

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve



**PLANO DE ATIVIDADES
2016**

Ficha técnica:

Título:

Plano de Atividades para 2016

Direção:

Diretor Regional: Fernando Manuel Neto Severino

Diretor Regional Adjunto: José Manuel Valente Graça

Editor:

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve

Patação

Apartado 282 8001-904 FARO, Portugal

Tel.: (+351) 289 870 700 Fax: (+351) 289 816 003

E-mail: gabdirector@drapalg.min-agricultura.pt

Website: <http://www.drapalg.min-agricultura.pt/>

Compilação dos dados. Conceção e elaboração:

GT SIADAP1_Núcleo de Apoio Jurídico, Assessoria e Auditoria Interna

Capa:

Divisão de Comunicação e Documentação (DCD)

Faro, março de 2016

ÍNDICE

I - INTRODUÇÃO	5
I.1 - NOTA INTRODUTÓRIA	6
I.2 - ENQUADRAMENTO LEGAL	9
I.2.1. - <i>Caraterização do Serviço e Missão</i>	9
I.2.2. - <i>Atribuições</i>	9
I.2.3. - <i>Estrutura Orgânica</i>	10
I.2.4. - <i>Área Geográfica</i>	12
I.3. - ORIENTAÇÕES ESTRATÉGICAS	13
I.4. - ORÇAMENTO E MAPA DE PESSOAL	14
I.5 - AMBIENTE EXTERNO	15
I.6 - UTENTES E SERVIÇOS PRESTADOS	15
I.7 - AMBIENTE INTERNO	16
II - ESTRATÉGIA E OBJETIVOS	19
II.1 - ESTRATÉGIA	20
II.2 - ALINHAMENTOS DOS OBJETIVOS DA DRAP ALGARVE	21
II.2.1. <i>Matriz da Relação entre Objetivos Estratégicos da DRAP Algarve e Políticas Públicas.</i> ..	21
II.2.2. <i>Matriz da Relação entre Objetivos Operacionais e Objetivos Estratégicos da DRAP Algarve</i>	22
II.3 - QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO QUAR DRAP ALGARVE 2016	25
II.4 - MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	28
II.5 - O SISTEMA DE CONTROLO INTERNO E A PREVENÇÃO DE RISCOS	28
III - RECURSOS DISPONÍVEIS	31
III.1 - RECURSOS HUMANOS	32
III.1.1. - <i>Recursos humanos planeados por Cargo/Carreira e por Unidade Orgânica</i>	32
III.1.2. - <i>Formação Profissional</i>	35
III.2 - RECURSOS FINANCEIROS	39
III.3 - RECURSOS PATRIMONIAIS	39
III.3.1 - <i>Frota Automóvel</i>	39
III.3.2 - <i>Património Imobiliário</i>	41
III.3.3 - <i>Parque Informático</i>	42
IV - ATIVIDADES PREVISTAS	43
IV.1 - DIREÇÃO	44
IV.2 - DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO (DCD)	46
IV.2.1. <i>Competências</i>	46
IV.2.2. <i>Objetivos Anuais e respetivos indicadores de execução e metas da Unidade Orgânica</i> ..	47
IV.3 - DELEGAÇÃO DO SOTAVENTO	48
IV.3.1. <i>Competências</i>	48
IV.3.2. <i>Objetivos Anuais e respetivos indicadores de execução e metas da Unidade Orgânica</i> ..	49
IV.4 - DELEGAÇÃO DO BARLAVENTO	50
IV.4.1. <i>Competências</i>	50
IV.4.2. <i>Objetivos Anuais e respetivos indicadores de execução e metas da Unidade Orgânica</i> ..	51
IV.5 - DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO (DSA)	52
IV.5.1. <i>Competências</i>	52
IV.5.2. <i>Objetivos Anuais e respetivos indicadores de execução e metas da Unidade Orgânica</i> ..	53
IV.6 - DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE INVESTIMENTO (DSI)	55
IV.6.1. <i>Competências</i>	55
IV.6.2. <i>Objetivos Anuais e respetivos indicadores de execução e metas da Unidade Orgânica</i> ..	56

IV.7 - DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLO (DSC)	57
<i>IV.7.1. Competências</i>	57
<i>IV.7.2. Objetivos Anuais e respetivos indicadores de execução e metas da Unidade Orgânica</i>	58
IV.8 - DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO AGRO-ALIMENTAR E RURAL (DSDAR)	60
<i>IV.8.1. Competências</i>	60
<i>IV.8.2. Objetivos Anuais e respetivos indicadores de execução e metas da Unidade Orgânica</i>	61

I - INTRODUÇÃO

I.1 - Nota Introdutória

A metodologia de elaboração deste Plano de Atividades teve em conta a necessária articulação entre o estatuído no Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro, na Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro com a atual redação e no Decreto-Lei n.º 135/99 de 22 de abril com a atual redação.

De acordo com o estabelecido no Decreto - Lei n.º 183/96, de 27 de setembro, todos os serviços e organismos da administração pública devem elaborar Planos e Relatórios de Atividades anuais. O Plano anual de Atividades deve discriminar os objetivos a atingir, os programas a realizar e os recursos a utilizar, o qual, após aprovação pelo ministro competente, fundamentará a proposta de orçamento, devendo ser corrigido em função deste, após a aprovação da Lei do Orçamento.

A elaboração e aprovação do Plano de Atividades, incluindo os objetivos, atividades, indicadores de desempenho do serviço e de cada unidade orgânica estão associadas à fase inicial do ciclo anual de gestão de cada organismo estabelecida no Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP) (cf artigos 7.º e 8.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, na atual redação).

A atividade que se planeia prosseguir pela DRAP decorre (1) da legislação que define a missão e respetivas atribuições¹, sua estrutura nuclear e correspondentes competências² e sua estrutura flexível³, (2) da estratégia do Ministério da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e do Ministério do Mar, em alinhamento direto com as Grandes Opções do Plano com os quais se devem alinhar os objetivos estratégicos da DRAP, (3) das orientações estratégicas definidas nas Cartas de Missão dos Dirigentes Superiores da DRAP Algarve, (4) das medidas de prevenção de riscos de gestão estabelecidas no PPRGiCIC e (5) dos recursos (financeiros, humanos e patrimoniais) previstos dispor (apresentados no orçamento, no mapa de pessoal e no plano de compras que atualizará o já disponível e que transita para o ano seguinte).

Em articulação com o GPP, enquanto organismo coordenador, são fixados objetivos operacionais do organismo (alguns comuns a todas as DRAP), e em alinhamento com estes, de forma articulada e participada, estabelecem-se para cada unidade orgânica os objetivos anuais e respetivos indicadores de medida e metas, calendarização e atividades que concorrem para a sua concretização. A construção deste instrumento de gestão contou com a participação ativa das Unidades Orgânicas, dando cumprimento ao estabelecido na alínea f) do n.º 2 do artigo 15.º da Lei

¹ Decreto Regulamentar n.º 39/2012, de 11 de abril

² Portaria n.º 305/2012, de 4 de outubro

³ Despacho n.º 13475/2012, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 200, de 16 de outubro de 2012 e republicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 98 de 22 de maio de 2013

n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro. O resultado deste processo foi sistematizado e com base nele foi construído o presente documento.

De acordo com o acima referido relativo ao SIADAP, a avaliação está associada à fase final do ciclo anual de gestão e baseia-se na auto-avaliação, a qual se apoia em:

- os resultados obtidos face ao planeado (taxa de execução);
- a apreciação do desempenho por parte dos utentes (grau de satisfação aferido através de um questionário à satisfação dos utentes, aplicado no início do primeiro trimestre do ano seguinte);
- a apreciação dos trabalhadores e dirigentes intermédios (grau de satisfação aferido através de um questionário à satisfação dos trabalhadores e dirigentes intermédios, aplicado no início do primeiro trimestre do ano seguinte);
- a auto-avaliação do sistema de controlo interno - consiste na aferição do nível de adequação dos fatores críticos de sucesso - ambiente interno (referencial ético e organizacional) e na aferição do nível de risco em processos críticos, seguidas do estabelecimento de adequados mecanismos de controlo do tipo preventivo. Estes conteúdos integram um outro instrumento de gestão, cujo documento previsional é o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de corrupção e infrações conexas e cujo sumário constitui o ponto II.5 deste Plano Anual de Atividades (O Sistema de Controlo Interno e a Prevenção de Riscos).

No que respeita à elaboração do Plano de Atividades para 2016 não foi possível seguir rigorosamente o cronograma apresentado, pois o final de 2015 foi um ano atípico, com mudança de governo, em Novembro. As alterações à programação temporal deveram-se à necessidade de adaptar o cronograma às datas de apresentação das propostas de (1) Grandes Opções do Plano para o quadriénio 2016-2019 e (2) lei do Orçamento de Estado para 2016, que por sua vez estiveram condicionadas pela data da posse do XXI Governo Constitucional a 26 de novembro de 2015. As propostas de Lei para discussão e aprovação, pela XIII Legislatura, das Grandes Opções do Plano 2016-2019 e do Orçamento de Estado 2016 foram apresentadas à Assembleia da República a 5 de fevereiro de 2016 com votação final a 16 de março de 2016, escassos dias antes da data limite para o envio da proposta do Plano de Atividades da DRAP Algarve 2016, e quase quatro meses após 30 de novembro, data limite legalmente estabelecida para apresentar o Plano de Atividades para o ano seguinte.

