluído		
➔ Parametrização e customização do sistema;			➔ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Sistema implementado (ambiente testes)					
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Instalar e parametrizar aplicação para gestão de pedidos de helpdesk.			Data de implementação da aplicação (em testes)		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		100	< dez	dez	> dez
RESULTADO A 31dez.		26-nov			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Instalação;			➔ Concluído		
➔ Parametrização;			➔ Concluído		
➔ Desenvolvimento e testes.			➔ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Aplicação implementada em testes					

OBJETIVO 3			INDICADOR		
Disponibilizar o acesso (consulta) do sistema de gestão para a área de Biblioteca/centro de documentação Koha na intranet e site da DGADR			Data de disponibilização do acesso		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	<dez	dez	>dez
RESULTADO A 31dez. Nota		As iniciativas foram todas realizadas até final do mês de dezembro. A disponibilização foi apenas em janeiro de 2016 devido a questões de atualização do site			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Desenho do layout ;			→ Concluído		
→ Implementação do layout;			→ Concluído		
→ Configuração de base de acesso intranet e site.			→ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Acesso disponibilizado					

OBJETIVO 4			INDICADOR		
Promover a migração de bases de Oracle 8.i para 10g			Data de migração		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	< dez	dez	> dez
RESULTADO A 31dez.		17- nov			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Desenvolvimento de testes prévios			→ Concluído		
→ Instalação de Oracle 10g;			→ Concluído		
→ Migração dados;			→ Concluído		
→ Migração funções, procedimentos, aplicações.			→ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Base de dados instalada e migração efetuada					

OBJETIVO 5				INDICADOR	
Promover a identificação de documentação passível de ser eliminada com vista à elaboração de relatório a apresentar à Direção-Geral do Livro, Arquivos e Bibliotecas (DGLAB)				Data de finalização da recolha e registo da documentação passível de ser eliminada	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100			
RESULTADO A 31dez.		8-out		[1-31] dez	>31-dez
Iniciativas/Ações :				Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→ Participação nas reuniões promovidas pela SGMAMAOT e ações de formação promovidas pela Direção-Geral do Livros, Arquivos e Bibliotecas (DGLAB);				→ Concluído	
→ Preenchimento de folhas de registo para identificação das áreas funcionais relativas à documentação nos locais físicos onde se encontra essa documentação;				→ Concluído	
→ Identificação das séries, suporte em que se encontram e propostas de prazos de eliminação e conservação;				→ Concluído	
→ Registo da documentação passível de ser eliminada com vista à elaboração de relatório com a identificação das massas acumuladas a serem eliminadas				→ Concluído	
Fontes de verificação:					
▪ Documento (s) de registo da documentação passível de ser eliminada					
OBJETIVO 6				INDICADOR	
Melhorar a área de divulgação editorial na Mediateca no sítio da DGADR				Data de apresentação da informação a ser integrada no Balcão Único	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100			
RESULTADO A 31dez.		26-nov		[1-31] dez	>31-dez
Iniciativas/Ações :				Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→ Elaboração de estudo do tipo de informação a disponibilizar e a sua forma;				→ Concluído	
→ Preparação da informação a disponibilizar resultante do estudo				→ Concluído	

Fontes de verificação:					
▪ Informação para ser integrada no Balcão Único					
OBJETIVO 7				INDICADOR	
Elaborar novo modelo de Plano de Gestão de Riscos e Infrações Conexas				Data de elaboração do modelo	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100			
			<1-abr	[1-30] abr	>30-abr
RESULTADO A 31dez.		14-jan			
Iniciativas/Ações :				Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
➔ Análise do Plano de Gestão de Riscos e Infrações Conexas;				➔ Concluído	
➔ Elaboração do Modelo de Plano.				➔ Concluído	
Fontes de verificação:					
▪ Novo Modelo de PGRIC					

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS	
DESCRIÇÃO	RESULTADO ALCANÇADO
<ul style="list-style-type: none"> Sistema de Reconhecimento de Regantes 	<ul style="list-style-type: none"> Através da Portaria n.º 136/2015 foi criado o sistema de reconhecimento de regantes, estabelecendo as condições e procedimentos da autenticação de entidades reconhecedoras de regantes, bem como da atribuição do título de regante. Foi desenvolvido um backoffice para a DGADR enquanto entidade que autentica as entidades reconhecedoras bem como uma área pública de publicitação das entidades autenticadas. Está em desenvolvimento o backoffice das entidades reconhecedoras.
<ul style="list-style-type: none"> Projetos Relevantes (RRN) 	<ul style="list-style-type: none"> Alterações e actualizações à Base de Dados de Projetos: nova versão da ficha de projeto, nova tabela NUTS, de acordo com a Lei n.º 75/2013; nova tabela dos "Temas".
<ul style="list-style-type: none"> Migração para Joomla 3 do Sistema de Informação do Regadio (SIR) 	<ul style="list-style-type: none"> concluída
<ul style="list-style-type: none"> Migração para Joomla 3 da Intranet 	<ul style="list-style-type: none"> concluída
<ul style="list-style-type: none"> Parceria Portuguesa para o Solo 	<ul style="list-style-type: none"> Conceção e desenvolvimento do site "Parceria Portuguesa para o Solo"

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bolsa de Iniciativas RRN (informação acerca dos membros, iniciativas e parceiros e aprovação das iniciativas) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alteração do sistema para PDR2020. Encontra se em fase de testes
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tabela de Nuts em MySQL 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Implementação das novas NUTS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desenvolvimento de Plataforma de informação e gestão do Modo de Produção Biológico - plataforma com informação acerca dos operadores, atividades, produtos. Informação registada pelos Organismos controlo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desenvolvido o backoffice dos Organismos de Controlo. ▪ Desenvolvido o backoffice da DGADR
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estatísticas do benefício fiscal ao gasóleo agrícola e florestal (Continente) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desenvolvida a 1ª versão da aplicação
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Projeto de sinalética 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Colocação de sinalética no hall da DGADR e uniformização da sinalética nos pisos e nos gabinetes
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Exposições 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Exposição no âmbito do Ano Internacional da Agricultura Familiar (no GPP) em colaboração com o grupo de trabalho AIAF ▪ Mostra da exposição realizada no GPP na DGADR ▪ Exposição de peças de artesanato (acervo recolhido no âmbito do projeto Leader+)

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 inspeção de tratores agrícolas usados para efeitos de atribuição de matrícula.			
			2. Reorganização e reinício da atividade da comissão consultiva da mecanização agrícola e florestal			
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.				
		Peso %	Superou		Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		1	<45 dias	[45-60] dias	>60 dias	
		50				
		2	<30 set	[1 a 15] out	<15 out	
50						
RESULTADO A 31 dez.		1	50 dias			
		50				
		2		-----		
		50				
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)			
➔ Realização de inspeção dos tratores agrícolas em estado de usados;			➔ Concluído			
➔ Convites a entidades, preparação e publicação de despacho			➔ Convites enviados. Proposta de atualização da Portaria enviada à tutela para publicação no dia 10/09/2015 - Concluído			
➔ Realização da 1ª reunião da Comissão consultiva da Mecanização agrária e florestal.			➔ Não iniciado (aguarda publicação da atualização da portaria (mudança da tutela da SEFDR)			
Fontes de verificação:						
▪ Registo na DAEA da correspondência						
▪ Data da convocatória da reunião						
OBJETIVO 2			INDICADOR			
Operacionalizar o Sistema de Aconselhamento Agrícola (SAA) de acordo com as novas orientações programáticas			1. Data de apresentação de proposta de novo caderno de encargos.			
			2. Tempo de resposta (dias úteis) aos pedidos de novo reconhecimento/manutenção do reconhecimento de entidades para efeitos de prestação do serviço de aconselhamento agrícola			



CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1			
		50			
		2			
Resultado a 31 dez.		50	<30-abr	[30-abr – 15-mai]	>15-mai
		2	<15-dias	[15-20]	> 20-dias
		50			
		1	28 - abr		
		50			
		2			
		50	7		
Iniciativas/Ações :				Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→ Elaboração de proposta de novo caderno de encargos				→ Concluído	
→ Assegurar o cumprimento das obrigações da DGADR no âmbito do Sistema de Aconselhamento Agrícola (SAA)				→ Concluído	
Fontes de verificação:					
▪ Informação com proposta a apresentar à Direção					
▪ Registo na DAEA da Correspondência					
OBJETIVO 3			INDICADOR		
Assegurar o funcionamento da bolsa de terras como forma de aumentar a mobilidade da terra			1. Número de ações de divulgação/sensibilização junto das GEOPS e outras entidades que intervêm na mobilidade da propriedade rústica com o intuito de dinamizar a sua ação no âmbito da BT		
			2. Percentagem de prédios objeto de procedimento de cedência relativamente ao total de prédios do domínio privado do estado objeto de despacho de disponibilização no ano 2015		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1			
		50			
		2			
Resultado a 31 dez.		50	>15	[10-15]	<10
		2	>80%	[60-80] %	<60%
		50			
		1	19		
		50			
		2	100%		
		50			
Iniciativas/Ações :				Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→ Efetuar ações de divulgação/sensibilização junto das GEOPS e outras entidades que intervêm na mobilidade da propriedade rústica com o intuito de dinamizar a sua ação no âmbito da BT;				→ Concluído	
→ Efetuar os procedimentos de cedência.				→ Concluído	


Fontes de verificação:						
▪ Registo de presenças nas ações de formação						
OBJETIVO 4			INDICADOR			
Assegurar a disponibilização de informação de forma a estimular a execução de modos de produção sustentáveis			1. Data de apresentação de proposta de plano de ação para fomentar a “identidade” PRODI enquanto modo de produção sustentável;			
			2. Número de dias para resposta a questões relacionadas com o modo PRODI			
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
		Peso %				
		1	<15-dez	[15-30dez]	>30-dez	
		50				
2	<8dias	[8 - 12]	>12 dias			
50						
Resultado a 31 dez.		1		15 - dez		
		50				
		2		10		
		50				
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)			
➔ Elaboração de proposta de plano de ação;			➔ Concluído			
➔ Assegurar o cumprimento dos esclarecimentos no âmbito do modo de produção integrada.			➔ Concluído			
Fontes de verificação:						
▪ Informação com registo na DSPAA						
▪ Registo na correspondência						
OBJETIVO 5			INDICADOR			
Reformular legislação relacionada com o benefício do gasóleo colorido e marcado			Data de apresentação de proposta de reformulação da legislação relacionada com o benefício do gasóleo colorido e marcado			
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
		Peso %				
		100	<15 - jun	[15 - 30] jun	>30 - jun	
Resultado a 30 set.		22 - mai				


Iniciativas/Ações :	Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)
→ Elaboração de proposta de alteração da portaria n.º 117-A	→ Concluído
Fontes de verificação:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registo do número de informação com a proposta 	

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS

DESCRIÇÃO	RESULTADO ALCANÇADO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Análise de candidaturas Frutologia Compal 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seleção dos candidatos
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Análise de candidaturas Eco XXI 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atribuição de pontuação
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tabelas CAOF 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Envio das tabelas de beneficiação e rearboração para o ano 2015/2016 para homologação
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Parecer do Projeto de emparcelamento da Golegã e Riachos para efeitos de aprovação em conselho de Ministros 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Projeto aprovado por RCM
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboração de esclarecimentos e propostas de redação no âmbito da lei de Estruturação fundiária com vista à sua aprovação e respetiva publicação. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Publicação da Lei 111/2015
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Candidatura da Bolsa de terras a diversos projetos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Projeto interreg (não aprovado)



UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)			DIVISÃO DA QUALIDADE E RECURSOS GENETICOS			
			DQRG			
OBJETIVO 1			INDICADOR			
Melhorar o quadro regulamentar dos regimes de qualidade			Data de apresentação de proposta de diploma relativo reconhecimento de organismos controlo (OC)			
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
		Peso %				
		100	<31-jul	[31-jul - 30-set]	>30-set	
RESULTADO a 31 dez.		22– jun				
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)			
➔ Redigir a proposta de diploma;			➔ Concluído			
➔ Consultar as entidades intervenientes;			➔ Concluído			
➔ Incorporar os contributos;			➔ Concluído			
➔ Preparar informação para aprovação superior da proposta de diploma a remeter à tutela.			➔ Concluído			
Fontes de verificação:						
▪ Informação remetida à Direção da DGADR para aprovação superior da proposta de diploma a remeter à tutela						
OBJETIVO 2			INDICADOR			
Harmonizar disposições relativas aos regimes de valorização da qualidade			Número de propostas normativas ou regulamentares			
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
		Peso %				
		100	>2	2	<2	
RESULTADO a 31 dez.		3				
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)			
➔ Definir conteúdo do documento;			➔ Concluído			
➔ Elaborar documento;			➔ Concluído			
➔ Preparar informação para aprovação superior.			➔ Concluído			
Fontes de verificação:						
▪ Despacho superior de aprovação nas informações que acompanham as propostas						



OBJETIVO 3				INDICADOR	
Consolidar informação relativa aos regimes de qualidade				Data de apresentação de documento relativo ao regime Modo de Produção Biológico (MPB)	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		100	<30 out	[30-out - 29-dez]	>29-dez
		RESULTADO a 31 dez.		28-dez	
Iniciativas/Ações :				Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→ Definir conteúdo do documento;				→ Concluído	
→ Sistematizar informação;				→ Concluído	
→ Elaborar o documento.				→ Concluído	
Fontes de verificação:					
▪ Informação remetida à Direção da DGADR					

OBJETIVO 4				INDICADOR	
Reforçar a credibilidade do sistema de controlo dos regimes de qualidade				Número de auditorias aos organismos de controlo e certificação	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		100	> 10	[6-10]	< 6
		RESULTADO a 31 dez.		16	
Iniciativas/Ações :				Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→ Preparar a realização das auditorias;				→ Concluído (18)	
→ Realizar as auditorias;				→ Concluído (18)	
→ Elaborar relatórios de auditorias;				→ Concluído (17)	
→ Analisar as ações correctivas propostas para fecho de não conformidades.				→ Concluído (16)	
Fontes de verificação:					
▪ Número de relatórios de auditoria					

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS

DESCRIÇÃO	RESULTADO ALCANÇADO
<ul style="list-style-type: none">▪ Discussão da proposta de alteração da regulamentação comunitária relativa à produção biológica	<ul style="list-style-type: none">▪ Análise das varias versões do documento,▪ Preparação de notas de apoio para a tutela para as várias reuniões do CEA, CONSAGRI etc.▪ Preparação e participação nas várias reuniões do GT Conselho para discussão da proposta

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 %						
		100	<16-dez	[16 - 31] dez	>31-dez			
RESULTADO a 31 dez.		15 - dez						
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)					
➔ Reuniões da CTADN;			➔ Concluído					
➔ Promover a divulgação do Programa de ação (PA);			➔ Concluído					
➔ Acompanhamento da monitorização das zonas vulneráveis.			➔ Concluído					
Fontes de verificação:								
▪ Relatório Anual								
OBJETIVO 2			INDICADOR					
Dinamizar a aplicação do Novo Regime de Exercício da Atividade Pecuária (NREAP)			1. Número de reuniões realizadas no âmbito do Grupo de trabalho NREAP (GTNREAP)					
			2. Data de apresentação de relatório anual					
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu			
		Peso %						
		1				>5	5	<5
		70						
2	<16- dez	[16 - 31] dez	>31- dez					
30								
RESULTADO a 31 dez.		1	6					
		70						
		2	18 - dez					
		30						
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)					
➔ Operacionalização do REAP promovendo a coordenação entre os diferentes entidades coordenadoras e outras da administração pública bem como organizações de produtores;			➔ Concluído					
➔ Promover o desenvolvimento de orientações e procedimentos articulados entre todos os intervenientes;			➔ Concluído					

→ Promover as reuniões do grupo de trabalho GTNREAP e da CAEAP.				→ Concluído	
Fontes de verificação:					
▪ Atas das reuniões do GT NREAP					
▪ Relatório Anual					
OBJETIVO 3				INDICADOR	
Promover a harmonização dos procedimentos do NREAP				Número de procedimentos harmonizados	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	>3	3	<3
RESULTADO a 31 dez.		11			
Iniciativas/Ações :				Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→ Promover as reuniões do grupo de trabalho GTREAP e da CAEAP;				→ Concluído	
→ Acompanhar trabalho de desenvolvimento do SIREAP;				→ Concluído	
→ Implementar as propostas apresentadas pela auditoria REAP.				→ Concluído	
Fontes de verificação:					
▪ Notas Síntese das Reuniões do GTNREAP					
▪ Notas orientadoras no site da DGADR					
OBJETIVO 4				INDICADOR	
Promover a valorização agrícola de lamas de depuração				Data de apresentação à tutela de uma proposta de criação do Grupo de Trabalho para a valorização agrícola de lamas de depuração	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	<29 - mai	[31-mai - 30 - jun]	> 30 - jun
RESULTADO a 31 dez.		15-mai			
Iniciativas/Ações :				Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→ Elaboração de proposta de constituição do GT em articulação com organismos a envolver e preparação de informação para a tutela;				→ Concluído	

→ Envio de ofício à tutela com proposta de criação do GT	→ Concluído
→ Reuniões do Grupo de Trabalho GT Lamas;	→ Concluído
→ Atualização da informação lamas no site da DGADR;	→ Concluído
→ Promover a articulação entre DRAP;	→ Concluído
→ Acreditação de técnico responsável.	→ Concluído
Fontes de verificação:	
▪ Ofício de envio à tutela com proposta de criação do GT	
OBJETIVO 5	
INDICADOR	
Promover a valorização agrícola de efluentes pecuários	
Número de sessões de divulgação	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	
Ind. Peso %	
Superou	
Meta (Atingiu)	
Não Atingiu	
100	
>2	
2	
<2	
RESULTADO a 31 dez.	
2	
Iniciativas/Ações :	
Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→ Reuniões com DRAP;	→ Concluído
→ Sessões de divulgação.	→ Concluído
Fontes de verificação:	
▪ Relatório Anual do NREAP	
▪ Notas Síntese do GTNREAP	

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS

DESCRIÇÃO	RESULTADO ALCANÇADO
<p>No âmbito do NREAP:</p> <ul style="list-style-type: none"> Sessões de divulgação e esclarecimento Sessões de trabalho com as DRAP Contribuição para a revisão de normativos Legais conexos ao NPEAP 	<ul style="list-style-type: none"> Realizadas 20 sessões de divulgação e esclarecimento sobre o Regime extraordinário de Regularização das atividades Económicas (RERAE) aplicado ao setor Pecuário (abrangendo todos o território Nacional em articulação com as DRAP e federações/Associações de Agricultores Sessões de trabalho com as DRAP e Federações/Associações de Agricultores para preparação de sessões de Divulgação Portaria de regulamentação dos ruminantes, Elementos Instrutórios do RERAE, LUA, SNIRA Web e AIA
<p>No âmbito da Diretiva Nitratos</p> <ul style="list-style-type: none"> Ações de formação Sessões de divulgação 	<ul style="list-style-type: none"> Ação de formação promovida pela DGRN Sessão de divulgação dos efeitos da poluição Atmosférica na atividade agrícola

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 (DDAFA).

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	
Promover a disponibilização cartográfica relativa a solos			Número de temas no âmbito solos que constituem o referencial para a construção da base de dados cartográfica	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	>2	2	<2
RESULTADO a 31 dez.		4		
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→ Sistematização da informação e validação da informação;			→ Concluído	
→ Preparação do referencial para a construção de uma base de dados cartográfica para solos, com reuniões com outras entidades;			→ Concluído	
→ Formação específica;			→ Não realizado	
→ Apresentação de referência base de dados cartográfica com dois temas à unidade responsável.			→ Concluído	
Fontes de verificação:				
▪ Documento que constitui o referencial				
OBJETIVO 2			INDICADOR	
Atualizar o Manual de Acompanhamento dos PDM com informação relevante relativa ao OT			Número de fichas/capítulos atualizadas	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	>5	5	<5
RESULTADO a 31 dez.			5	
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→ Identificar necessidades prioritárias de actualização;			→ Concluído	
→ Preparar propostas;			→ Concluído	
→ Enviar propostas à unidade orgânica competente para actualização on line do manual.			→ Não Iniciado (foi entregue à DSTAR pois torna-se necessário a adaptação do manual à formatação on line.	



Fontes de verificação:				
Fichas entregues à direção de Serviços				
OBJETIVO 3			INDICADOR	
Contribuir para a promoção do uso sustentável do solo e da RAN e para a sua salvaguarda no âmbito do ano internacional do solo			Número de documentos produzidos	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	>2	2	<2
RESULTADO a 31 dez.	5			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→ Preparar documentos/notícias/notas;			→ Concluído	
→ Entregar para divulgação.			→ Concluído	
Fontes de verificação:				
▪ Documentos/notícias/notas - Comunicação; Filme da RAN; Documentos da Parceria para os Solos; Site da Parceria, Panfletos de divulgação.				
OBJETIVO 4			INDICADOR	
Organizar informação sobre utilizações não agrícolas do solo e exclusões no âmbito dos Aproveitamentos Hidroagrícolas (AH) tendo em vista futuro Sistema de Informação Geográfico (SIG)			Apresentar modelo de organização de um AH	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
	Peso %			
	100	>1	1	<1
RESULTADO a 31 dez.	3			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→ Levantamento da informação relevante;			→ Concluído	
→ Revisão da cartografia (conversão, rectificação, rasterização e validação);			→ Concluído	
→ Organização da informação;			→ Concluído	
→ Preparação do desenho duma futura base de dados.			→ Concluído	
Fontes de verificação:				
▪ Apresentação de modelo – A Base de dados encontra-se disponível na rede interna na pasta DOER - Ordenamento e Ambiente				



OBJETIVO 5				INDICADOR	
Assegurar que os Instrumentos de Gestão Territorial (IGT) contemplem a salvaguarda do AH				Data de apresentação de ficha de resultados	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100			
RESULTADO a 31 dez.				15-dez	
Iniciativas/Ações :				Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→ Reuniões de acompanhamento de elaboração/revisão/alteração (Plano Diretor Municipal; Plano de Pormenor; Plano de Urbanização)				→ Concluído (17 Reuniões de acompanhamento)	
→ Preparação de informação cartográfica e documental				→ Concluído (85 cartogramas finais)	
→ Elaboração de pareceres				→ Concluído (19 pareceres a PDM)	
→ Reuniões de concertação				→ Concluído (6 Reuniões)	
Fontes de verificação:					
▪ Apresentação de ficha de resultados					



OBJETIVO 6				INDICADOR	
Assegurar a salvaguarda dos Aproveitamentos Hidroagrícolas no âmbito do Regime Jurídico de Urbanização e Edificação (RJUE)				Assegurar a resposta a questões e pedidos de parecer apresentados	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100			
RESULTADO a 31 dez.		100%			
Iniciativas/Ações :				Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→ Consulta às entidades				→ Concluído	
→ Preparação de informação cartográfica e documental				→ Concluído	
→ Elaboração de parecer				→ Concluído	
Fontes de verificação:					
▪ Ficha de registos Elaborados Base de Dados com todos os registos RJUE.					

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS

DESCRIÇÃO	RESULTADO ALCANÇADO
▪ Grupo de Trabalho da GAFANHA	▪ Entregue relatório em março 2015
▪ Exposição de cartografia de Solos	▪ Realizada em 4 de dezembro de 2015 na conferência de Encerramento das Comemorações do Ano Internacional de Solos.
▪ Aferição e validação dos limites dos Aproveitamentos Hidroagrícolas (AH).	▪ AH do Vale do Sado, AH do Divor, Macedo de Cavaleiros
▪ Acompanhamento da Parceria Portuguesa para o Solo	▪ Carregamento do site e produção de 3 newsletters
▪ Realização de vídeo sobre a RAN	▪ Vídeo colocado on line

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)			DIVISÃO DA DIVERSIFICAÇÃO DA ATIVIDADE AGRÍCOLA, FORMAÇÃO E ASSOCIATIVISMO		
			DDAAFA		
OBJETIVO 1			INDICADOR		
Promover a elaboração do Plano de Ação, que inclui o Plano de Comunicação, da RRN 2014-2020 e do Plano de Atividades da Rede Rural Nacional 2015-2016			1. Número de dias para apresentação de proposta do Plano de Ação da RRN 2014-2020 (após publicação da Portaria que define a estrutura orgânica da RRN)		
			2. Número de membros envolvidos na preparação do plano de atividades 2015-2016		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1	<85	[85-95]	>95
		50			
		2	>30	[20-30]	<20
50					
RESULTADO a 31 dez.		1	52		
		50			
		2	103		
		50			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Realizar reuniões regionais;			➔ Não realizadas. Foram efetuadas em substituição 3 reuniões com as regiões, na DGADR		
➔ Lançar inquérito sobre temas que os membros gostariam de debater de forma a focar as atividades da RRN;			➔ Concluído (enviado inquérito aos membros da RRN sem fins lucrativos e responderam / envolveram-se 103 membros)		
➔ Realizar reunião com os pontos focais para validar uma proposta de plano;			➔ Concluído		
➔ Realizar reunião com as AG;			➔ Concluído		
➔ Apresentar plano.			➔ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Plano de Ação da RRN 2014-2020 remetido à Direção da DGADR					
▪ Folha de presenças das reuniões e respostas ao inquérito sobre temas a discutir no âmbito da rede					
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Implementar o plano de comunicação (PC) da RRN			Percentagem de cumprimento das metas estabelecidas no plano de comunicação (PC)		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	> 90%	[80 – 90] %	< 80 %
		RESULTADO a 31 dez.			100%

Iniciativas/Ações :				Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→ Executar plano de comunicação;				→ Concluído	
→ Elaborar relatório.				→ Concluído	
Fontes de verificação:					
▪ Relatório anual da RRN – Plano de comunicação					
OBJETIVO 3				INDICADOR	
Promover a implementação de Temáticas da RRN 2014-2020				Número de temáticas implementadas	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	>2	2	<2
RESULTADO a 31 dez.		3			
Iniciativas/Ações :				Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→ Elaborar proposta para criar GT Temático;				→ Concluído (3 grupos temáticos: Leader, Inovação e CCA)	
→ Realizar reuniões do GT				→ Concluído (1 reunião - Inovação com os representantes PT nos FG da EIP-AGRI)	
→ Apresentar plano de atividades				→ Concluído	
Fontes de verificação:					
▪ Proposta entregue às AG					
OBJETIVO 4				INDICADOR	
Promover a homogeneização de procedimentos relativos à certificação de entidades formadoras e homologação de ações				Número de procedimentos no âmbito da formação profissional setorial	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	>2	2	<2
RESULTADO a 31 dez.		4			
Iniciativas/Ações :				Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→ Desenho de procedimentos;				→ Concluído	
→ Revisão de formulários a disponibilizar no Balcão do Empreendedor (AMA);				→ Concluído	

→ Elaboração de documento com procedimentos a seguir para os 2 processos.			→ Concluído (Elaborados de documentos com procedimentos para 4 processos: Distribuição, venda e aplicação de produtos fitofarmacêuticos; Produção agrícola sustentável; Proteção animal; Valorização agrícola de lamas)		
Fontes de verificação:					
▪ Documento elaborado					
OBJETIVO 5			INDICADOR		
Elaborar proposta de Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD) para incluir no Catálogo			Número de propostas		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		100	>1	1	<1
RESULTADO a 31 dez.		3			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Avaliar necessidades junto dos principais parceiros;			→ Concluído		
→ Preparar conteúdos em conformidade;			→ Concluído		
→ Validar junto das entidades próprias;			→ Concluído		
→ Enviar proposta à entidade reguladora Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional (ANQUEP).			→ Concluído (enviadas 3 propostas)		
Fontes de verificação:					
▪ Proposta de nova UFCD entregue					
OBJETIVO 6			INDICADOR		
Promover a Bolsa de Iniciativas dos grupos operacionais (GO) da Parceria Europeia de Inovação (PEI) AGRI			Número de iniciativas		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind. Peso %	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		100	>9	[7-9]	<7
RESULTADO a 31 dez.		65			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
→ Disponibilizar no site da bolsa de Iniciativas dos GO;			→ Concluído		

→ Elaborar e disponibilizar guião de preenchimento da Bolsa de Iniciativas;	→ Concluído (Disponibilizado bolsa e inseridas 65 iniciativas)
→ Promover reuniões de esclarecimento.	→ Concluído (realizadas 9 reuniões)
Fontes de verificação:	
▪ Iniciativas inseridas no site da RRN	

ATIVIDADES RELEVANTES NÃO PLANEADAS

DESCRIÇÃO	RESULTADO ALCANÇADO
▪ Apresentação de comunicações em seminário / meeting fa REDE ou Rede PEI-AGRI e outros seminários	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apresentadas 4 comunicações (meeting fa REDE ou Rede PEI-AGRI) ▪ Seminário "Uso sustentável de produtos fitofarmacêuticos", 27/03/2015, Salão Nobre da Câmara Municipal da Lourinhã, Lourinhã; ▪ Seminário "Aplicação terrestre de produtos fitofarmacêuticos em zonas urbanas, de lazer e vias de comunicação", 08/04/2015, Auditório dos Serviços Sociais da Câmara Municipal de Lisboa, Lisboa; ▪ Seminário "Uso Sustentável de Produtos Fitofarmacêuticos e Doenças emergentes- a <i>Xylella Fastidiosa</i>", 29/04/2015, Ovibeja, Beja; ▪ 1.º Encontro Nacional de Formadores de Técnicos de Micologia", 02/05/2015, Salão Nobre do Município de Aguiar da Beira. ▪ Seminário "Uso Sustentável de Produtos Fitofarmacêuticos e Doenças emergentes- a <i>Xylella Fastidiosa</i>", 9/06/2015, Sala Scalabis do CNEMA, Santarém ▪ Encontro "A Mulher na Agricultura e no Desenvolvimento Rural", 8 de Março, no Teatro Municipal de Bragança;
▪ Elaboração de artigo para revista da REDR	▪ Publicado 1 artigo
▪ Produção de filmes de projetos / entrevistas	▪ Produzidos 22 filmes
▪ Realização de entrevistas para "Opinião num minuto"	▪ Realizadas e publicadas 7 opiniões num minuto
▪ Participação em feiras	▪ Participação em 6 feiras (Ovibeja, Fiape, Agrobraga, Mostra das Empresas da Área Empresarial de Loulé, Alto Tâmega, FNAgricultura)
▪ Realização de ações de acompanhamento de ações de formação a entidades certificadas setorialmente	▪ Realizadas 3 ações de acompanhamento
▪ Certificação de natureza agrícola de cooperativas	▪ Realizadas 25 certificações de natureza agrícola de cooperativas