Por outro lado, as sucessivas alterações na estrutura do Governo e dos Ministérios que sucessivamente têm tutelado as DRAP desde 2012 (MAMAOT, MAM e MAFDRP/MMar) não foram

seguidas de reestruturação das DRAP. Daqui deriva que, neste Plano, designadamente no enquadramento legal da DRAP, se façam referências a vários Ministérios que, sucessivamente tem integrado: ao Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território (MAMAOT)⁴, Ministério da Agricultura e do Mar (MAM)⁵, e Ministério da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural (MAFDR)⁶ e ao Ministério do Mar (MMar)⁷

⁴ Cf Decreto Lei nº 7/2012 que define a estrutura orgânica do MAMAOT revogado pelo Decreto-Lei nº 18/2014 de 4 de fevereiro que define a estrutura orgânica do MAM

⁵ Cf Decreto-Lei nº 18/2014 de 4 de fevereiro que define a estrutura orgânica do MAM que revoga o Decreto Lei nº 7/2012 que define a estrutura orgânica do MAMAOT

⁶ Cf nº 3 artº 27º Decreto-lei nº 251-A/2015 de 17 de dezembro que aprova a orgânica do XXI Governo Constitucional

⁷ Cf nº 3 artº 27º Decreto-lei nº 251-A/2015 de 17 de dezembro que aprova a orgânica do XXI Governo Constitucional

1.2 - Enquadramento legal

1.2.1. - Caracterização do Serviço e Missão

A Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve, abreviadamente designada por DRAP Algarve é uma das cinco Direções Regionais com atribuições nas áreas da agricultura e do mar. São serviço periféricos da administração direta do Estado, dotadas de autonomia administrativa e com dupla tutela: o Ministério da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e o Ministério do Mar⁸.

As DRAP têm por missão⁹ “participar na formulação e execução das políticas nas áreas da agricultura, do desenvolvimento rural e das pescas e, em articulação com os organismos e serviços centrais competentes e de acordo com as normas e orientações por estes definidas, contribuir para a execução das políticas nas áreas de segurança alimentar, da proteção animal, da sanidade animal e vegetal, da conservação da natureza e das florestas, no quadro de eficiência da gestão local de recursos”.

1.2.2. - Atribuições

Conforme estabelecido no Decreto Regulamentar n.º 39/2012, de 11 de abril as atribuições da DRAP são as seguintes:

- a) Executar, na região, as medidas de política agrícola, de desenvolvimento rural, e das pescas;
- b) Realizar o levantamento das características e das necessidades dos subsectores agrícola, agroindustrial e das pescas e dos territórios rurais, no quadro do sistema estatístico nacional;
- c) Executar, de acordo com as normas funcionais definidas pelos serviços e organismos centrais, as ações necessárias à receção, análise, aprovação, acompanhamento e validação dos projetos de investimento apoiados por fundos públicos, bem como promover a tramitação relativa à receção, análise e validação conducente ao pagamento dos respetivos apoios;
- d) Incentivar ações e projetos de intervenção no espaço rural e de programas ou planos integrados de desenvolvimento rural e apoiar os agricultores e as suas associações, bem como as populações rurais no âmbito das atribuições que prosseguem;

⁸ cf n.º3 art.º 27º Decreto Lei 251-A/2015 de 17/12 que aprova a lei orgânica do XXI Governo Constitucional

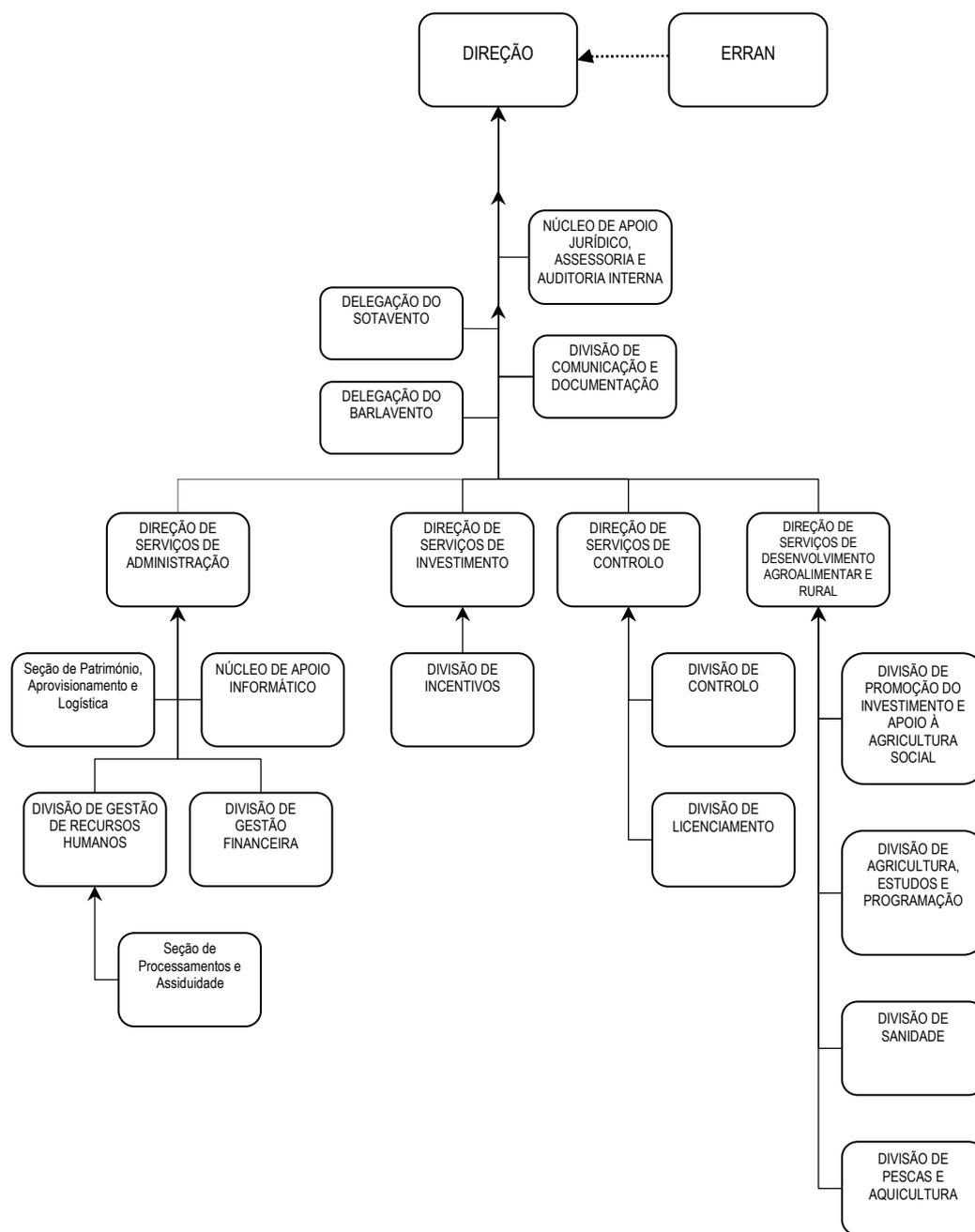
⁹ cf Decreto-Lei n.º 18/2014 de 4 de fevereiro que define a estrutura orgânica do MAM que revoga o Decreto Lei n.º 7/2012 que define a estrutura orgânica do MAMAOT

- e) Coordenar a execução de ações conjuntas enquadradas nos planos oficiais de controlo no âmbito da segurança alimentar, da proteção animal e da sanidade animal e vegetal, de acordo com as orientações funcionais emitidas pelos organismos e serviços centrais competentes em razão da matéria;
- f) Executar as ações enquadradas nos planos oficiais de controlo relativos aos regimes de apoio no âmbito da política agrícola comum, de acordo com as orientações funcionais emitidas pelos organismos e serviços centrais competentes em razão da matéria;
- g) Coordenar o processo de licenciamento no âmbito do regime económico da atividade pecuária, de acordo com as orientações funcionais emitidas pelos serviços e organismos centrais competentes em razão da matéria;
- h) Coordenar o processo de licenciamento das indústrias alimentares no âmbito do regime do exercício da atividade industrial, de acordo com as orientações funcionais emitidas pela autoridade responsável pela gestão do sistema de segurança alimentar;
- i) Colaborar na execução a nível regional, de acordo com as orientações funcionais emitidas pelos serviços e organismos centrais competentes em razão da matéria, da gestão das áreas classificadas, bem como da conservação da natureza e da gestão sustentável de espécies, habitats naturais da flora e da fauna selvagem e de geosítios;
- j) Colaborar na execução de ações enquadradas nas políticas de ordenamento florestal, do regime florestal, das fileiras florestais, políticas cinegéticas, aquícolas das águas interiores e as relativas a outros produtos ou recursos da floresta, bem como acompanhar os programas ou planos de gestão e proteção da floresta, de acordo com as orientações funcionais emitidas pelos serviços e organismos centrais competentes em razão da matéria.

I.2.3. - Estrutura Orgânica

A estrutura orgânica da DRAP Algarve, de acordo com a Portaria n.º 305/2012, de 4 de outubro, que estabeleceu a sua estrutura nuclear e correspondentes competências, e com o despacho n.º 13475/2012, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 200, de 16 de outubro de 2012 e republicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 98 de 22 de maio de 2013, que definiu a sua estrutura flexível, é a que se representa graficamente no organograma que se segue:

Organograma da DRAP Algarve¹⁰



¹⁰ Cf despacho n.º 13475/2012, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 200, de 16 de outubro de 2012 e republicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 98 de 22 de maio de 2013

I.2.4. - Área Geográfica

O âmbito de atuação da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve estabelecido no Decreto Regulamentar n.º 39/2012, de 11 de abril, corresponde ao nível II da Nomenclatura de Unidades Territoriais para Fins Estatísticos (NUTS II) do continente.

Integra 2 áreas distintas (o barlavento, a área oeste e o sotavento a área leste) e abrange 16 concelhos indicados na figura abaixo apresentada.

Está sedeadada em Faro (Patacão) e as duas áreas geográficas supra-referidas constituem o âmbito geográfico de ação das Delegações (Delegação do Barlavento e Delegação do Sotavento) conforme se apresenta no mapa seguinte:



A Direção Regional assegura o atendimento presencial nos seguintes locais:

- Sede em Patacão
- Delegação de Barlavento, sedeadada no Porto de Pesca de Portimão, em Parchal/Lagoa
- Delegação de Sotavento, sedeadada no Largo de Santo Amaro, em Tavira
- Núcleo das Pescas em Olhão
- Núcleo de Alcoutim da Delegação de Sotavento

I.3. - Orientações Estratégicas

Como atrás referido, o XXI Governo Constitucional submeteu, a 5 de fevereiro de 2016, à Assembleia da República as Grandes Opções do Plano 2016-2019 com o parecer do Conselho Económico Social, e à data da elaboração deste Plano, a respetiva Lei ainda não tinha sido publicada.

As Grandes Opções do Plano 2016-2019 exprimem o novo modelo de desenvolvimento económico e social e uma nova estratégia de consolidação das contas públicas que, no essencial, se sumariza a seguir:

- a. O relançamento de um crescimento forte e com uma base sólida e sustentável é essencial para garantir a solvabilidade financeira do país e para melhorar as condições de vida dos portugueses.
- b. Para um crescimento económico sustentado revela-se essencial a aposta na competitividade das empresas, criando as condições para o investimento, a inovação e a internacionalização, ao mesmo tempo que se promove a criação de emprego e se combate a precariedade.
- c. A estratégia de reforço da competitividade deve passar pela valorização da capacidade científica nacional e reforço da cooperação entre empresas, centros de conhecimento e instituições de transferência de tecnologia;
- d. O crescimento económico inclusivo requer uma Administração Pública capaz de cumprir as suas funções de soberania, para melhorar a qualidade da democracia, da segurança interna e da defesa, mas também da justiça e da regulação económica e uma Administração Pública forte que valorize o exercício de funções públicas;
- e. As pessoas constituem o mais importante ativo do país. Apostar na valorização do capital humano é condição primeira para um país mais próspero;
- f. Importa tirar partido pleno do nosso território, aproveitando todas as suas potencialidades, promovendo um desenvolvimento económico equilibrado, harmonioso e ecologicamente sustentável (a estratégia de desenvolvimento territorial terá duas frentes - a atlântica e a peninsular).
- g. Portugal deve projetar uma filosofia clara na ordem internacional, promotora da paz, defensora dos Direitos Humanos, da Democracia e do Estado de Direito, a par com uma atitude consentânea no âmbito das políticas de cooperação e desenvolvimento.
- h. É preciso defender mais democracia na UE, maior solidariedade entre os diferentes estados-membros e o aprofundamento da coesão económica e social da UE.

As orientações estratégicas emanadas na Carta de Missão das DRAP¹¹, de acordo com as linhas orientadoras definidas pelo Programa do XIX Governo Constitucional¹², são as seguintes:

- a) Promover o aumento da produção nacional com vista a contribuir para a autossuficiência alimentar medida em termos globais, ou seja, em valor;
- b) Contribuir para melhorias ao nível da concentração da oferta e para o aumento do peso da produção nas cadeias de distribuição alimentar e outras;
- c) Contribuir para aumentar o rendimento dos agricultores, condição essencial para a atração de jovens para a agricultura e fator crucial para obter transformações rápidas e duráveis neste sector;
- d) Contribuir para a criação e dinamização de mercados de proximidade e para o aumento da disponibilidade de terras para o desenvolvimento de projetos do sector agrícola, incentivando o início de atividade de novos agricultores, nomeadamente dos mais jovens;
- e) Contribuir para o aumento e consolidação da competitividade, da valorização da inovação, do dinamismo empresarial e do conhecimento;
- f) Contribuir para tornar o mar um vetor essencial do desenvolvimento português, contribuindo para repensar o conceito estratégico de Portugal;
- g) Contribuir para a defesa do sector das pescas e para a promoção da aquicultura num enquadramento de sustentabilidade;
- h) Contribuir para o desenvolvimento de um território sustentável;
- i) Contribuir para a simplificação e atualização das políticas de licenciamento, urbanismo, ordenamento do território e mobilidade social.

I.4. - Orçamento e Mapa de Pessoal

O Plano de Atividades articula-se com o Orçamento e o Mapa de Pessoal anuais aprovados, nos quais se apresentam respetivamente, os recursos financeiros e dos recursos humanos planeados. (*vide* Cap. III deste documento).

¹¹ Carta de Missão das DRAP, Secretaria de Estado da Agricultura, 20 de novembro de 2012

¹² Lei n.º 64-A/2011 de 30 dezembro

I.5 - Ambiente Externo

Na sequência de eleições legislativas a 4 de outubro de 2015, iniciou-se a XIII Legislatura e a 26 de novembro de 2015, tomou posse o XXI Governo Constitucional.

O Governo segue um novo modelo de desenvolvimento e uma nova estratégia de consolidação de contas públicas. O Plano de Atividades foi elaborado enquanto decorria na Assembleia da República a discussão do Orçamento de Estado para 2016, o qual foi aprovado a 16 de março 2016.

I.6 - Utentes e Serviços prestados

Uma parte significativa dos utentes da DRAP Algarve são agricultores (em 2009, existiam no Algarve cerca de 12 000 explorações agrícolas) e pescadores (em 2013, estavam registados nos portos do Algarve, cerca de 750 embarcações e de 350 apanhadores) e seus representantes. Bastante menos significativo em número, mas com elevado peso económico, são nossos utentes outros agentes económicos a quem prestamos serviços na área da agricultura, pescas, ambiente e ordenamento do território.

Além das entidades privadas individuais e coletivas acima referidas, a DRAP Algarve relaciona-se com outros organismos da administração pública, seja central, regional e local (GPP, IFAP, DGAV, DGRM, IVV, CCDRALg, outras Direções Regionais de Agricultura e Pescas, Autarquias, entre outros).

Apresentam-se a seguir alguns números relativos aos setores agrícola (Fonte: INE, Recenseamento Agrícola 2009) e das pescas (Fonte: DRAP Algarve 2012), os quais permitem fazer uma primeira abordagem à quantificação dos utentes da DRAP Algarve:

Número de explorações agrícolas (nº)	12 383
Superfície total das explorações (ha)	165 189
Superfície agrícola útil (SAU) (ha)	88 297

Número de embarcações de pesca (nº)	742
Número de apanhadores (pesca apeada e apanha animais marinhos) (nº)	338
Organizações do setor das pescas, sedeadas no Algarve:	
Número de associações (nº)	15
Número de associados das associações (nº)	1763
Número de embarcações associadas (nº)	140

No Algarve, a média por exploração da superfície total era de 13 ha e a da superfície agrícola útil era de 7 ha.

As 742 embarcações existentes em 2012, distribuíam-se pelas capitánias dos portos de Olhão, Vila Real de Santo António e Portimão são os que têm mais embarcações registadas (respetivamente

95, 94 e 92 embarcações), seguidas de Sagres (81) e de Faro e de Quarteira, ambas com 73 embarcações, cada uma. Estão ainda registadas nas capitánias de Lagos, Albufeira, Tavira e Fuzeta, respetivamente 66, 59, 55 e 54 embarcações.