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realização de ações de capacitação destinadas aos GAL 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizadas 2 ações de capacitação
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visitas organizadas para entidades de outros Estados Membros 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizadas 3 visitas
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participação em atividades da REDE e Rede PEI-AGRI 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participação em 19 atividades da REDE e Rede PEI-AGRI
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organização de evento/seminário com foco na Inovação 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organização de 2 eventos/seminários (seminário “Grupos operacionais – inovação na agricultura” + Espaço B2B - conversas para aproximação da ciência e tecnologia às empresas e ao agricultor)

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			
Promover a publicação em Diário da República da aprovação dos projetos de execução e fixação dos limites da área beneficiada dos Aproveitamentos Hidroagrícolas			Número de informações elaboradas com Minuta de Despacho para envio para a Tutela			
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
		Peso %				
		100				> 4
RESULTADO A 31 dez				3		
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)			
→ Recolha de informação;			→ Concluído			
→ Preparação de minutas.			→ Concluído			
Fontes de verificação:						
▪ Informações enviadas						
OBJETIVO 2			INDICADOR			
Avaliação das propostas dos Concessionárias dos Aproveitamentos Hidroagrícolas para a sua reabilitação ou modernização			Número de pareceres a soluções técnicas e projetos de execução			
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu	
		Peso %				
		100				>30
RESULTADO A 31 dez			59			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)			
→ Análise de documentos;			→ Concluído			
→ Emissão de Parecer;			→ Concluído			
→ Elaboração de informação			→ Concluído			
Fontes de verificação:						
▪ Informações elaboradas						

OBJETIVO 3			INDICADOR		
Promover a assistência técnica às entidades gestoras de Aproveitamentos Hidroagrícolas em procedimentos com vista à reabilitação e modernização das infraestruturas e criação de novas áreas de regadio			Número de projetos		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	>4	[2-4]	<2
RESULTADO A 31 dez			4		
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Elaboração de Cadernos de Encargos;			➔ Concluído		
➔ Acompanhamento da elaboração de projetos;			➔ Concluído		
➔ Constituição de júris;			➔ Concluído		
➔ Assistência técnica às obras.			➔ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Documentos produzidos; nomeações em júris de procedimentos					

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)		DIVISÃO DE ENGENHARIA RURAL			
		DER			
OBJETIVO 1			INDICADOR		
Aumentar a área de regadio coletiva pública como forma de prevenção da carência de água			1. Nova área (em hectares) equipada		
			2. Percentagem de exploração da área		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		1	>855	855	<855
		50			
		2	>25%	25%	<25%
50					
RESULTADO 31 dez.		1	1472.5		
		50			
		2	100%		
		50			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Fiscalização e/ou acompanhamentos da construção das redes e preparação dos terrenos para a agricultura;			➔ Concluído		
➔ Fiscalização e/ou acompanhamentos de ensaios;			➔ Concluído		
➔ Disponibilização das obras aos agricultores.			➔ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Autos de vistoria					
OBJETIVO 2			INDICADOR		
Promover concursos de Empreitadas de Obras Públicas ou de Prestação de Serviços no âmbito das competências da DER			Número de concursos promovidos		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	>4	4	<4
RESULTADO 31 dez.		7			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Elaboração de documentos (Anúncios/Convites; Programas de Concurso; Clausulas jurídicas e Complementares dos Caderno de Encargos);			➔ Concluído		
➔ Preparação dos processos;			➔ Concluído		
➔ Divulgação, por meios eletrónicos, dos documentos elaborados e recebidos.			➔ Concluído		

Fontes de verificação:					
▪ Número de anúncios publicados em Diário da República e de Ofícios Convite enviados.					
OBJETIVO 3				INDICADOR	
Realizar indemnizações, servidões administrativas e expropriações decorrentes das obras realizadas pela DGADR ou pelas Associações de Beneficiários no âmbito dos contratos de concessão e contratos programa estabelecidos.				Número de indemnizações, servidões administrativas e expropriações firmadas	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	>30	30	<30
RESULTADO 31 dez.		413			
Iniciativas/Ações :				Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
➔ Levantamentos cadastrais e identificação de proprietários e rendeiros;				➔ Concluído	
➔ Elaboração de fichas de indemnização, promoção de relatórios de peritos avaliadores e elaboração de autos e escrituras;				➔ Concluído	
➔ Realização de pagamentos.				➔ Concluído	
Fontes de verificação:					
▪ Número de fichas e autos/escrituras realizadas					

UNIDADE NUCLEAR/FLEXÍVEL (SIGLA)			DIVISÃO DO REGADIO		
			DIR		
OBJETIVO 1			INDICADOR		
Aumentar o número de contratos de concessão dos Aproveitamentos Hidroagrícolas do Grupo II			Número de minutas de contrato de concessão enviadas para homologação		
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100	>2	[1-2]	<1
Resultado a 31 dez.		5			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Localização e caracterização do Aproveitamento;			➔ Concluído		
➔ Caracterização das infra-estruturas de rega, drenagem e caminhos do Aproveitamento;			➔ Concluído		
➔ Inventariação dos bens móveis/imóveis e pessoal.			➔ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Minutas de contrato enviadas					
OBJETIVO 2			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 %			
		100	>5	[3-5]	<3
Resultado a 31 dez.		8			
Iniciativas/Ações :			Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)		
➔ Análise dos orçamentos e Planos de Actividade;			➔ Concluído		
➔ Análise dos relatórios de contas e das campanhas de rega;			➔ Concluído		
➔ Criação de uma base de dados com indicadores económico-financeiros das Associações.			➔ Concluído		
Fontes de verificação:					
▪ Relatórios de Análise produzidos					

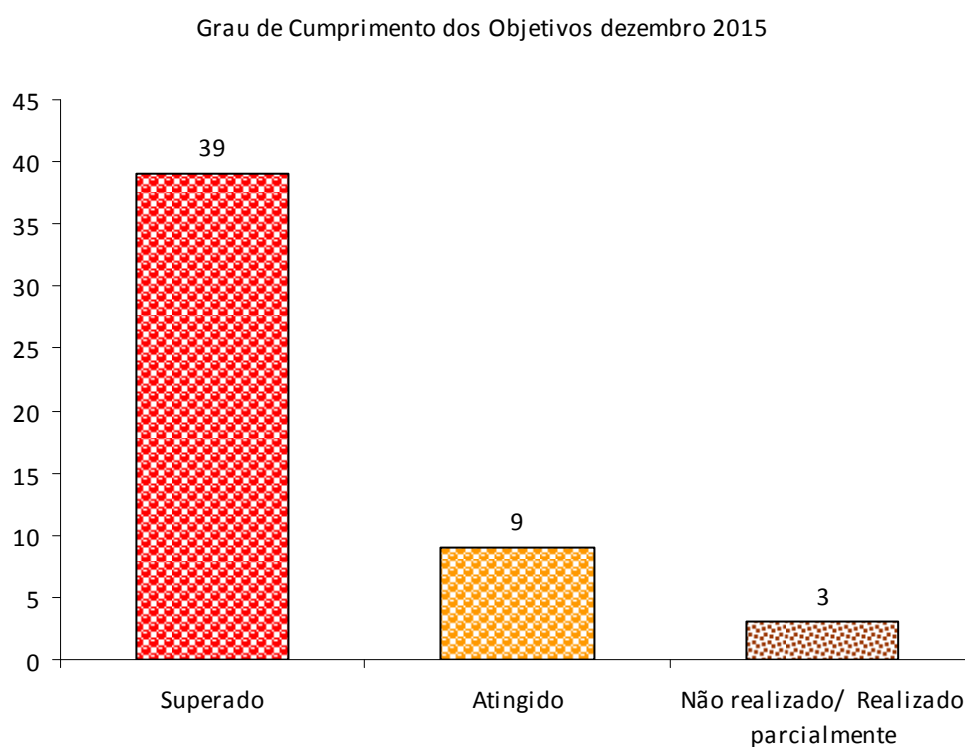
OBJETIVO 3				INDICADOR	
Titular Novos Lotes de Emparcelamento.				Número de Autos Realizados.	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100			
Resultado a 31 dez.		113		[70-100]	<70
Iniciativas/Ações :				Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→ Recolha de Documentação;				→ Concluído	
→ Elaboração das Minutas dos Autos dos novos lotes;				→ Concluído	
→ Assinatura dos Autos.				→ Concluído	
Fontes de verificação:					
▪ Autos Assinados					
OBJETIVO 4				INDICADOR	
Rever o Regime Jurídico das Obras de Aproveitamento Hidroagrícola				Data de apresentação, à tutela, de projeto de diploma	
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		Ind.	Superou	Meta (Atingiu)	Não Atingiu
		Peso %			
		100			
Resultado a 31 dez.		<166 dias		[166-196] dias	>196 dias
Resultado a 31 dez.				195 dias	
Iniciativas/Ações :				Execução das ações (Não Iniciado/A decorrer/Concluído)	
→ Recolha de Documentação				→ Concluído	
→ Elaboração de Minuta				→ Concluído	
→ Submissão à Tutela				→ Concluído	
Fontes de verificação:					
▪ Informação com projeto de diploma					

Avaliação dos Objetivos

Ao efetuar-se a análise dos objetivos propostos pelas Direções de Serviços concluí-se que 94% 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:



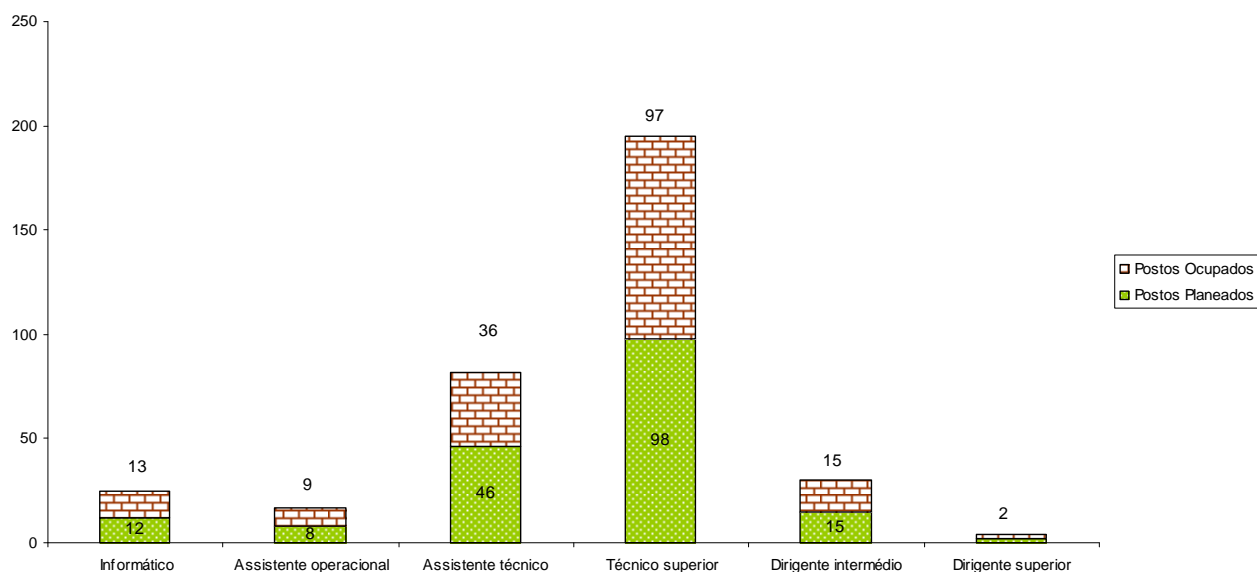
Objetivos Operacionais das UO	Atividades relevantes não planeadas
51	40

10 - Afetação Real prevista dos Recursos

Recursos Humanos

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

POSTOS DE TRABALHO PLANEADOS (2015)		POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS (31/12/2015)	
Dirigente - Direção superior	2	Dirigente - Direção superior	2
Dirigente - Direção intermédia	15	Dirigente - Direção intermédia	15
Técnico superior	98	Técnico superior	97
Informático (Especialistas e técnicos de informática)	12	Informático (Especialistas e técnicos de informática)	13
Assistente técnico (inclui coordenador)	46	Assistente técnico (inclui coordenador)	36
Assistente operacional (inclui fiscal de obras)	8	Assistente operacional (inclui fiscal de obras)	9
Total	181	Total	172



Recursos Financeiros

Designação	Orçamento Inicial	Orçamento Corrigido	Realizado
Orçamento de Funcionamento	9.576.465,00	12.258.608,00	10.666.776,00
Despesas com pessoal	5.083.801,00	5.121.601,00	5.097.348,00
Aquisição de bens e serviços	2.676.664,00	2.237.362,00	1.420.482,00
Juros e outros encargos	7.000,00	7.000,00	221,00
Outras despesas correntes	1.439.000,00	4.522.645,00	3.960.093,00
Despesas de Capital	370.000,00	370.000,00	188.632,00
Investimento			
Outros (Projetos)	21.212.033,00	21.152.449,00	14.578.641,00 €
Total	30.788.498,00	33.411.057,00 €	25.245.417,00 €

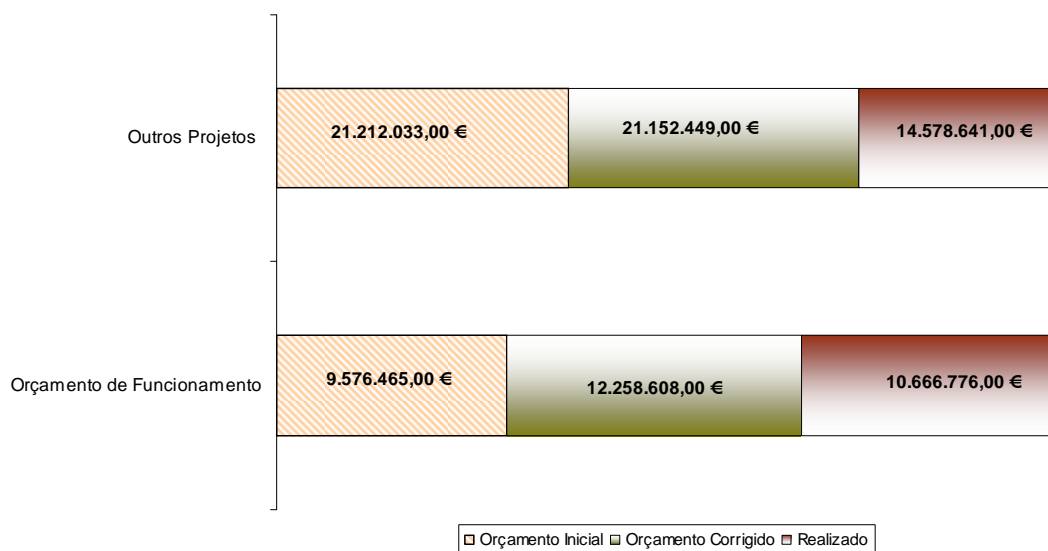
Recursos Financeiros a 31 dezembro 2015

	Financiamento Nacional	FEADER	Outras Fontes	TOTAL
Orçamento de Funcionamento				
Receitas Gerais n/afetas proj cofin	4.300.731,62			4.300.731,68
Receita com Transição de Saldos*	6.366.044,26			6.366.044,32
Outros (Projetos) **	4.265.884,68	10.130.924,45	180.170,40	14.578.641,00
TOTAL	14.932.660,56	10.130.924,55	181.831,98	25.245.417,00