Dos 338 apanhadores registados nas capitánias dos portos do Algarve, mais de 80% estão registados nas capitánias dos portos de Olhão (34%), de Faro (21%) e de Lagos (27%). Os restantes distribuem-se pelas capitánias de Vila Real de Santo António (9%), de Portimão (6%) e de Tavira (4%).

Estão sedeadas no Algarve, 15 das 41 associações do setor existentes no país.

Além das atividades de suporte ao seu funcionamento, A DRAP presta serviços aos seus utentes externos, que, de uma forma sucinta se listam a seguir:

- ações necessárias à receção, análise, aprovação, acompanhamento e validação dos projetos de investimento apoiados por fundos públicos e respetivos pagamentos, enquanto organismo intermédio em contato direto com os agentes económicos e ligação aos organismos centrais responsáveis;
- prestação de serviços a organismos responsáveis pelo Controlo relativos ao regime de apoio público e ao Sistema de Identificação Parcelar;
- prestação de serviços relativos aos sistemas estatístico nacional e de informação agrária, aos organismos responsáveis;
- apoio técnico aos sectores produtivos regionais;
- execução das medidas de política agrícola e de desenvolvimento rural, ambiente, ordenamento e gestão sustentável do território e pescas na região, em coordenação com os organismos centrais;
- resposta a solicitações externas (emissão de licenças, certificados, pareceres, atendimento);

I.7 - Ambiente Interno

Como já referido, a 26 de novembro de 2015, tomou posse o XXI Governo Constitucional e através do Decreto-Lei nº 251-A/2015 de 17 de dezembro foi aprovada a sua orgânica, que integra o Ministério de Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e o Ministério do Mar, ambos com tutela das DRAPs.

Neste momento, em que está a ser elaborado o presente Plano de Atividades e que já foi publicada a orgânica do XXI Governo Constitucional ¹³, ainda não foram publicados os diplomas que estabelecem as orgânicas dos atuais Ministérios (MAFDR e MMar) e ainda estão em vigor (desde

¹³ Decreto-Lei nº 251-A/2015 de 17 de dezembro

2012, no âmbito do XIX Governo e da XII legislatura) os diplomas legais que definem a DRAP, designadamente os seus (1) modelo organizacional ¹⁴, (2) estrutura, competências das unidades orgânicas nucleares e número máximo de unidade orgânicas flexíveis¹⁵, (3) estrutura flexível da DRAP Algarve e respetivas competências¹⁶.

Dada a dispersão da área geográfica e as características de uma significativa parte dos seus utentes, a DRAP Algarve assegura o atendimento presencial na sede (Patacão) e nas Delegações (Tavira e Alcoutim e Parchal/Lagoa) e no balcão de atendimento de Olhão (pescas). Em Olhão concentram-se apanhadores de pesca apeada e apanhadores de animais marinhos (porto onde estão registados mais de metade destes operadores registados nas capitánias dos portos do Algarve) e o maior número de embarcações (porto onde estão registadas 95 das 742 embarcações registadas nas capitánias dos portos do Algarve).

No seu desempenho enquanto trabalhadores e dirigentes da DRAP Algarve, órgão da Administração Pública, regem-se pelos valores fundamentais e princípios consagrados na Constituição e na lei, quadro de referência organizacional e ético de prestação de serviço público e concretamente, no código do procedimento administrativo (decreto lei 4/2015), no estatuto dos dirigentes (lei 2/2004 com a atual redação), na lei geral do trabalho em funções públicas (Lei 35/2014 com a atual redação) e demais diplomas que estabelecem a orgânica e funcionamento das DRAP (Lei orgânica do Ministério(s) que tutela(m); Modelo Organizacional das DRAP; Estrutura das DRAP e competências das respetivas Unidades Orgânicas nucleares; Estrutura flexível da DRAP Algarve).

¹⁴ Decreto Regulamentar 39/2012 de 11 de abril

¹⁵ Portaria 305/2012 de 4 de outubro

¹⁶ Despacho 13475/2012 publicado a 16 de outubro de 2012 e republicado a 22 de maio de 2013

II - ESTRATÉGIA E OBJETIVOS

II.1 - Estratégia

Em alinhamento com as políticas públicas do XIX Governo Constitucional¹⁷, os Dirigentes Superiores da DRAP assumiram, em sede de Carta de Missão¹⁸, os seguintes compromissos estratégicos:

- i) Assegurar a plena execução dos instrumentos de apoio aos sectores agrícola e das pescas;
- ii) Garantir a execução dos Planos Anuais de Controlo;
- iii) Intensificar a cooperação com os agentes do sector e do meio rural e consolidar a confiança do sector na DRAP;
- iv) Garantir a eficiência e qualidade dos serviços prestados - Aperfeiçoamento dos instrumentos organizacionais e sistemas de informação existentes e a articulação com os serviços do MAMAOT;
- v) Otimizar a gestão dos recursos e controlar os custos de funcionamento.

Com base nestes compromissos e de acordo com a missão e atribuições da DRAP Algarve, estabeleceram-se os seguintes objetivos estratégicos:

- otimizar a gestão e aplicação dos fundos estruturais e/ou outras medidas de apoio aos setores agrícola e das pescas maximizando a sua execução;
- consolidar a imagem da DRAP Algarve junto dos seus clientes;
- otimizar a gestão dos recursos;

¹⁷ Lei n.º 64-A/2011 de 30 de dezembro

¹⁸ Carta de Missão das DRAP, Secretaria de Estado da Agricultura, 20 de novembro de 2012

II.2 - Alinhamentos dos objetivos da DRAP Algarve

II.2.1. Matriz da Relação entre Objetivos Estratégicos da DRAP Algarve e Políticas Públicas

Com base nas linhas orientadoras atrás definidas foram estabelecidos os Objetivos Estratégicos da DRAP Algarve cujos alinhamentos se apresentam na tabela seguinte.

Objetivos estratégicos DRAP Algarve		OE1: Otimizar a gestão e aplicação dos fundos estruturais e/ou outras medidas de apoio aos setores agrícola e das pescas, maximizando a sua execução	OE2: Consolidar a Imagem da DRAP Algarve junto dos seus clientes	OE3: Otimizar a gestão dos recursos
		Eficácia	Qualidade	Eficiência
Compromissos estratégicos				
Finanças públicas e crescimento	Consolidação Orçamental	RI	RI	RD
Medidas setoriais	Agricultura	RD	RD	RI
	Mar	RD	RD	RI
	Ordenamento do Território	RD	RD	RI

Legenda: RD - Relação Direta RI - Relação Indireta

II.2.2. Matriz da Relação entre Objetivos Operacionais e Objetivos Estratégicos da DRAP Algarve

Os objetivos estratégicos são operacionalizados pelas várias unidades orgânicas que os concretizam e cujos alinhamentos (relação direta e relação indireta) se apresentam nas tabelas que a seguir se apresentam.

A Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve, estabeleceu 8 objetivos operacionais, sendo 3 da Dimensão Eficácia; 2 da Dimensão Eficiência e 3 da Dimensão Qualidade. Apresenta-se a seguir na matriz de alinhamento, a relação dos objetivos operacionais com os objetivos estratégicos traçados.

Objetivos Operacionais		Objetivos Estratégicos	OE1: Otimizar a gestão e aplicação dos fundos estruturais e/ou outras medidas de apoio aos setores agrícola e das pescas, maximizando a sua execução	OE2: Consolidar a Imagem da DRAP Algarve junto dos seus clientes	OE3: Otimizar a gestão dos recursos
Eficácia	001	Garantir a execução do Programa de Desenvolvimento Rural (PDR 2020)	RD	RD	RI
	002	Garantir a execução do Programa Operacional Pesca (PROMAR e MAR 2020)	RD	RD	RI
	003	Assegurar a execução do Plano Anual de Controlo	RD	RI	RI
Eficiência	004	Agilizar a emissão de pareceres e licenças	RD	RD	RD
	005	Aumentar a eficiência da prestação de serviços informativos	RD	RD	RD
Qualidade	006	Garantir a satisfação dos clientes	RD	RD	RI
	007	Promover a Qualificação dos RH da DRAP Algarve	RD	RD	RD
	008	Assegurar o reporte ao GPP dos indicadores de desempenho comuns que permitem a comparação entre as DRAP	RD	RD	RD

Legenda: RD - Relação Direta

RI - Relação Indireta

Matriz de alinhamento dos objetivos operacionais das UO com os estratégicos (1/2)

UO	Objetivo operacional anual UO (comuns e específicos)	Objetivo estratégico	OE1: Otimizar a gestão e aplicação dos fundos estruturais e/ou outras medidas de apoio aos setores agrícola e das pescas, maximizando a sua execução	OE2: Consolidar a Imagem da DRAP Algarve junto dos seus clientes	OE3: Otimizar a gestão dos recursos
Comum a todas as UO	Contribuir para uma melhor gestão patrimonial através da reconciliação física bem como da redução de custos		RI	RI	RD
Comum a todas as UO	Promover o grau de qualificação dos Recursos Humanos da U.O.		RD	RD	RD
Comum a todas as UO	Assegurar, atempadamente, a resposta à Direção da informação necessária à elaboração, monitorização e reporte dos IG (PA, QUAR, Indicadores Comuns e Auto Avaliação)		RD	RD	RD
DCD1	Assegurar a Execução do Plano de Comunicação da DRAP Algarve e o cumprimento do calendário de eventos da DRAP Algarve		RI	RD	
DCD3	Assegurar a continuação do tratamento das Massas Acumuladas		RI		RD
DCD4	Assegurar a participação no processo "Dieta Mediterrânica/Património da Humanidade"			RD	
Deleg Sot 1	Assegurar os controlos de situações anómalas no gasóleo colorido/marcado no prazo previsto		RD		
Deleg Sot 2	Garantir, com qualidade, a resposta a solicitações externas no atendimento presencial		RD	RD	
Deleg Sot 3	Assegurar as verificações físicas no local, no âmbito de pedidos de apoio ao Investimento, no prazo de 30 dias		RD	RD	
Deleg Sot 4	Assegurar a execução de vistorias e emissão de declarações		RD	RD	
Deleg Barl 1	Assegurar os controlos de situações anómalas no gasóleo colorido/marcado no prazo previsto		RD		
Deleg Barl 2	Garantir, com qualidade, a resposta a solicitações externas no atendimento presencial		RD	RD	
Deleg Barl 3	Assegurar as verificações físicas no local, no âmbito de pedidos de apoio ao Investimento, no prazo de 30 dias		RD	RD	
Deleg Barl 4	Assegurar a execução de vistorias e emissão de declarações		RD	RD	

Matriz de alinhamento dos objetivos operacionais com os estratégicos (2/2)

Objetivo estratégico UO Objetivo operacional anual UO		OE1: Otimizar a gestão e aplicação dos fundos estruturais e/ou outras medidas de apoio aos setores agrícola e das pescas, maximizando a sua execução	OE2: Consolidar a Imagem da DRAP Algarve junto dos seus clientes	OE3: Otimizar a gestão dos recursos
		DSA1	Aumentar a eficiência do desempenho através da desmaterialização de um processo na esfera da gestão de recursos humanos	RD
DSA2	Agilizar a prestação de serviços no âmbito da formação profissional setorial agrícola	RD	RD	
DSI1	Garantir a execução do PDR2020	RD	RD	
DSI2	Garantir a execução do PROMAR e MAR2020	RD	RD	
DSI3	Coordenar/acompanhar as competências delegadas na área das pescas	RI	RD	
DSC1	Assegurar a execução do Plano Anual de Controlo	RD		
DSC2	Assegurar a Execução de ações de Fiscalização da RAN	RD		
DSC3	Garantir, com qualidade, o atendimento presencial no âmbito do SIP (Parcelário)	RD		
DSC4	Garantir resposta a pedidos de licenciamento e emissão de pareceres	RD	RD	
DSC5	Garantir a análise de pedidos de pagamento sob coordenação da DSI	RD	RD	
DSDAR1	Garantir (1) a resposta aos pedidos de emissão de pareceres, (2) a análise de amostras apresentadas ao laboratório e (3) assegurar o controlo anual dos OE (viveiros) licenciados	RD	RD	
DSDAR2	Assegurar o cumprimento e implementação dos Planos (1) de Comunicação referente à U.O.; (2) de Ação Nacional de Uso Sustentável dos Pesticidas (PANUSP); (3) de Promoção da Agricultura Social	RD	RD	RI
DSDAR3	Assegurar o cumprimento do plano amostral da Rede de Informação de Contabilidades Agrícolas (RICA)	RD		

Legenda:

Comum. Objetivo operacional anual, comum a todas as unidades orgânicas

DCD. Divisão de Comunicação e Documentação

Deleg Sot. Delegação de Sotavento

Deleg Barl. Delegação de Barlavento

DSA. Direção de Serviços de Administração

DSI. Direção de serviços de Investimento

DSC. Direção de serviços de Controlo

DSDAR. Direção de Serviços de Desenvolvimento Agroalimentar e Rural

II.3 - Quadro de Avaliação e Responsabilização QUAR DRAP Algarve 2016

Apresentam-se a seguir, no respetivo *template*, os objetivos estratégicos e operacionais bem como os seus indicadores, metas e valores críticos e respetivos pesos (indicador no objetivo operacional, objetivo no parâmetro e parâmetro no QUAR) bem como os valores da execução nos dois ciclos de gestão anteriores, quando aplicável, i.e. quando se trata do mesmo objetivo e indicador.

ANO: 2016												
Ministério da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e Ministério do Mar												
Designação do Serviço Organismo:												
Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve												
Missão:												
A Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve tem por missão Participar na formulação e execução das políticas nas áreas da agricultura, do desenvolvimento rural e das pescas e, em articulação com os organismos e serviços centrais competentes e de acordo com as normas e orientações por estes definidas, contribuir para a execução das políticas nas áreas de segurança alimentar, da proteção animal, da sanidade animal e vegetal, da conservação da natureza e das florestas, no quadro de eficiência da gestão local dos recursos.												
Objetivos Estratégicos (OE):												
										Meta	Grau de concretização	
OE1: Otimizar a gestão e aplicação dos fundos estruturais e/ou outras medidas de apoio aos setores agrícola e das pescas maximizando a sua execução.												
OE2: Consolidar a imagem da DRAP Algarve junto dos seus clientes.												
OE3: Otimizar a gestão dos recursos												
Objetivos Operacionais (OOP)												
EFICÁCIA											PESO:	35%
OOP1: Garantir a execução do Programa de Desenvolvimento Rural (PDR2020)											Peso:	35%
Indicadores		Realizado 2014	Realizado 2015	Meta 2016	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind1	Taxa de Análise de Pedidos de Apoio	NA	92	80%	10,0%	100%	50%			0,00%	Não atingiu	-100%
Ind2	Taxa de análise de Pedidos de Pagamento	NA	NA	80%	10,0%	100%	50%			0,00%	Não atingiu	-100%
											Taxa de Realização do OOP1	0%
OOP2: Garantir a execução do Programa Operacional Pesca (PROMAR e MAR2020)											Peso:	30%
Indicadores		Realizado 2014	Realizado 2015	Meta 2016	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind3	Taxa de análise de Pedidos de Apoio MAR2020	NA	NA	80%	10%	100%	50%			0,00%	Não atingiu	-100%
Ind4	Taxa de validação de Pedidos de Pagamento PROMAR e MAR2020	NA	NA	80%	10%	100%	50%			0,00%	Não atingiu	-100%
											Taxa de Realização do OOP2	0%
OOP3: Assegurar a execução do Plano Anual de Controlo in loco											Peso:	35%
Indicadores		Realizado 2014	Realizado 2015	Meta 2016	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind5	Taxa de cumprimento do Plano Anual de Controlo - Pedido único (PU)	100	97	95%	2,5%	100%	50%			0,00%	Não atingiu	-100%
Ind6	Taxa de antecipação do cumprimento do Plano Anual de Controlo - Outras ajudas	NA	NA	90%	5,0%	100%	20%			0,00%	Não atingiu	-100%
Ind7	Taxa de antecipação do cumprimento do Plano Anual de Controlo - Investimento	NA	NA	90%	5,0%	100%	30%			0,00%	Não atingiu	-100%
											Taxa de Realização do OOP3	0%
EFICIÊNCIA											PESO:	35%
OOP4: Agilizar a emissão de Pareceres e Licenças											Peso:	50%
Indicadores		Realizado 2014	Realizado 2015	Meta 2016	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind8	Taxa de resposta a pedidos de emissão de pareceres e licenças antes do limite do prazo estabelecido	94,20	94	95%	2,5%	100%	100%			0,00%	Não atingiu	-100%
											Taxa de Realização do OOP4	0%
OOP5: Aumentar a eficiência da prestação de serviços informativos											Peso:	50%
Indicadores		Realizado 2014	Realizado 2015	Meta 2016	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind9	Prazo para início de funcionamento do centro de contacto da DRAP Algarve (nº dias até ao final do ano)	NA	NA	305	10	244	50%			225,00%	Superou	125%
Ind10	Prazo para disponibilização do catálogo de serviços	NA	NA	274	10	220	50%			226,85%	Superou	127%
											Taxa de Realização do OOP5	226%
QUALIDADE											PESO:	30%
OOP6: Assegurar a satisfação dos utentes											Peso:	25%
Indicadores		Realizado 2014	Realizado 2015	Meta 2016	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind11	Índice de satisfação (escala de 1 a 5)	NA	NA	3,5	0,5	5,0	100%			0,00%	Não atingiu	-100%
											Taxa de Realização do OOP6	0%
OOP7: Promover a qualificação dos RH											Peso:	25%
Indicadores		Realizado 2014	Realizado 2015	Meta 2016	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind12	Taxa de cobertura da formação profissional	38,15	35	35%	5%	50%	100%			0,00%	Não atingiu	-100%
											Taxa de Realização do OOP7	0%
OOP8: Assegurar o reporte ao GPP dos indicadores de desempenho comuns que permitem a comparação entre as DRAP											Peso:	50%
Indicadores		Realizado 2014	Realizado 2015	Meta 2016	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Mês (monitorização)	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind13	N.º de reportes enviados ao GPP	4	3	1	0	2	50%			0,00%	Não atingiu	-100%
Ind14	Prazo de entrega do reporte após o fecho do trimestre (em dias úteis)	NA	NA	30	10	5	50%			130,00%	Superou	30%
											Taxa de Realização do OOP8	65%