* Está incluído o saldo de gerência de anos anteriores

** Está incluído Reembolsos de Viagens UE

Recursos Financeiros a 31 dezembro 2015



Dispêndio em 2015 por dotação do orçamento Projetos

Programa	Medida	Projeto	Serviço	Dotação total corrigida	Total executado	Taxa de execução
011	042	POPH		45.175,00	0,00	0,00%
		SAMA		209.300,00	180.170,40	86%
		Besanas		9.891,90	0,00	0,00%
		SIGIMAP		106.735,00	65.407,52	61%
		RRN		709.283,00	189.886,38	27%
		PRODER		20.158.707,00	14.141.515,23	70%
Total				21.239.091,90	14.576.979,53	69%

Recursos Materiais

EQUIPAMENTO INFORMÁTICO	
Designação	Quantidade
Computadores PC	189
Computadores portáteis	7
Impressoras laser policromáticas	7
Impressoras laser monocromáticas	2
Servidores	8
Digitalizadores	3
Impressoras multifunções	14
Data Shows	2

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

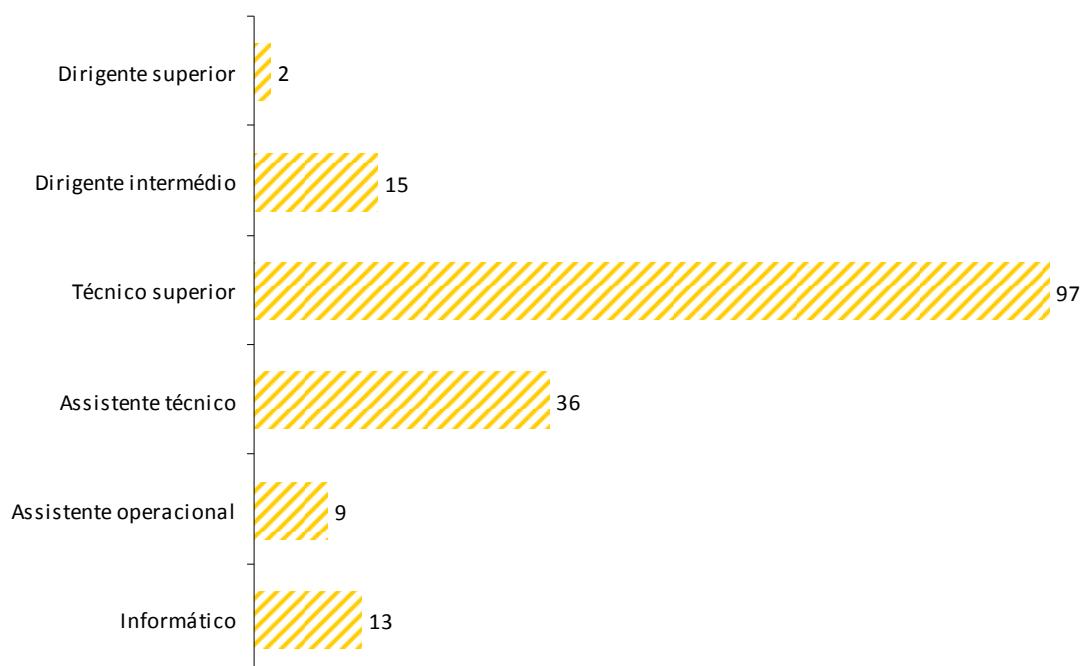
SUPORTES LÓGICOS APLICACIONAIS		
Designação	Sistema Operativo	Software
Contabilidade SIC	Windows	Oracle (Residente na eSPap)
Registo de assiduidade	Windows	SQL em Windows
SRH		Residente na eSPap
Homebanking	Windows	Residente no IGCP
Gestão de dívidas a cobrar	Windows	Oracle em Linux
Gestão PRODER	(ambiente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

IV - BALANÇO SOCIAL

Recursos Humanos

Distribuição dos Efetivos

A 31 de dezembro de 2015, exerciam funções na DGADR um total de 172 efetivos reais que se encontram distribuídos pelos seguintes grupos profissionais:

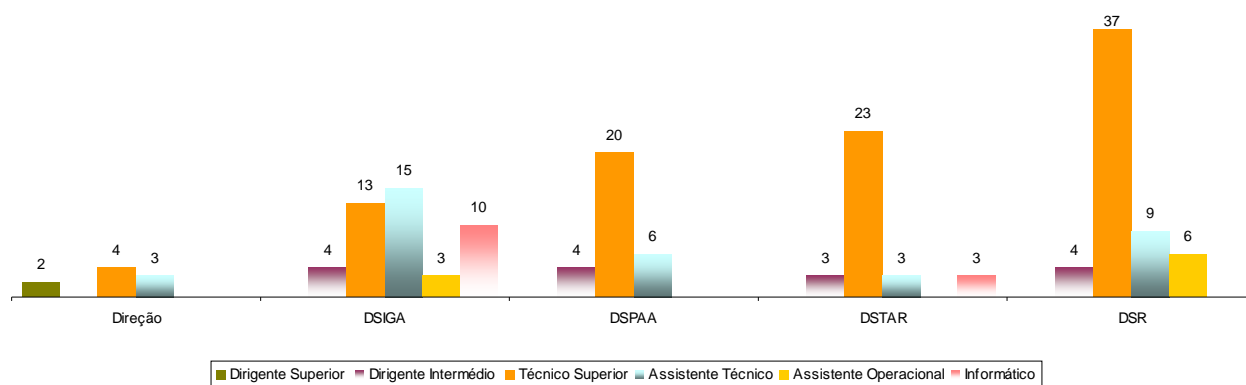


O grupo profissional com maior concentração de pessoal é o técnico superior, que abrange 56,4% dos trabalhadores, seguindo-se 20,9% da carreira assistente técnico.

Distribuição dos Trabalhadores por Unidades Orgânicas

Os 172 efetivos distribuem-se da seguinte maneira pelas diversas unidades orgânicas:

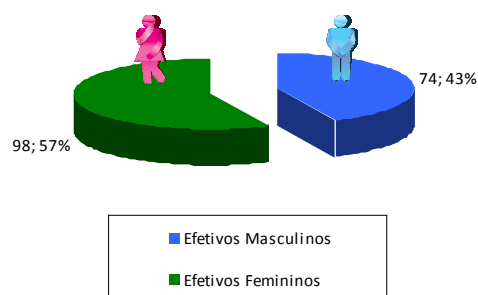
	Direção	DSIGA	DSPAA	DSTAR	DSR	TOTAL
Dirigente Superior	2	-	-	-	-	2
Dirigente Intermédio	-	4	4	3	4	15
Técnico Superior	4	13	20	23	37	97
Assistente Técnico	3	15	6	3	9	36
Assistente Operacional	-	3	-	-	6	9
Informático	-	10	-	3	-	13
TOTAL	9	45	30	32	56	172



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.

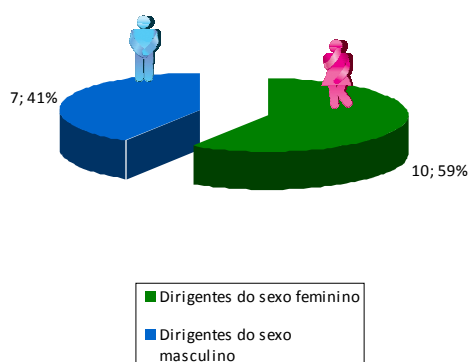
Distribuição dos Efetivos por Sexo

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

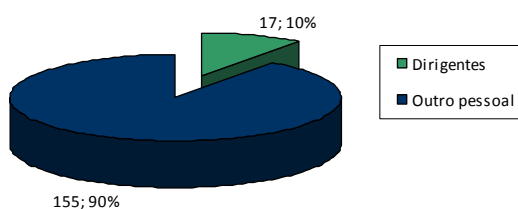


Distribuição do Pessoal Dirigente

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

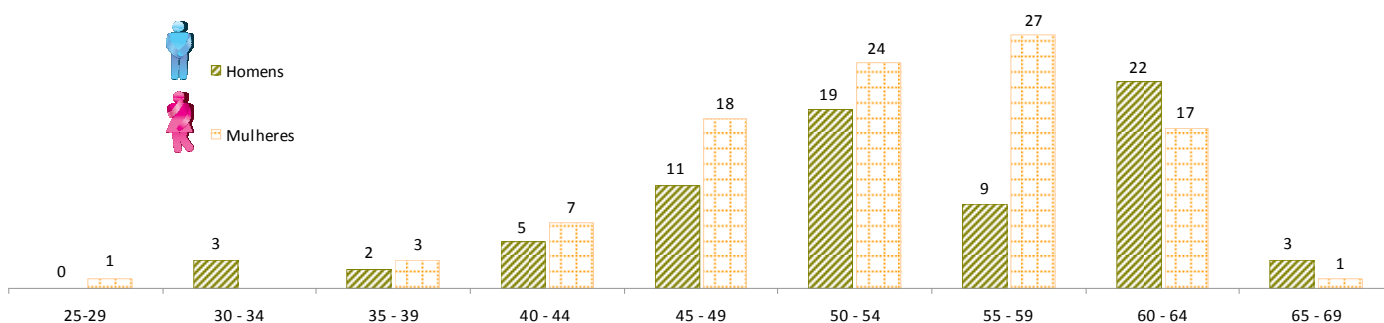


Na proporção existente entre o pessoal dirigente e o restante pessoal verifica-se o seguinte:



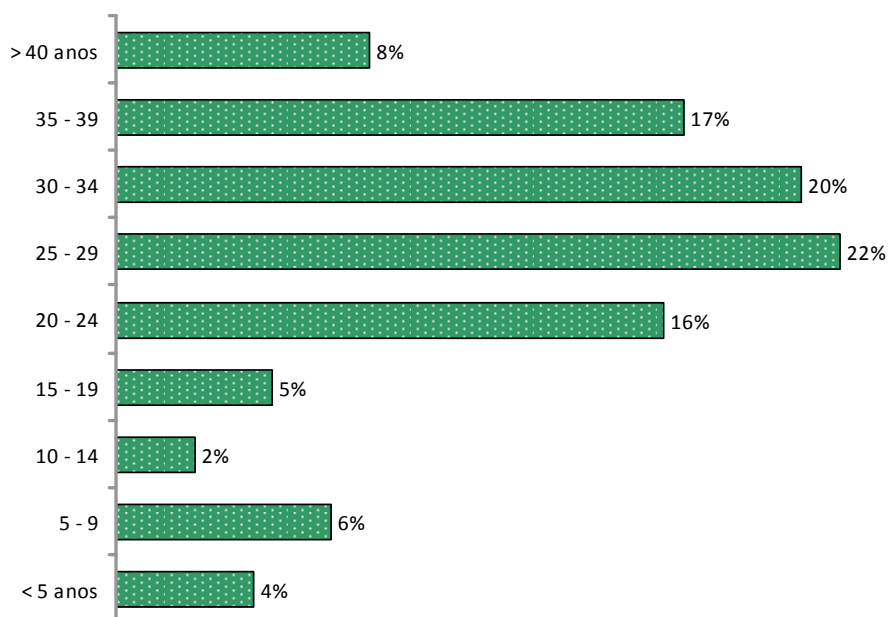
Estrutura Etária dos Efetivos

Como se pode observar no quadro que se segue, a maior concentração de trabalhadores encontra-se no grupo etário dos 50 - 54 anos (43 efetivos). Também neste grupo, o que se verifica é que o número de mulheres é superior.



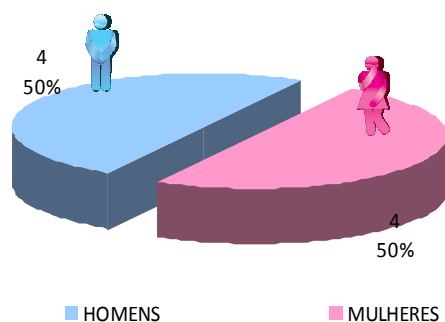
Estrutura da Antiguidade na Função Pública

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).



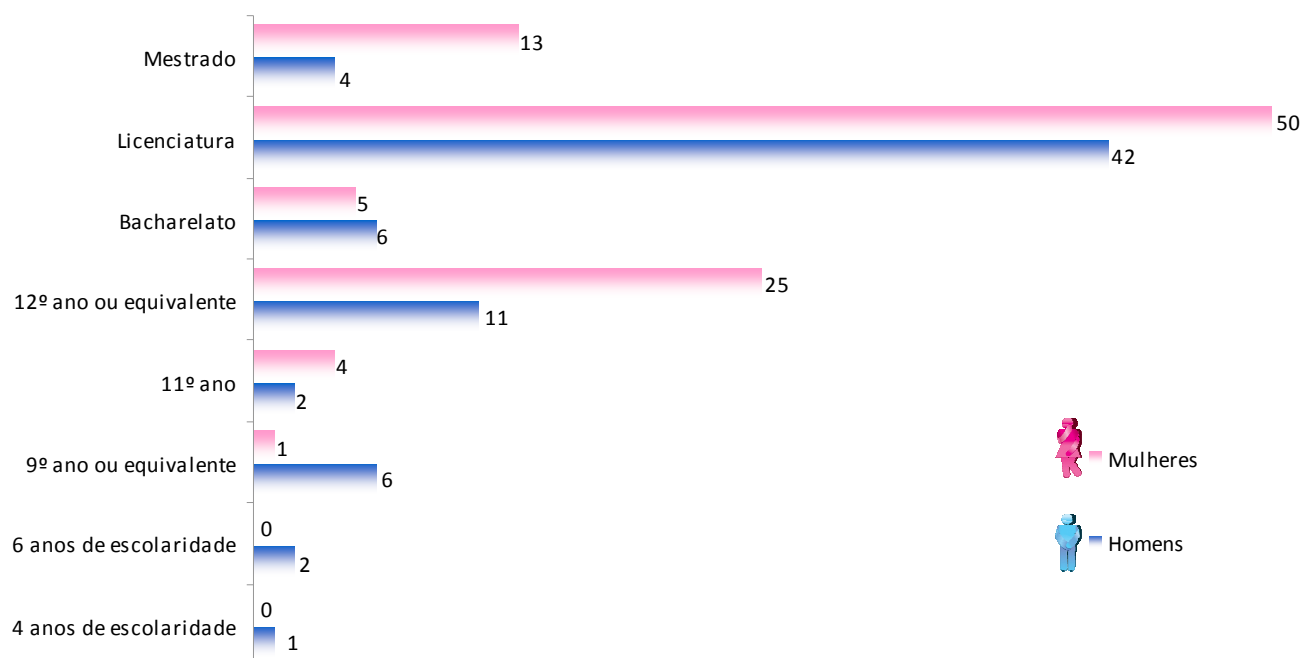
Trabalhadores Portadores de Deficiência

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



Estrutura Habilitacional

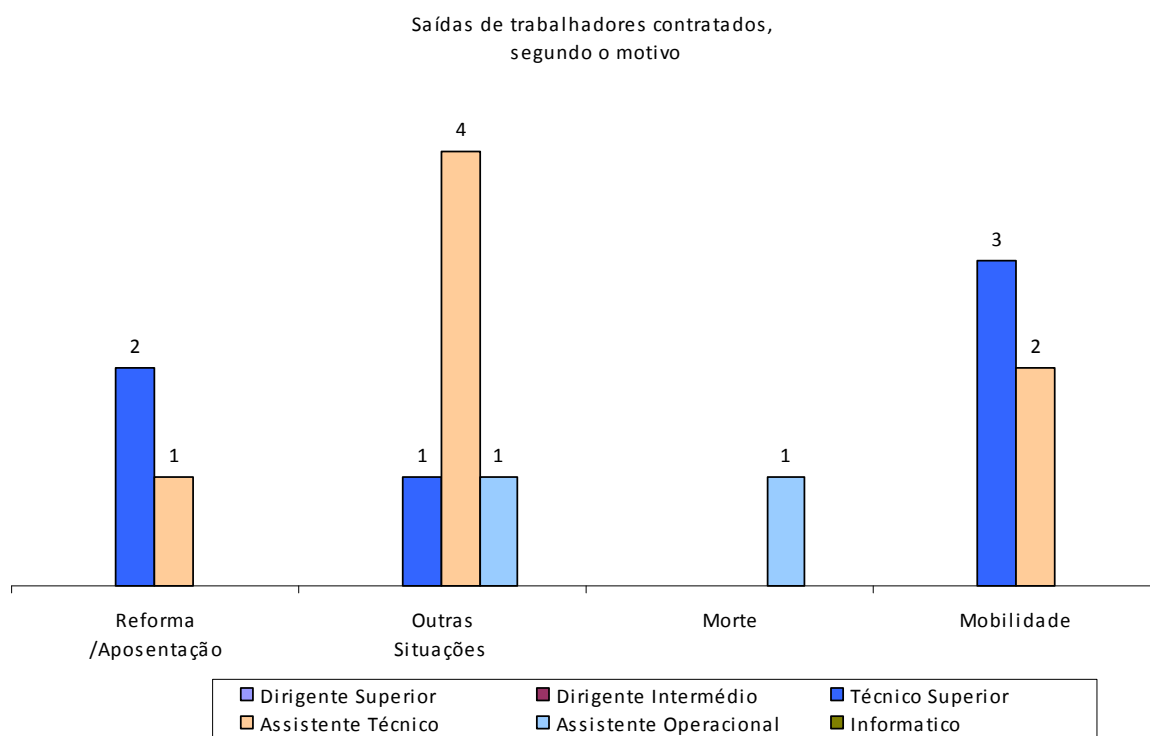
A licenciatura é o grau predominante com 53% dos efetivos, sendo o índice de formação superior (bacharelato, licenciatura, pós-graduação e mestrado) de 70%.



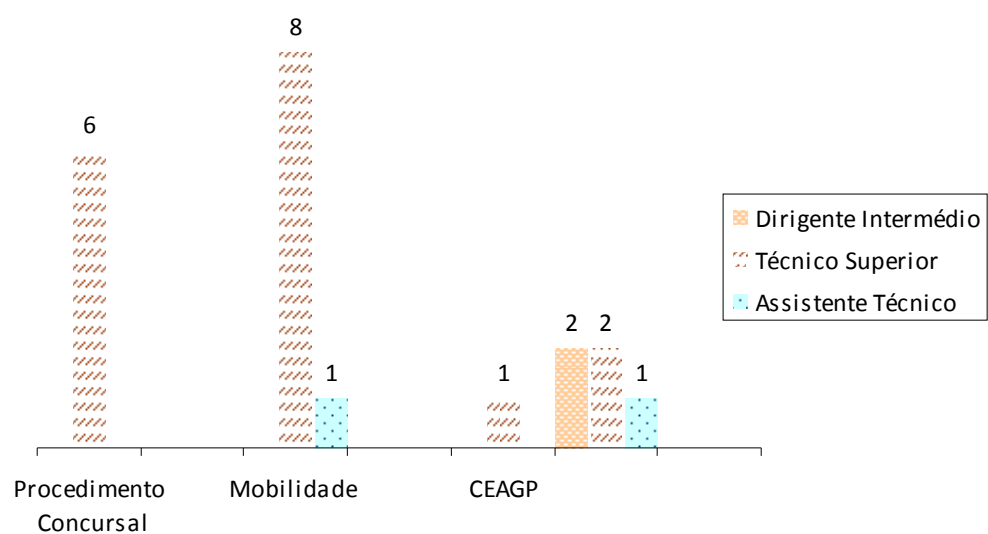
Comportamento Organizacional

- Mobilidade - Entradas e Saídas

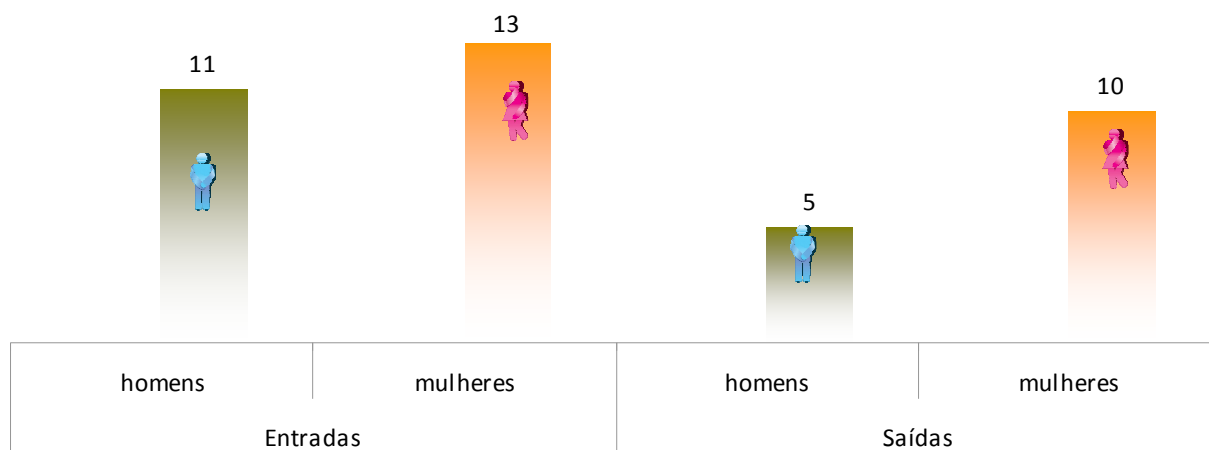
As admissões e/ou regressos registaram-se maioritariamente na carreira de técnico superior e assistente técnico. Quanto às saídas manteve-se a mesma tendência. O motivo que deu origem a grande parte das saídas foi a mobilidade e a aposentação.



Trabalhadores admitidos e regressados
segundo o modo de ocupação do posto



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

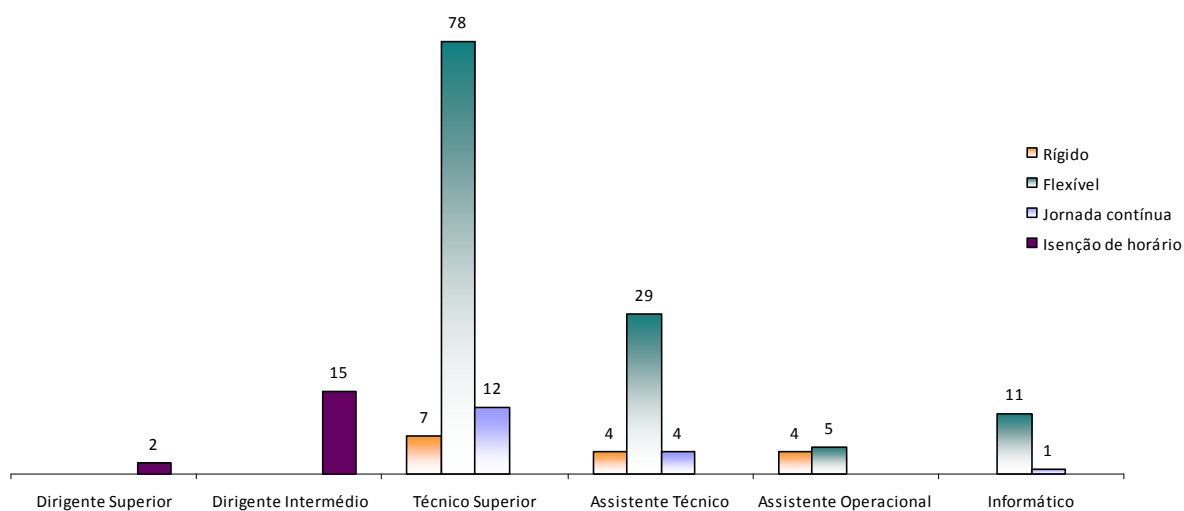
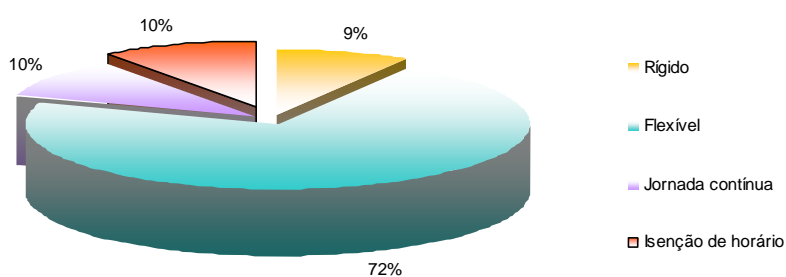


Promoções, Alterações do Posicionamento Remuneratório

No ano de 2015 não se verificaram modificações no que concerne a promoções e alteração do posicionamento remuneratório

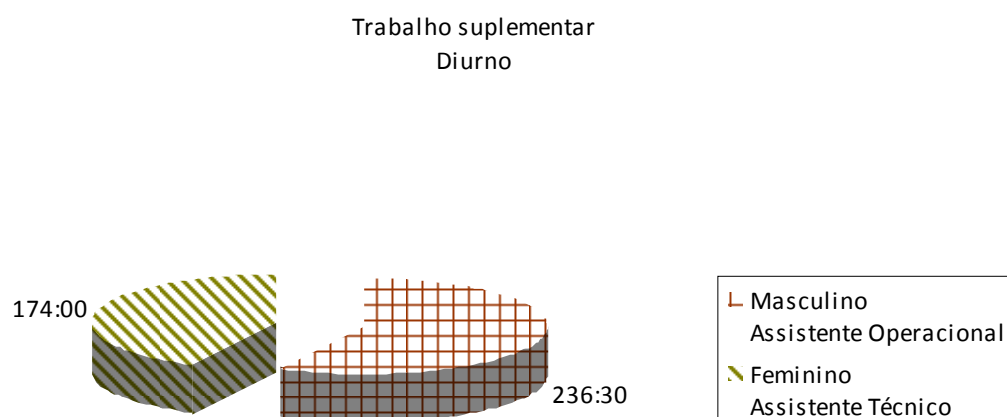
Modalidade de Horário

O horário de trabalho regra da DGADR é o horário flexível, sendo praticado por 72% dos efetivos, seguindo-se a isenção de horário e jornada contínua com 10%.



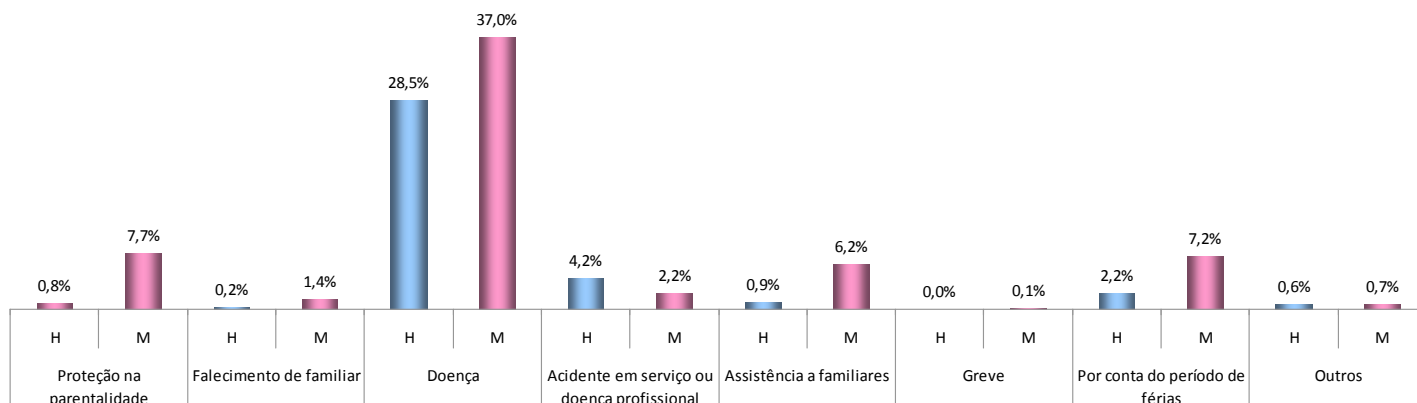
Trabalho Extraordinário Noturno e em Dias de Descanso Semanal, Complementar e Feriados

Foram prestadas 410:30 horas de trabalho suplementar, distribuídas da seguinte forma:

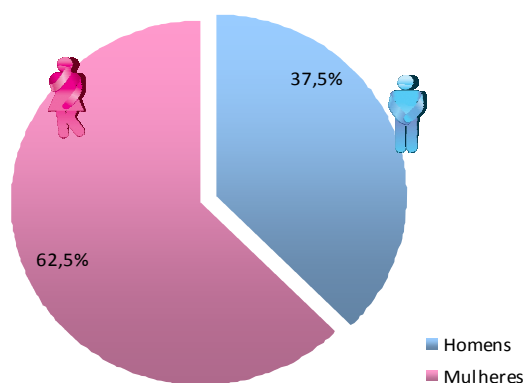


Ausência do Trabalho

O motivo de ausência ao trabalho com maior percentagem é a doença com 65,5%. Deste grupo 37% dos ausentes foram mulheres, como se pode constatar no gráfico seguinte:

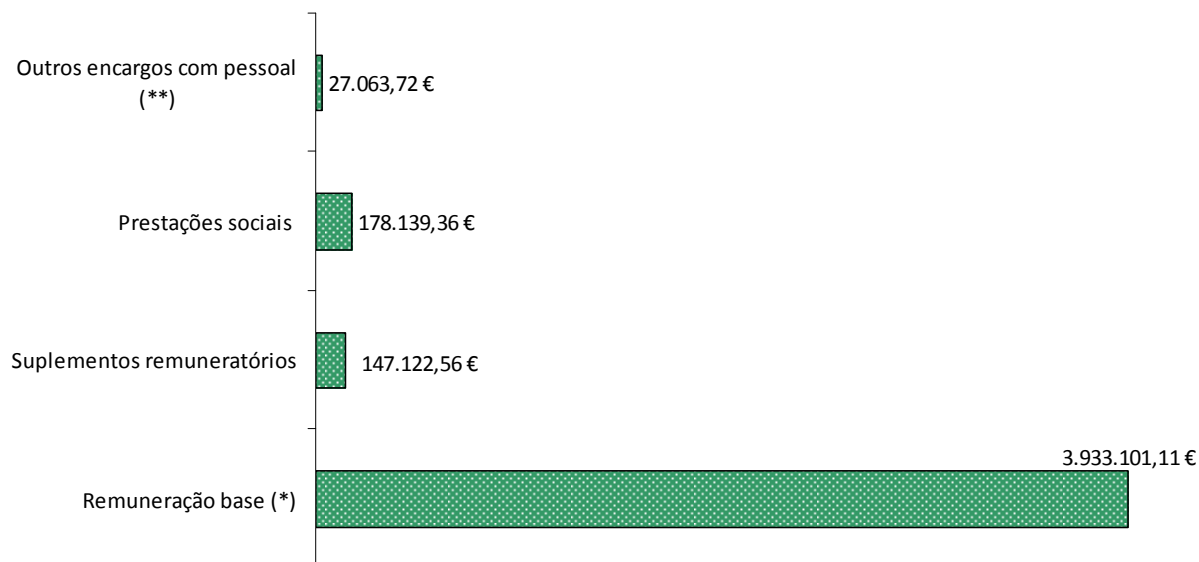


Também se verifica que na globalidade da ausência ao trabalho, o sexo feminino foi quem registou a maior taxa com um valor de 62,5%.



Encargos com Pessoal

O encargo global com o pessoal ascendeu a 4.285.426,75 €, distribuídos da seguinte forma:



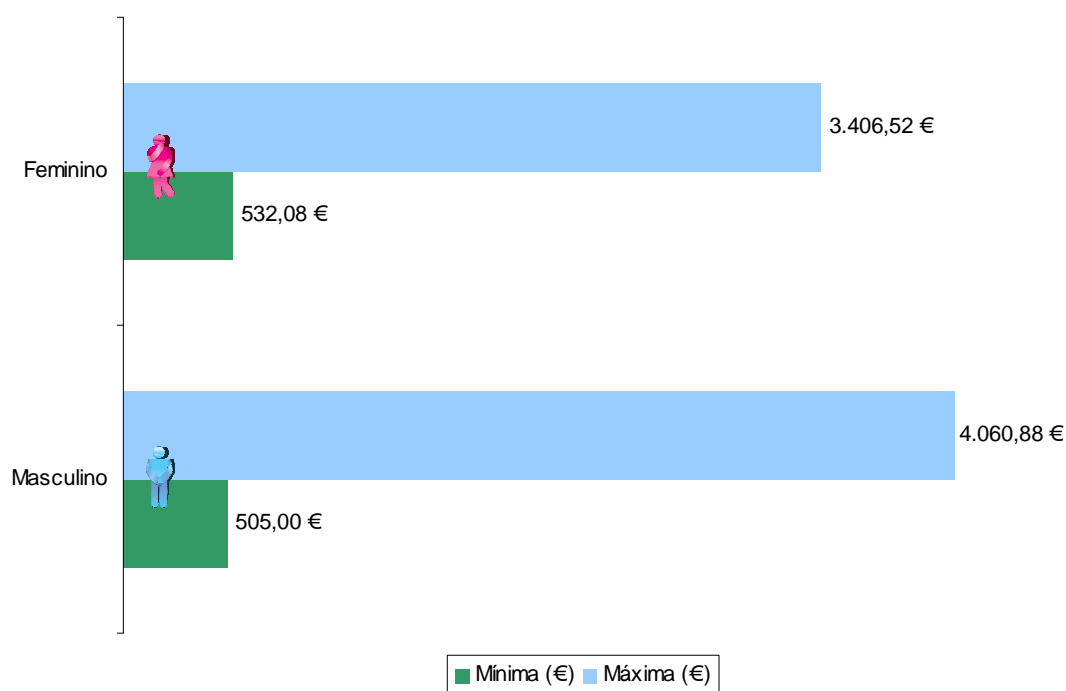
(*)Nota:

(*) - 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.

Não incluir prestadores de serviços

O leque salarial (relação entre a maior e a menor remuneração ilíquida) é de 8,0. A diferença entre a maior e menor remuneração base ilíquida, por género, apresenta-se a seguir:

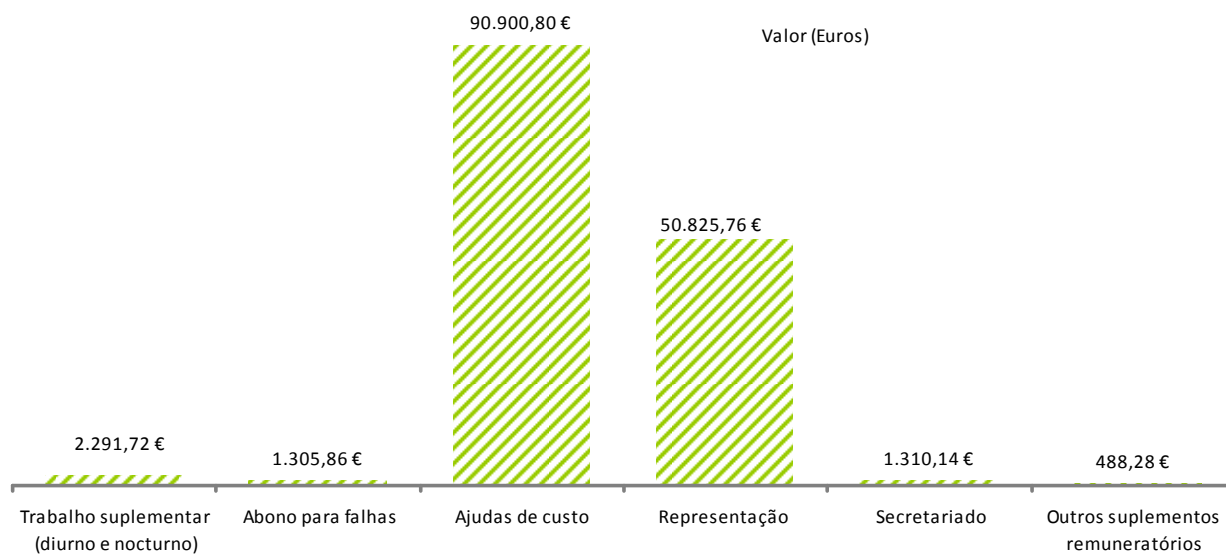


Prestações Sociais

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

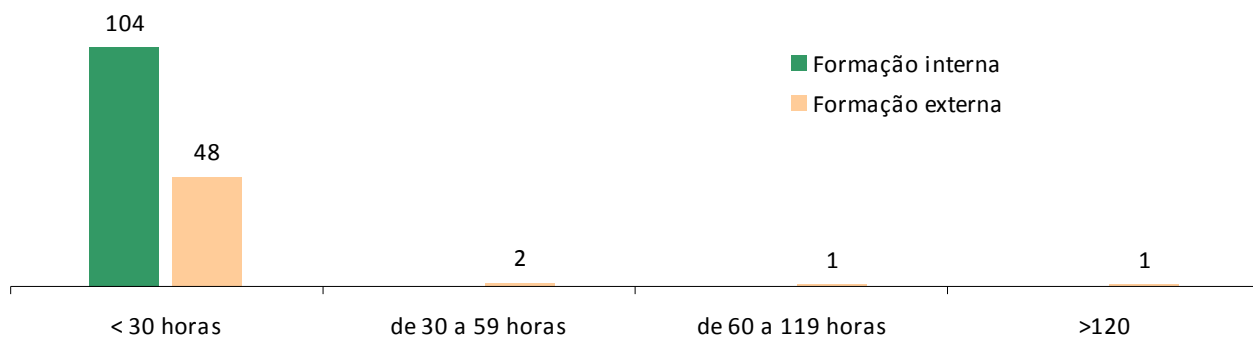


Suplementos Remuneratórios



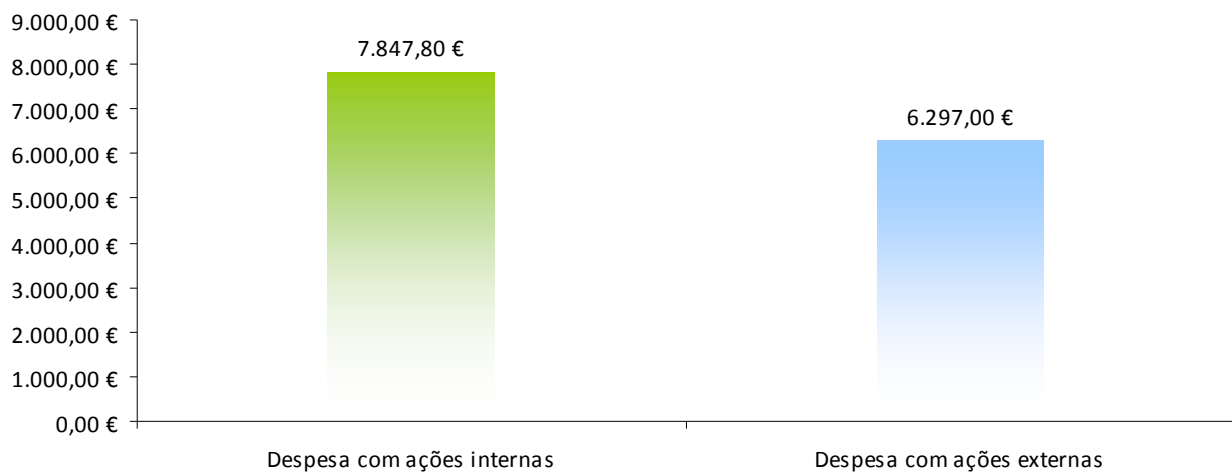
Formação Profissional

Durante o ano em análise, foram consideradas 156 ações de formação.

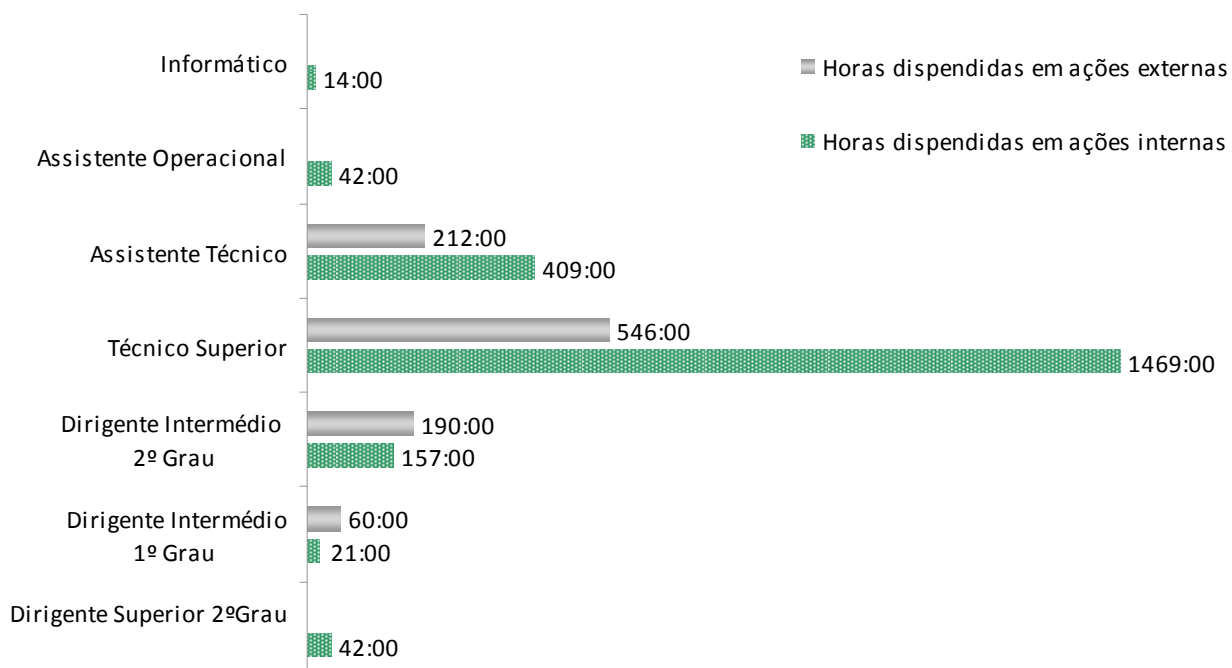


O investimento na formação foi de 14.144,80 € no ano em análise, assim distribuído:

Tipo de ação/valor	Valor (Euros)
Despesa com ações internas	7.847,80 €
Despesa com ações externas	6.297,00 €
Total	14.144,80 €



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



Relações Profissionais

Trabalhadores sindicalizados, com desconto no vencimento	23
--	----

Quadro de Índices

Tecnicidade	85%
Enquadramento	10%
Enquadramento feminino	6,1%
Feminização	57%
Formação superior	70%
Formação superior - mulheres	69%
Formação superior - homens	7%
Participação Global em Formação	55%

Conclusão

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

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

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

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

V - AVALIAÇÃO FINAL

ANO: 2015

Ministério da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Designação do Serviço|Organismo:

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Missão:

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

Objetivos Estratégicos (OE):

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

Objetivos Operacionais (OOP)