RELAÇÃO entre OBJETIVOS ESTRATÉGICOS e OBJETIVOS OPERACIONAIS								
	OB1	OB2	OB3	OB4	OB5	OB6	OB7	OB8
Objetivo Estratégico 1	X	X	X	X	X		X	
Objetivo Estratégico 2	X	X		X	X	X	X	
Objetivo Estratégico 3					X			X

OBJETIVOS MAIS RELEVANTES
 OO1, OO3, OO4, OO5, OO8 _ 5 objetivos operacionais (de entre 8) que no total fazem 74,5%
 REGRA: Para este efeito, são considerados objetivos mais relevantes aqueles que, somando os pesos por ordem decrescente de contribuição para a avaliação final, perfazem uma percentagem superior a 50%, resultante do apuramento de, pelo menos, metade dos objetivos.

NOTAS EXPLICATIVAS

JUSTIFICAÇÃO DE DESVIOS
(objetivos/indicadores)

PARÁMETROS			
Eficácia	35,00%	Eficiência	35,00%
Taxa de realização	0,00%	Taxa de realização	39,54%
Qualidade		Taxa de realização	9,75%

AVALIAÇÃO FINAL DO SERVIÇO/ORGANISMO

Bom	Satisfatório	Insuficiente
17%		

RECURSOS HUMANOS

DESIGNAÇÃO	PONTUAÇÃO	Pontuação Planeada	Pontuação Realizada	DESVIO
Dirigentes - Direção Superior	20	40		-40
Dirigentes - Direção intermédia e Chefes de equipa	16	224		-224
Técnico Superior - (inclui Especialistas de Informática)	12	924		-924
Coordenador Técnico - (inclui Chefes de Secção)	9	27		-27
Assistente Técnico - (inclui Técnicos de Informática e Técnico Verificador de Pescado)	8	440		-440
Assistente Operacional	5	175		-175
Total		1.830		-1830

*Nota: De acordo com a pág. 1 do anexo 3 das orientações do DT N.º 1/2010 do CCAS, a pontuação é aferida para um determinado referencial de Unidade Equivalente de Recursos Humanos Planeados (UERHP), o qual resulta da extração aos 365 ou 366 dias de calendário, de todos os dias a que correspondam sábados, domingos, feriados oficiais, feriado municipal, tolerâncias de ponto e 22 dias úteis de férias. No caso concreto, a UERHP de 2016 assume o valor global de **229 dias úteis**. Para o cálculo da UERHE é necessário apurar o nível de absentismo por trabalhador em todas as carreiras conforme é explicado no DT N.º1 do CCAS referido no ponto anterior e disponível em http://www.gpp.pt/o_gpp/Docs_apoio/Manual_apoio_SIADAP1_2010.pdf*

RECURSOS FINANÇEIRO

DESIGNAÇÃO	PLANEADO (€)	EXECUTADO	DESVIO
Orçamento de Funcionamento (OF)	5.869.933,00 €		- 5.869.933,00 €
Despesas c/Pessoal	4.731.349,00 €		- 4.731.349,00 €
Aquisições de Bens e Serviços	1.090.436,00 €		- 1.090.436,00 €
Outras despesas correntes	48.148,00 €		- 48.148,00 €
Orçamento de Investimento (OI)	- €		- €
Outros Valores (OV)	- €		- €
Total (OF+OI+OV)			- 5.869.933,00 €

INDICADORES | FONTES DE VERIFICAÇÃO

Ind 1: SID2016(Contrib_UO e Exec_UO)/Sistema de Informação IFAP (iDigital) e base de dados regional - Incentivos
 Ind 2: SID2016(Contrib_UO e Exec_UO)/Sistema de Informação IFAP (iDigital) e base de dados regional - Incentivos
 Ind 3: SID2016(Contrib_UO e Exec_UO)/Sistema de Informação IFAP (iDigital) e base de dados regional - Incentivos
 Ind 4: SID2016(Contrib_UO e Exec_UO)/Sistema de Informação IFAP (iDigital) e base de dados regional - Incentivos
 Ind 5: SID2016(Contrib_UO e Exec_UO)/Sistema de Informação IFAP (iDigital) e base de dados regional - Controlo PU
 Ind 6: SID2016(Contrib_UO e Exec_UO)/Sistema de Informação IFAP (iDigital) e base de dados regional - Controlo Outras ajudas
 Ind 7: SID2016(Contrib_UO e Exec_UO)/Sistema de Informação IFAP (iDigital) e base de dados regional - Controlo Investimento
 Ind 8: SID2016 (Contrib_UO/Exec_UO) / Sistema de Gestão Documental
 Ind 9: SID2016 (Contrib_UO/Exec_UO)
 Ind 10: SID2016 (Contrib_UO/Exec_UO)
 Ind 11: SID2016 (Quest_Satisf_Utentes_Trab)
 Ind 12: SID2016 (Monit_RH_FormProf)
 Ind 13: SID2016 (Monit_Relat_Exec)
 Ind 14: SID2016 (Monit_Relat_Exec)

II.4 - Medidas de modernização administrativa

O Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio, estipula que o Plano de Atividades deve contemplar, em capítulo próprio, as medidas de modernização administrativa¹⁹ que o serviço se propõe desenvolver, nomeadamente as relativas à desburocratização, qualidade e inovação, e à progressiva prestação de serviços de forma digital para além do atendimento presencial sempre que a natureza do serviço a isso não se oponha.

De entre outras pequenas iniciativas que se prevê implementar no sentido da modernização administrativa com enquadramento do novo SIMPLEX, apresentado como uma das Grandes Opções do Plano 2016-2019, destaca-se o projeto ao Sistema de Apoio à Modernização e Capacitação da Administração Pública (SAMA) para apoio financeiro e que está em início de execução. Trata-se de uma candidatura promovida pelas cinco DRAP, para apoiar a “**Implementação de um Portal Único de Atendimento**”, no Continente. Com este projeto, pretende-se disponibilizar atendimento não presencial e serviços públicos de forma desmaterializada, integrada e com harmonização de processos e serviços, cuja entrada em produção, se prevê a partir de 2018. Outra iniciativa, igualmente enquadrada pelo novo SIMPLEX, de forma complementar, de âmbito mais localizado (DRAP Algarve), e com início durante o ano de 2016 é a implementação de um **centro de contato para atendimento on-line**²⁰.

II.5 - O sistema de controlo interno e a prevenção de riscos

O controlo interno contribui para identificar, prevenir e mitigar riscos aos quais a organização está exposta e confere segurança e confiança na organização. O modelo de controlo interno seguido nas organizações da Administração Pública é o de auto-controlo que se define por uma visão integrada da organização, uma abordagem por processos (e identificação dos que são críticos), ênfase aos riscos inerentes a práticas a eles expostos e estabelecimento de medidas de prevenção.

O sistema de controlo interno é um dos pilares em que assenta o Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública SIADAP1²¹ e a sua auto-avaliação é uma das quatro componentes²² em que se baseia a auto-avaliação prevista no SIADAP1.

¹⁹ O referido diploma estabelece medidas de modernização administrativas sobre: (a) Acolhimento e atendimento; (b) Comunicação administrativa; (c) Simplificação de procedimentos; (d) Elogios, sugestões e reclamações dos utentes; (e) Avaliação pelos utentes dos locais e linhas de atendimento ao público e portais e sítios da internet; (f) Sistema de informação para a gestão e (g) Linha do Cidadão

²⁰ Atendimento telefónico, através de correio eletrónico e, logo que possível, também conversação em tempo real

²¹ Vide Lei 66-B/2007 de 28dez com a atual redação

²² A auto-avaliação no âmbito do SIADAP1 baseia-se (1) nos resultados obtidos face ao planeado, (2) na apreciação por parte dos utentes, (3) na apreciação por parte dos trabalhadores e dirigentes intermédios e da referida (4) auto-avaliação do sistema de controlo interno. Cf artº 15º da Lei 66-B/2007 de 28dez com a atual redação

A auto-avaliação do sistema de controlo interno baseia-se por um lado, na auto-avaliação do ambiente interno²³ e, por outro, na auto-avaliação dos riscos em processos críticos²⁴.

O sistema de controlo interno da DRAP Algarve está apresentado no Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de corrupção e infrações conexas²⁵, documento que resultou da recente revisão do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC)²⁶, alargando o seu âmbito à gestão e integrando-o no SIADAP1 como instrumento do sistema de controlo interno, o qual foi construído com ampla participação de todos os dirigentes e demais trabalhadores em foruns setoriais (por unidade orgânica).

O Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de corrupção e infrações conexas constitui um documento autónomo, que, nos termos do ponto 1.1 da Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) n.º 1/2009, publicada no D.R., 2.ª Série, n.º 140, de 22 de julho de 2009, deve ser remetido ao Conselho de Prevenção da Corrupção bem como aos órgãos de superintendência, tutela e controlo. No caso presente foi enviado para o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), IGAMAOT, Gabinete do Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e Gabinete da Ministra do Mar, Gabinete do Secretário de Estado da Agricultura e Alimentação e Gabinete de Planeamento e Políticas e Administração Geral (GPP AG). Por outro lado, este PPRGiCIC 2016 complementa a Plano de Atividades 2016 pelo que o deve acompanhar.

O referido Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de corrupção e infrações conexas divide-se em quatro capítulos. No primeiro, apresenta-se e enquadra-se os conceitos (a DRAP, risco, gestão de risco, corrupção e infrações conexas, o plano de prevenção de riscos e a presente Revisão). No segundo apresentam-se os referenciais de ética e conduta na Administração Pública. No terceiro capítulo descreve-se o quadro organizacional da DRAP Algarve. No último capítulo são apresentados, por unidade orgânica, os processos críticos identificados e respetivos pontos críticos (funções/procedimentos/práticas ou atividades expostas a risco), ocorrências que daí podem resultar, nível de risco (em função do grau de probabilidade da ocorrência, grau de gravidade da consequência) e medidas de prevenção (já implementadas e a implementar).

²³ Esta auto-avaliação baseia-se na aferição do nível de adequação dos fatores críticos de sucesso (integridade e ética, estrutura organizacional, cadeia de autoridade e responsabilidade e controlo e supervisão)

²⁴ Esta auto-avaliação baseia-se na aferição do nível de risco em processos críticos em função da probabilidade de ocorrência e da gravidade da consequência

²⁵ O PPRGiCIC 2016 acompanha o presente Plano de Atividades 2016

²⁶ Este programa foi elaborado na sequência da Recomendação n.º 1/2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção e foi objeto de uma atualização na sequência de alterações orgânicas da DRAP Algarve em 2012.

No final do ciclo de gestão, será elaborado um relatório que, de igual modo, será enviado ao Conselho de Prevenção de Corrupção (CPC) bem como aos órgãos de superintendência, tutela e controlo e que integrará o respetivo Relatório anual de Atividades.

III - RECURSOS DISPONÍVEIS

III.1 - Recursos Humanos

III.1.1. - Recursos humanos planeados por Cargo/Carreira e por Unidade Orgânica

De acordo com o Mapa de Pessoal para 2016, aprovado por Suas Exas o Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e a Ministra do Mar, respetivamente por despachos de 29 de dezembro de 2015 e de 12 de janeiro de 2016, os recursos humanos previstos são os que se apresentam na tabela seguinte:

MAPA PESSOAL 2016

Mapa Resumo dos postos de trabalho por cargo/carreira/categoria		
Cargo/Carreira/Categoria	N.º de postos de trabalho	Observações
Diretor-Regional	1	Cargos criados nos termos do artigo 8.º do Decreto - Regulamentar n.º 39/2012, de 11 de abril.
Diretor-Regional Adjunto	1	
Diretor de serviços	4	
Chefe de divisão	10	Cargos criados nos termos do artigo 10.º da Portaria n.º 305/2012, de 4 de outubro.
Técnico Superior	75	-
Especialista de Informática	2	-
Técnico de Informática	4	-
Coordenador Técnico	3	-
Assistente Técnico	50	-
Assistente Operacional	35	-
Outros:	-----	-
Técnico Verificador de Pescado (subsistente)	1	-
Total	186	

Distribuição dos postos de trabalho planeados por Cargo/Carreira e Unidade Orgânica

	DIRETOR REGIONAL e DIRETOR REGIONAL ADJUNTO	DIRETOR DE SERVIÇOS	CHEFE DE DIVISÃO	ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA	TÉCNICO SUPERIOR	TÉCNICO INFORMÁTICA	COORDENADOR TÉCNICO	ASSISTENTE TÉCNICO	TÉC. VERIFI. DE PESCADO	ASSISTENTE OPERACIONAL	TOTAL
GDR inclui Diretores Regionais, Gabinete do DR, NAJAAI, ERRAN	2	0	0	1	6	0	0	3	0	1	13
DSA inclui SPAL e NAI	0	1	0	1	1	3	1	2	0	10	19
DGF	0	0	1	0	2	0	0	7	0	0	10
DGRH	0	0	0	0	2	0	1	1	0	4	8
DSI ²⁷	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2
DI	0	0	1	0	12	0	1	2	0	1	17
DPA	0	0	1	0	5	0	0	3	1	0	10
DSC	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2
DC	0	0	1	0	11	1	0	6	0	0	19
DL	0	0	1	0	8	0	0	1	0	0	10
DSDAR ²⁸	0	1	0	0	3	0	0	7	0	13	24
DPIAAS	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0	3
DAEP	0	0	1	0	7	0	0	3	0	0	11
DS	0	0	1	0	4	0	0	1	0	1	7
DCD	0	0	1	0	2	0	0	2	0	3	8
Delegação do Sotavento	0	0		0	4	0	0	8	0	1	13
Delegação do Barlavento			1	0	6	0	0	2	0	1	10
TOTAL	2	4	10	2	75	4	3	50	1	35	186

²⁷ Os recursos humanos afetos à Divisão de Pescas e Aquicultura, funcionalmente integram a Direcção de Serviços de Investimento tal como apresentados nesta tabela.

²⁸ Os recursos humanos afetos à Divisão de Pescas e Aquicultura, funcionalmente não integram a Direcção de Serviços de Desenvolvimento Agro-alimentar e Rural.

Prevê-se para 2016, um aumento do número de trabalhadores relativamente ao número de efetivos em 2015, cuja estrutura etária se caracteriza por uma concentração (cerca de metade) de trabalhadores com idades entre os 50 e os 59 anos. Quase metade dos trabalhadores distribui-se igualmente em dois escalões etários (entre os 60 e 64 anos e entre os 40 e 49 anos, respetivamente 22% e 23%). Os restantes trabalhadores, distribuem-se por dois outros escalões (entre 35-39 anos (4%) e com 65 anos ou mais (3%)).

Representando os recursos humanos planeados através da pontuação por categoria/carreira/cargo aferida para um determinado referencial de unidade equivalente de recursos humanos (UERH)²⁹, como consta no QUAR, a sua distribuição é a que se apresenta na tabela seguinte:

DESIGNAÇÃO	PONTUAÇÃO	Pontuação Planeada ³⁰	Número de trabalhadores
Dirigentes - Direção Superior	20	40	2
Dirigentes - Direção intermédia e Chefes de equipa	16	224	14
Técnico Superior - (inclui Especialistas de Informática)	12	924	77
Coordenador Técnico - (inclui Chefes de Secção)	9	27	3
Assistente Técnico - (inclui Técnicos de Informática e Técnico Verificador de Pescado)	8	440	55
Assistente Operacional	5	175	35
Total		1.830	186

²⁹ Utiliza-se como referência, o número de dias de trabalho previsto para o ano (dias úteis exceto férias)

³⁰ Quando todos os trabalhadores previstos no Mapa de Pessoal cumprem a totalidade de dias de trabalho previstos para o ano (dias úteis exceto férias), a pontuação planeada é o valor que consta nesta tabela.

III.1.2. - Formação Profissional

Considerando a relevância do papel dos serviços e organismos da Administração Pública no funcionamento da economia e da importância da qualificação dos seus recursos humanos para seu desempenho, foram estabelecidas através de diploma legal, regras e princípios que regem a formação profissional na Administração Pública, designadamente a obrigatoriedade de os serviços e organismos da administração pública manterem atualizados o diagnóstico de necessidades de formação e prepararem um plano de formação ou um plano de frequência de ações de formação em articulação com a elaboração dos respetivos planos de atividades e dele fazendo parte integrante (vide Decreto-lei 50/98, de 11 de março, artº21).

Nesta conformidade, foi elaborado o plano de formação da DRAP Algarve para o ano de 2016.

Partindo do levantamento de necessidades formativas, com base numa auscultação aos dirigentes das diversas unidades orgânicas, constituem objetivos do presente plano organizar e tornar visível a informação relativa à frequência prevista de ações de formação, relativas a necessidades formativas tornando possível suprir lacunas existentes, através da promoção do nível de competências dos trabalhadores da DRAP Algarve que permitam uma melhoria dos serviços prestados.