EFICÁCIA **PESO:** 45%

OOP1: Promover a valorização agrícola de lamas de depuração										Peso:	20%
Indicadores	Realizado 2013	Realizado 2014	Meta 2015	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind1 Data de apresentação, à tutela, de uma proposta para a criação do Grupo de Trabalho para a valorização agrícola de lamas			166	15	135	100%	dezembro	135	125,00%	Superou	25%
Taxa de Realização do OOP1										125%	
OOP2: Aumentar a área de regadio coletiva pública como forma de prevenção da carência de água										Peso:	20%
Indicadores	Realizado 2013	Meta 2014	Meta 2015	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind2 Nova área (em hectares) equipada		1854	855	0	2200	50%	dezembro	1472,50	111,48%	Superou	11%
Ind3 Percentagem de exploração da área			25%	0	65%	50%	dezembro	100%	146,88%	Superou	47%
Taxa de Realização do OOP2										129%	
OOP3: Promover a qualificação dos Recursos Humanos										Peso:	10%
Indicadores	Realizado 2013	Meta 2014	Meta 2015	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind4 Taxa de colaboradores com formação	37%	44,51%	25%	5%	40%	100%	dezembro	54%	148,33%	Superou	48%
Taxa de Realização do OOP3										148%	
OOP4: Rever o Regime Jurídico das Obras de Aproveitamento Hidroagrícola										Peso:	20%
Indicadores	Realizado 2013	Realizado 2014	Meta 2015	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind5 Data de apresentação, à tutela, de projeto de diploma			181	15	135	100%	dezembro	195	100,00%	Atingiu	0%
Taxa de Realização do OOP4										100%	
OOP5 : Promover a elaboração do Plano de Ação, que inclui o Plano de Comunicação, da RRN 2014-2020 e do Plano de Atividades da Rede Rural Nacional 2015-2016										Peso:	10%
Indicadores	Realizado 2013	Realizado 2014	Meta 2015	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind6 Número de dias para apresentação de proposta do Plano de Ação da RRN 2014-2020 (após publicação da Portaria que define a estrutura orgânica da RRN)			90	5	60	50%	dezembro	52	131,67%	Superou	32%
Ind7 Número de membros envolvidos na preparação do plano de atividades			25	5	60	50%	dezembro	103	155,71%	Superou	56%
Taxa de Realização do OOP5										144%	
OOP6: Promover a homogeneização de procedimentos relativos à certificação de entidades formadoras e homologação de ações										Peso:	20%
Indicadores	Realizado 2013	Realizado 2014	Meta 2015	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind8 Número de procedimentos no âmbito da formação profissional setorial			2	0	4	100%	dezembro	4,00	125,00%	Superou	25%
Taxa de Realização do OOP6										125%	
EFICIÊNCIA										PESO:	30%
OOP7: Promover a implementação de um sistema de gestão documental/processual										Peso:	20%
Indicadores	Realizado 2013	Realizado 2014	Meta 2015	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind9 Data da implementação do sistema (ambiente de testes)			350	15	305	100%	dezembro	308	123,33%	Superou	23%
Taxa de Realização do OOP7										123%	
OOP8: Melhorar a eficiência no processo de pagamento										Peso:	35%
Indicadores	Realizado 2013	realizado set 2014	Meta 2015	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind10 Percentagem de pagamentos em atraso relativamente ao orçamento		5%	5%	0,5%	0%	100%	dezembro	0%	125,00%	Superou	25%
Taxa de Realização do OOP8										125%	
OOP9: Recuperar a dívida de clientes										Peso:	20%
Indicadores	Realizado 2013	Realizado 2014	Meta 2015	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind11 Percentagem de processos instruídos junto da Autoridade Tributária e Aduaneira e recebimentos de clientes até 30/11/2015, referente à faturação de 2014.			80%	5%	100%	50%	dezembro	98%	122,50%	Superou	23%
Ind12 Percentagem de reavaliação de processos entregues na Autoridade Tributária e Aduaneira durante o ano de 2014.			80%	5%	100%	50%	dezembro	99%	123,75%	Superou	24%
Taxa de Realização do OOP9										123%	
OOP10: Promover a disponibilização cartográfica relativa a solos										Peso:	25%
Indicadores	Realizado 2013	Realizado 2014	Meta 2015	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind13 Número de temas no âmbito solos que constituem o referencial para a construção da base de dados cartográfica			2	0	4	100%	dezembro	4	125,00%	Superou	25%
Taxa de Realização do OOP10										125%	

OOP11: Reforçar a credibilidade do sistema de controlo dos regimes de qualidade											Peso:	30%
Indicadores		Realizado 2013	realizado set 2014	Meta 2015	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind14	Número de auditorias aos organismos de controlo e certificação		8	8	2	12	100%	dezembro	16	150,00%	Superou	50%
Taxa de Realização do OOP11												150%
OO12: Promover a Bolsa de Iniciativas dos grupos operacionais (GO) da Parceria Europeia de Inovação (PEI) AGRI											Peso:	30%
Indicadores		Realizado 2013	Realizado 2014	Meta 2015	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind15	Número de Iniciativas			8	1	12	100%	dezembro	65	456,25%	Superou	356%
Taxa de Realização do OOP12												456%
OOP13: Consolidar informação relativa aos regimes de Qualidade											Peso:	40%
Indicadores		Realizado 2013	Realizado 2014	Meta 2015	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind16	Data de apresentação de documento relativo ao regime de Modo de Produção Biológico (MPB)			333	30	293	100%	dezembro	362	100,00%	Atingiu	0%
Taxa de Realização do OOP13												100%

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
Objetivo Estratégico 3			x				x	x	x				

OBJETIVOS MAIS RELEVANTES												
Os objetivos mais relevantes são: OO1, OO2, OO4, OO6, OO8, OO10,OO13												
NOTAS EXPLICATIVAS												

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

JUSTIFICAÇÃO DE DESVIOS

Nota: indicador 3. No âmbito do OOP2 : Aumentar a área de regadio coletiva pública como forma de prevenção da carência de água, foi ultrapassado o valor crítico porque as excecionais condições meteorológicas verificadas permitiram que, em algumas obras, os rendimentos superassem os indicadores expectáveis, situação que possibilitou que a percentagem da área regada em exploração também ela fosse consideravelmente maior que a prevista inicialmente.

Nota: indicador 4. No âmbito do OOP3: Promover a qualificação dos Recursos Humanos o valor crítico foi ultrapassado porque se proporcionou a organização de vários cursos de interesse geral, a nível interno, aos quais tiveram acesso mais trabalhadores do que aqueles que estavam previstos. Tratou-se, pois, de dar formação a mais trabalhadores, nas instalações da DGADR, com menos custos.

Nota: indicador 6. No âmbito do OOP 5 - Promover a elaboração do Plano de Ação, que inclui o Plano de Comunicação, da RRN 2014-2020 e do Plano de Atividades da Rede Rural Nacional 2015-2016 , o valor crítico foi superado pelo facto de se ter iniciado a preparação do plano de ação logo no início de 2015, com os pontos focais da RRN, uma vez que não se sabia exatamente quando é que o diploma iria ser publicado. Foram realizadas reuniões em que foram discutidos os documentos preparatórios onde foram dados importantes contributos das regiões, tendo resultado o documento final que foi enviado na data indicada superando o valor crítico.

Nota: indicador 7. No âmbito do OOP5 : Promover a elaboração do Plano de Ação, que inclui o Plano de Comunicação, da RRN 2014-2020 e do Plano de Atividades da Rede Rural Nacional 2015-2016 , o valor crítico foi ultrapassado. A previsão de 60 membros a participar deveu-se ao facto dos membros estarem desmotivados no final do Programa para a Rede Rural Nacional (PRRN 2006-2013), devido aos vários problemas que ocorreram com o número excessivo de candidaturas, que resultou num atraso nas aprovações e o facto de algumas das candidaturas não terem sido aprovadas. Desta forma, a expectativa era de que não ocorresse grande adesão ao pedido de participação. Verificou-se no entanto um interesse, motivado pelos novos membros que entretanto aderiram à RRN.

Nota: indicador 14. No âmbito do OOP11 : Reforçar a credibilidade do sistema de controlo dos regimes de qualidade, foi ultrapassado o valor crítico, foi ultrapassado o valor crítico uma vez que no decorrer do ano de 2015, foi chegando ao conhecimento da DGADR situações que indicavam possíveis práticas de controlo nos regimes de qualidade não conformes com as disposições aplicáveis, apenas passíveis de confirmação em auditoria aos Organismos Controlo respetivos. Este acréscimo não foi previsto nem incluído na programação anual, aprovada inicialmente, e onde foi baseado o indicador. Embora tenha saído um elemento, em julho, da Divisão da Qualidade e Recursos Genéticos Divisão, a entrada de dois novos elementos permitiu assegurar o acréscimo de trabalho neste âmbito.

Nota: indicador 15. No âmbito do OO12: Promover a Bolsa de Iniciativas dos grupos operacionais (GO) da Parceria Europeia de Inovação (PEI) AGRI. Os Grupos Operacionais (GO) são algo de novo no programa de desenvolvimento rural e não era possível avaliar a adesão das entidades para promover parcerias neste âmbito. O sucesso de adesão pode justificar-se pelo trabalho que a RRN desenvolveu, promovendo reuniões e workshops que permitiram explicar a medida dos GO e os seus objetivos, o que permitiu esclarecer dúvidas e incentivar as entidades a estabelecer as parcerias e a apresentar as propostas de iniciativas, resultando que o valor crítico fosse largamente ultrapassado.

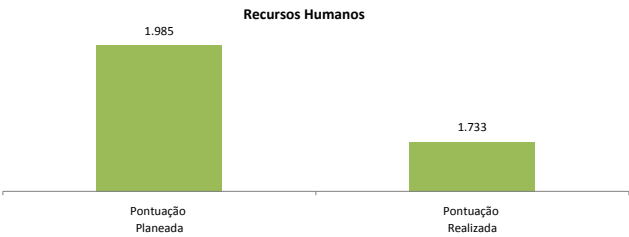
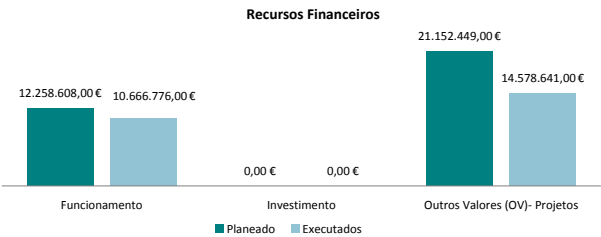
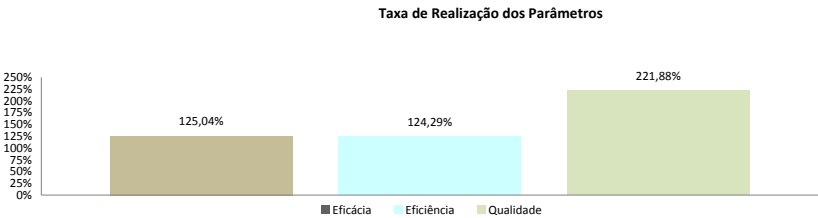
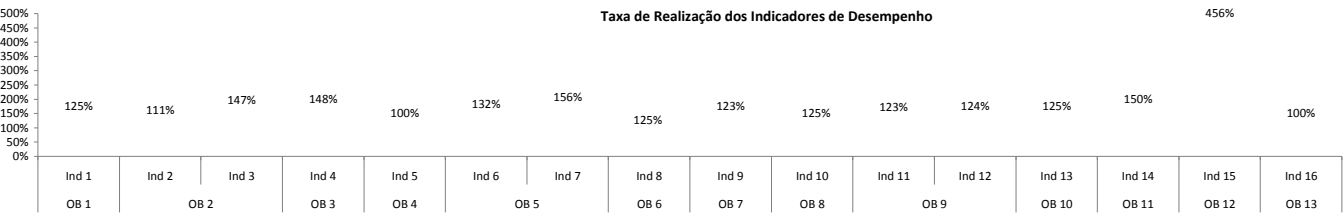
Eficácia	45%	Eficiência	30%	Qualidade	25%
125,04%		124,29%		221,88%	
AVALIAÇÃO FINAL DO SERVIÇO/ORGANISMO					
Bom	Satisfatório	Insuficiente			
149,02%					

DESIGNAÇÃO	PONTUAÇÃO	Pontuação Planeada	Pontuação Realizada	DESVIO
Dirigentes - Direção Superior	20	40	32,12	-7,88
Dirigentes - Direção intermédia e Chefes de equipa	16	240	235,36	-4,64
Técnico Superior - (inclui Especialistas de Informática)	12	1248	1099,43	-148,57
Coordenador Técnico - (inclui Chefes de Secção)	9	9	9	0
Assistente Técnico - (inclui Técnicos de Informática)	8	408	313,46	-94,54
Assistente Operacional	5	40	43,98	3,98
Total		1.985	1.733	-251,65

DESIGNAÇÃO	PLANEADO (€)	ORÇAMENTO CORRIGIDO	EXECUTADO	DESVIO
Orçamento de Funcionamento (OF)	9.576.465,00	12.258.608,00	10.666.776,00	-1.591.832
Despesas c/Pessoal	5.083.801,00	5.121.601,00	5.097.348,00	-24.253
Aquisições de Bens e Serviços	2.676.664,00	2.237.362,00	1.420.482,00	-816.880
Encargos Correntes da Dívida		7.000,00	221,00	-6.779
Outras despesas correntes	1.439.000,00	4.522.645,00	3.960.093,00	-562.552
Despesas de capital	370.000,00	370.000,00	188.632,00	-181.368
Orçamento de Investimento (OI)				
Outros Valores (OV) - Projetos	21.212.033,00	21.152.449,00	14.578.641,00	-6.573.808
Total (OF+OI+OV)	30.788.498,00	33.411.057,00	25.245.417,00	-8.165.640

Nota: A diferença ao nível do funcionamento entre orçamento corrigido e inicial deve-se a crédito especial por integração do saldo de gerência e reforço do OE no âmbito da gestão flexível

INDICADORES FONTES DE VERIFICAÇÃO												
Ind 1: Ofício de envio à tutela com proposta de criação do GT & Arquivado na Divisão de Gestão dos Recursos Naturais												
Ind2: Autos de vistoria & Arquivado na Direção de Serviços do Regadio												
Ind 3:Autos de vistoria & Arquivado na Direção de Serviços do Regadio												
Ind 4: Sistema de Recursos Humanos (SRH)												
Ind 5: Ofício de envio à tutela de projeto de diploma & Arquivado na Direção Superior												
Ind 6: Plano de Ação remetido à Direção da DGADR & Arquivado na Divisão da Diversificação da Atividade Agrícola, Formação e Associativismo												
Ind 7: Folhas de presenças das reuniões e respostas ao inquérito sobre temas a discutir no âmbito da rede& Arquivado na Divisão da Diversificação da Atividade Agrícola, Formação e Associativismo												
Ind 8:Documento elaborado & Arquivado na Divisão da Diversificação da Atividade Agrícola, Formação e Associativismo												
Ind 9:Sistema implementado (ambiente de testes)												
Ind 10:Orçamento inicial e mapas de pagamentos em atraso & Arquivadao na Divisão de Gestão Financeira												
Ind 11: Gestão de Recursos Financeiros Partilhada (GeRFIP)												
Ind 12: Ofícios enviados à Autoridade Tributária e Aduaneira & cópias Arquivadas na Divisão de Gestão Financeira												
Ind 13: Documento que constitui o referencial & Arquivado na Divisão do Ordenamento do Espaço Rural												
Ind 14: Número de relatórios de auditoria & Arquivado na Divisão da Qualidade e Recursos Genéticos												
Ind 15: Iniciativas inseridas no site da RRN & Arquivado na Divisão da Diversificação da Atividade Agrícola, Formação e Associativismo												
Ind 16:Informação remetida à Direção da DGADR & Arquivado na Divisão da Qualidade e Recursos Genéticos												



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

Para o ciclo de gestão de 2015, 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 2015 assumem o valor global de 231 dias, foi executado 87,32% do inicialmente previsto, ou seja, menos (-) 251,65 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 (-) 1.591.832 (-12,99%) considerando-se o valor executado face ao planeado corrigido de 87,01% . Em relação a outros projetos o desvio é de menos (-) 14.578.641 (-31,08%) correspondendo uma execução de 68,92%. No global a taxa de execução orçamental é de 82,00% face ao orçamento planeado e de 75,56% face ao valor do orçamento corrigido

Menção Proposta pelo Dirigente Máximo do serviço como Resultado da Autoavaliação

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

- Dos **51 objetivos** operacionais e de suporte propostos pelas unidades orgânicas, **39 foram superados, 9 atingidos e 3 não realizados ou realizados parcialmente** - **quociente de realização = 94%** (N.º objetivos superados + atingidos)/n.º total de objetivos;
- As **40 Atividades relevantes não planeadas**
- A análise dos resultados obtidos em cada um dos objetivos, considerando a ponderação das dimensões, nomeadamente **EFICÁCIA (45%), EFICIÊNCIA (30%) e QUALIDADE (25%)** resultando um valor de **125,04 %** no parâmetro **EFICÁCIA**, **124,29 %** no parâmetro **EFICIÊNCIA** e **221,88 %** no parâmetro **QUALIDADE**;
- O facto destes valores representarem a superação de **11 objetivos num total de 13** em que dos **7 objetivos** considerados **relevantes 5 foram superados** e atingindo-se uma **avaliação final de 149,02%**.

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

2 - Conclusões Prospetivas e Plano de Melhorias

Numa perspetiva de melhoria contínua e na linha de orientação já anteriormente adotada e, numa lógica de orientação para resultados e, foram apresentados em 2015 dois projetos ao Sistema de Apoios à Modernização Administrativa (SAMA) que foram aprovados:

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

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

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

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

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

Consideramos que o projeto que aqui se apresenta está alinhado com:

- As Grandes Opções do Plano para 2015 (GOP 2015)
- O Plano Global Estratégico de Racionalização e Redução de Custos com as Tecnologias da Informação e Comunicação na Administração Pública (PGETIC);
- O Plano de Ação Setorial do Ministério nomeadamente com a Medida 2 Racionalização, organização e gestão da função informática, a Medida 7 - Racionalização de comunicações e a Medida 9 - Plataforma de comunicações unificadas
- A Resolução do Conselho de Ministros (RCM) nº112/2012, de 31 de dezembro, republicada pela RCM nº22/2015, de 16 de abril, que aprovou a Agenda Portugal Digital, nomeadamente a área de intervenção 5 “Resposta aos desafios sociais” ao contribuir para uma maior eficiência e menor custo da Administração Pública, nomeadamente através da Medida 5.1.2 Racionalização das TIC na Administração pública”.

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

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

Para além disso, temos vindo a colaborar num conjunto de medidas de modernização administrativa na área da interoperabilidade, nomeadamente através de projetos desenvolvidos com a Direção-Geral do Livro e do Arquivo para a classificação MEF e projeto ASIA. Este projeto designado **Modernização Administrativa@DGADR** visa o desenvolvimento da plataforma relativa à Bolsa de Terras, o tratamento de arquivo relacionado com a implementação do sistema de gestão documental e processual, a implementação de um sistema de pagamentos pelo clientes via multibanco e a desmaterialização de processos, disponibilização de serviços online.

O projeto enquadra-se nas tipologias de operações previstas no artigo 83º do Regulamento da Competitividade e Internacionalização, alínea a e b do no 1., contribuindo para as Medida 11 – Utilização da Plataforma de Interoperabilidade da AP, Medida 13 – Serviços Públicos Eletrónicos, Medida 14 – Racionalização e Modernização Administrativa pelas TIC e Medida 15 – Central de Arquivo do GPTIC e alinhamento com as GOP2015 (Proposta de Lei n.º 253/XII) nomeadamente com Cidadania, justiça e segurança (Cidadania e Modernização Administrativa).

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

- Maior desenvolvimento do site com mais perguntas e respostas, de modo a diminuir as dúvidas existentes,
- Melhorar a estrutura da informação disponível on-line,
- Melhorar o planeamento e a oferta de oportunidades de formação.

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

- ✓ Programa de Formação em Gestão Pública - FORGEP
- ✓ Revisão do Código de Procedimento Administrativo
- ✓ Identificação de processos de negócio no âmbito da construção de planos de classificação conformes à macroestrutura funcional
- ✓ Modelação de processos de negócio
- ✓ Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas
- ✓ Elaborar Candidaturas ao "Portugal 2020"

- ✓ Contratação Pública - Elaboração de Cadernos de Encargos
- ✓ Avaliação Ambiental Estratégica
- ✓ Metodologias de auditoria a organismos de certificação de produtos
- ✓ "Sistema de normalização contabilística"
- ✓ O Novo Código do Procedimento Administrativo
- ✓ Auditoria de sistemas de informação conceitos e metodologias
- ✓ Bases de dados (Modelo relacional e linguagem SQL)
- ✓ O Código dos Contratos Públicos

VI - ANEXOS

QUADROS DO BALANÇO SOCIAL

1 - Recursos Humanos

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

Grupo/cargo/carreiral / Modalidades de vinculação	CT em Funções Públicas por tempo indeterminado		Comissão de Serviço no âmbito da LTFP		TOTAL
	M	F	M	F	
Dirigente superior de 1º grau a)			1		1
Dirigente superior de 2º grau a)				1	1
Dirigente intermédio de 1º grau a)			2	2	4
Dirigente intermédio de 2º grau a)			4	7	11
Técnico Superior	41	56			97
Assistente técnico	12	25			37
Assistente operacional	7	2			9
Informático	7	5			12
Total	67	88	7	10	172

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

ÍNDICE DE TECNICIDADE	Técnico Superior + Informático + Assistente técnico	85%
	Total de efetivos	
ÍNDICE DE ENQUADRAMENTO	Pessoal dirigente	10%
	Total de efetivos	
ÍNDICE DE ENQUADRAMENTO FEMININO	Pessoal dirigente feminino	6,1%
	Total de efetivos	
ÍNDICE DE FEMINIZAÇÃO	Efetivos do sexo feminino	57%
	Total de efetivos	

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

Grupo/cargo/carreira / Escalão etário e género	25-29		30-34		35-39		40-44		45-49		50-54		55-59		60-64		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente superior de 1º grau a)											1						1
Dirigente superior de 2º grau a)												1					1
Dirigente intermédio de 1º grau a)									1					1	2		4
Dirigente intermédio de 2º grau a)									1	3	2	2		2	1		11
Técnico Superior		1	3		1	3	3	4	6	12	8	14	3	12	14	9	97
Assistente técnico								3	1	2	4	3	3	10	4	7	37
Assistente operacional					1				2		2	2	1		1		9
Informático							2		1		2	2	2	2		1	12
Total	0	1	3	0	2	3	5	7	11	18	19	24	9	27	22	17	172

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

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

Grupo/cargo/carreira/ Tempo de serviço	até 5 anos		5 - 9		10 - 14		15 - 19		20 - 24		25 - 29		30 - 34		35 - 39		40 ou mais anos		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente superior de 1º grau a)											1								1
Dirigente superior de 2º grau a)		1																	1
Dirigente intermédio de 1º grau a)									1				1	2					4
Dirigente intermédio de 2º grau a)				1			1	1	3	2	2						1		11
Técnico Superior	2	3	5	5	1	3	3	1	5	9	8	16	4	10	10	7	3	2	97
Assistente técnico		1					1	1	3	1	4	4	7	3	6	3	3		37
Assistente operacional						1	1	1		2	1	3							9
Informático									4			2	4	1			1		12
Total	2	5	5	6	1	3	4	4	12	16	14	23	13	22	16	13	7	6	172

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

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

Grupo/cargo/carreira / Habilitação Literária	Menos de 4 anos de escolaridade		4 anos de escolaridade		6 anos de escolaridade		9.º ano ou equivalente		11.º ano		12.º ano ou equivalente		Bacharelato		Licenciatura		Mestrado		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente superior de 1º grau a)															1				1
Dirigente superior de 2º grau a)																	1		1
Dirigente intermédio de 1º grau a)															2	2			4
Dirigente intermédio de 2º grau a)															4	4		3	11
Técnico Superior													6	4	31	43	4	9	97
Assistente técnico					1		3		2	2	6	22		1					37
Assistente operacional			1		1		3	1		1	2								9
Informático										1	3	3			4	1			12
Total	0	0	1	0	2	0	6	1	2	4	11	25	6	5	42	50	4	13	172

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

ÍNDICE DE FORMAÇÃO SUPERIOR	Doutoramento+Mestrado+Licenciatura+Bacharelato	70%
	Total de efetivos	
ÍNDICE DE FORMAÇÃO SUPERIOR MULHERES	Doutoramento+Mestrado+Licenciatura+Bacharelato	69%
	Total de efetivos / Mulheres	
ÍNDICE DE FORMAÇÃO SUPERIOR HOMENS	Doutoramento+Mestrado+Licenciatura+Bacharelato	70%
	Total de efetivos / Homens	
ÍNDICE DE FORMAÇÃO Habilitacional	Secundário+básico	30%
	Efectivos reais	

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

Grupo/cargo/carreira	40 - 44		45 - 49		50 - 54		55 - 59		60 - 64		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente intermédio de 1º grau a)									1		1
Dirigente intermédio de 2º grau a)											0
Técnico Superior			1					1	1		3
Assistente técnico				1						2	3
Informático	1										1
Total	1	0	1	1	0	0	0	1	2	2	8

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

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

Grupo/cargo/carreira / Tipo de mudança	Procedimento concursal		Total
	M	F	
Dirigente superior de 1º grau a)			0
Dirigente superior de 2º grau a)			0
Dirigente intermédio de 1º grau a)			0
Dirigente intermédio de 2º grau a)			0
Técnico Superior		1	1
Assistente técnico			0
Assistente operacional			0
Aprendizes e praticantes			0
Informático			0
Total	0	1	1

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

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

Grupo/cargo/carreira	Rígido		Flexível		Jornada contínua		Isenção de horário		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente superior de 1º grau a)							1		1
Dirigente superior de 2º grau a)								1	1
Dirigente intermédio de 1º grau a)							2	2	4
Dirigente intermédio de 2º grau a)							4	7	11
Técnico Superior	5	2	33	45	3	9			97
Assistente técnico	3	1	8	21	1	3			37
Assistente operacional	4		3	2					9
Informático			6	5	1				12
Total	12	3	50	73	5	12	7	10	172

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

2 - Remunerações e Encargos

☀ **Estrutura Remuneratória por Género**

Género / Escalão de remunerações	Número de trabalhadores		
	Masculino	Feminino	Total
Até 500 €			0
501-1000 €	12	15	27
1001-1250 €	18	22	40
1251-1500 €	4	4	8
1501-1750 €	6	14	20
1751-2000€	8	13	21
2001-2250 €	5	1	6
2251-2500 €	4	9	13
2501-2750 €	10	12	22
2751-3000 €	2	3	5
3001-3250 €	4	5	9
3251-3500 €			0
3501-3750 €	1		1
Total	74	98	172

Remuneração (€)	Euros	
	Masculino	Feminino
Mínima (€)	505,00 €	532,08 €
Máxima (€)	4.060,88 €	3.406,52 €

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

LEQUE SALARIAL ILÍQUIDO	Maior remuneração base ilíquida	8,0
	Menor remuneração base ilíquida	

3 - Higiene e Segurança

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

Acidentes de trabalho		No local de trabalho					
		Total	Inferior a 1 dia (sem dar lugar a baixa)	1 a 3 dias de baixa	4 a 30 dias de baixa	Superior a 30 dias de baixa	Mortal
Nº total de acidentes de trabalho (AT) ocorridos no ano de referência	M	1	1				
	F	0					
Nº de acidentes de trabalho (AT) com baixa ocorridos no ano de referência	M	1				1	
	F	2			2		
Nº de dias de trabalho perdidos por acidentes ocorridos no ano	M	35				35	
	F	47			47		
Nº de dias de trabalho perdidos por acidentes ocorridos em anos anteriores	M	0					
	F	0					

Notas:

Considerar os acidentes de trabalho registados num auto de notícia.

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

4 - Formação Profissional

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

Tipo de ação/ duração	Menos de 30 horas	De 30 a 59 horas	de 60 a 119 horas	120 horas ou mais	Total
Internas	104				104
Externas	48	2	1	1	52
Total	152	2	1	1	156

Grupo/cargo/carreira/ Nº de participações e de participantes	Acções internas	Acções externas	TOTAL	
	Nº de participações	Nº de participações	Nº de participações (*)	Nº de participantes (**)
Dirigente superior de 2º grau a)	2		2	1
Dirigente intermédio de 1º grau a)	1	4	5	2
Dirigente intermédio de 2º grau a)	8	7	15	8
Técnico Superior	71	31	102	62
Assistente técnico	20	8	28	19
Assistente operacional	2		2	1
Informático		2	2	2
Total	104	52	156	95

Notas:

(*) - N.º de participações = n.º trabalhadores na acção 1 + n.º trabalhadores na acção 2 +...+ n.º trabalhadores na acção n (exemplo: se o mesmo trabalhador participou em 2 acções diferentes ou iguais com datas diferentes, conta como 2 participações);

(**) - Considerar o total de trabalhadores que, em cada grupo/cargo/carreira, participou em pelo menos 1 acção de formação (exemplo: se o mesmo trabalhador participou em 2 acções diferentes ou iguais com datas diferentes, conta apenas como 1 participante);

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

ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO EM FORMAÇÃO

N.º de participantes em ações de formação

Total de efetivos

55%

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

Grupo/cargo/carreira/ Horas dispendidas	Horas dispendidas em ações internas	Horas dispendidas em ações externas	Total de horas em ações de formação
Dirigente superior de 2º grau a)	42:00		42:00
Dirigente intermédio de 1º grau a)	21:00	60:00	81:00
Dirigente intermédio de 2º grau a)	157:00	190:00	347:00
Técnico Superior	1469:00	546:00	2015:00
Assistente técnico	409:00	212:00	621:00
Assistente operacional	42:00		42:00
Aprendizes e praticantes			0:00
Informático		14:00	14:00

Notas:

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

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

✿ **Despesas Anuais com Formação**

Tipo de ação/valor	Valor (Euros)
Despesa com ações internas	7.847,80 €
Despesa com ações externas	6.297,00 €
Total	14.144,80 €

☀ Relações Profissionais

Relações profissionais	Número
Trabalhadores sindicalizados	23
Elementos pertencentes a comissões de trabalhadores	
Total de votantes para comissões de trabalhadores	

ABREVIATURAS

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

RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2015

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 70

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>

©2016 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