Tendo como finalidade o cumprimento dos objetivos e das metas estabelecidas nos diversos documentos orientadores, nomeadamente o Plano de Atividades, o Plano Anual de Formação 2016 contempla a realização de formação técnica específica associada a áreas essenciais e fulcrais para o cumprimento da missão e atribuições da DRAP Algarve, e que são da competência da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DGADR), do IFAP ou das Autoridades de Gestão do Programa de Desenvolvimento Rural (PDR2020) e do MAR2020, sem prejuízo de outras, que permitem realizar outros percursos formativos, como os de Gestão.

Importa salientar, que um plano de formação é um instrumento de construção e desconstrução contínua que não se esgota num determinado momento e numa determinada altura, pelo que, durante o período da sua vigência poderá ser ajustado, de acordo com os condicionalismos que em cada momento possam alterar o plano estabelecido.

A seguir, listam-se as necessidades de formação por unidade orgânica e carreira/categoria/cargo.

NECESSIDADES DE FORMAÇÃO 2016

(1/3)

Áreas de Formação	Ações	Nº participantes	Cargo/Carreira/Cargo	UO
Estatística	Representação Gráfica de Informação Estatística	1	1TS	DSI
Contabilidade e Finanças	POCP	5	1D+1TS+1CT+2AT	DS.A
	Contratação Pública	8	1D 2TS 1D+1TS+1CT+2AT	DSC DSI DS.A
	Noções de Fiscalidade	11	6TS 1D+1TS+1CT+2AT	DSC DS.A
	SNC aplicado à AP	5	1D+1TS+1CT+2AT	DS.A
Formação para Dirigentes	Formação de Actualização para Direcção Intermédia nos termos do artigo 3º da Portaria 146/2011, de 7/04	3	1D 1TS 1TS	UGD DSDARD SC
Gestão e Administração	SIADAP 2 e 3	2	1D+1TS	DS.A
	Controle de Assiduidade	2	1TS+1AO	DS.A
	Processamento de Vencimentos	2	1CT+1AT	DS.A
	Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas	3	1TS+1CT+1AT	DS.A
Legislação	Novo Código do Procedimento Administrativo	9	1D 2D+1TS 1D+1TS+1CT+2AT	UGD DSI DS.A
Informática	Folha de cálculo Excel	5	2TS 1TS 1TS+1TVP	DSC DSDAR DSI
	Segurança para administradores (informática)	2	2TI	DS.A
	Gestão de projetos (metodologias e ferramentas)	1	1D	UGD
	SIG - Sistemas de informação geográfica	2	1TS+1CT	DSI

Legenda: D:Dirigente; TS:Técnico Superior; EI: Especialista de Informática; CT:Coordenador Técnico; TI:Técnicio de Informática; AT:Assistente Técnico; TVP:Técnico Verificador de Pescado; AO:Assistente Operacional

NECESSIDADES DE FORMAÇÃO 2016

(2/3)

Áreas de Formação	Acções	Nº participantes	Cargo/Carreira/Cargo	UO
Qualidade	Gestão da Qualidade	5	5TS	DSC
Liderança e Gestão de Equipas	Gerir relações profissionais	6	4TS 2D	DSC DSI
	Coordenação de Reuniões	4	2D 2D	DSC DSI
	Relacionamento interpessoal	2	1D 1TS	UGD DSC
	Motivação e gestão de equipas de trabalho	3	1D 2D	UGD DSC
Línguas estrangeiras	Língua inglesa	5	2D+3AT	DSI
	Língua francesa	5	1D+4AT	DSI
Arquivo e Documentação	Pesquisa e disponibilização da informação	1	1AT	DSI
	Arquivo - organização e manutenção	4	1D+1TS+1AT+1AO	DCD
Audiovisuais e produção multimédia	Documentos Multimédia - Apresentações Gráficas	2	2AT	DSI
	Design Gráfico e Multimédia	1	1AT	DSI
	Corel Draw	4	1D+1TS+1AT+1AO	DCD
	Publisher 2016	4	1D+1TS+1AT+1AO	DCD
Comunicação	Como escrever de forma clara e acessível	4	2AT 2AT	DSC DSI
	Comunicação interpessoal e institucional	2	2AT	DSI
Higiene e Segurança	Técnicas de Planeamento de Prevenção de Riscos Profissionais	1	1AO	DSDAR
	Fundamentos Gerais de Segurança no Trabalho	2	1AO 1AT	DSDAR DSI
	Socorrismo	1	1AT	DSI

Legenda: D:Dirigente; TS:Técnico Superior; EI: Especialista de Informática; CT:Coordenador Técnico; TI:Técnicio de Informática; AT:Assistente Técnico; TVP:Técnico Verificador de Pescado; AO:Assistente Operacional

NECESSIDADES DE FORMAÇÃO 2016

(3/3)

Áreas de Formação	Acções	Nº participantes	Carreira/Categoria/Cargo	UO
Outras necessidades de formação. Quais?	Modelos de previsão ao nível dos avisos agrícolas - cultura da vinha	1	1TS	DSDAR
	Curso de aplicador de produtos fitofarmacêuticos	1	1AO	DSDAR
	Certificação Alimentar	2	2TS	DSDAR
	Modo de Produção Biológico	3	3TS	DSDAR
	Segurança em Laboratórios	7	1TS+3AT+3AO	DSDAR
	Ampelografia e vitivinicultura	1	1AT	DSDAR
	SIG - Georeferenciação, associada à prospeção de organismos nocivos	1	1TS	DSDAR
	Controlos de Pedido Único (PU)	13	1DI+8TS+3AT+1TI	DSC
	Identificação do Beneficiário - Recolha e Atualização 2016	4	1DI+1TS+1AT+1TI	DSC
	Controlos Superfícies (SPU1)	10	1DI+7TS+1AT+1TI	DSC
	POC - Controlo Local	8	1DI+5TS+1AT+1TI	DSC
	Controlo PT-Proc.Transversais	8	1DI+5TS+1AT+1TI	DSC
	Controlo Local-ANI	8	1DI+5TS+1AT+1TI	DSC
	Controlo Vitis	8	1DI+5TS+1AT+1TI	DSC
	Sistema de Identificação Parcelar (SIP)	8	1DI+4TS+2AT+1TI	DSC
	Boas Práticas Agrícolas	8	1DI+4TS+2AT+1TI	DSC
Boas Práticas Fitossanitárias	8	1DI+4TS+2AT+1TI	DSC	
Análise de Pedidos de Pagamento	8	1DI+4TS+2AT+1TI	DSC	
Número total de participações		224		

Legenda: D:Dirigente; TS:Técnico Superior; El: Especialista de Informática; CT:Coordenador Técnico; TI:Técncio de Informática; AT:Assistente Técnico; TVP:Técnico Verificador de Pescado; AO:Assistente Operacional

III.2 - Recursos Financeiros

De acordo com a proposta de orçamento de funcionamento, os recursos financeiros disponíveis são os seguintes:

Designação	Planeados (Euros)
Despesas c/Pessoal	4.731.349,00
Aquisições de Bens e Serviços	1.090.436,00
Outras despesas correntes	48.148,00
PIDDAC	-
Outros valores	-
TOTAL (OF+PIDDAC+Outros)	5.869 933,00

III.3 - Recursos Patrimoniais

III.3.1 - Frota Automóvel

Em finais de 2015, a frota automóvel da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve é constituída por 81 veículos, cujas distribuições por idade e por tipo são as que a seguir se apresentam:

Idade	N.º de veículos	Distribuição (%)
Até 4 anos ³¹	2	2,47%
De 5 a 8 anos ³²	0	0,00%
De 9 a 12 anos ³³	1	1,23%
De 13 a 16 anos ³⁴	13	16,05%
Mais de 16 anos ³⁵	65	80,25%
TOTAL	81	100,00%

³¹ Veículos matriculados após 2010 (2011 e anos seguintes)

³² Veículos matriculados entre 2007 e 2010

³³ Veículos matriculados entre 2003 e 2006

³⁴ Veículos matriculados entre 1999 e 2002

³⁵ Veículos matriculados antes de 1999

A distribuição dos veículos por tipo é a que se apresenta na tabela seguinte:

Tipo de veículo	N.º de veículos	Distribuição (%)
Ligeiros de passageiros	64	79,01%
Ligeiros mistos	6	7,41%
Ligeiros de mercadorias	9	11,11%
Pesados de passageiros	1	1,23%
Pesados de mercadorias	1	1,23%
TOTAL	81	100,00%

Cerca de 80% do parque automóvel é constituído por veículos ligeiros de passageiros.

Destaca-se a elevada idade da quase totalidade dos veículos - 96% dos veículos foram matriculados antes de 2003 e a larga maioria (80% dos veículos) tem mais de 16 anos de idade.

III.3.2 - Património Imobiliário

À Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve estão afetos 20 prédios, dos quais 16 são prédios urbanos e 4 são prédios rústicos, conforme apresentado na tabela seguinte.

Localidade	Tipo de Prédio	Prédios Urbanos (nº)	Prédios Rústicos (nº)	TOTAL (nº)
Patacão (Faro)		8	3	11
Tavira		5	1	6
Alcoutim		1 ³⁶	0	1 ³⁷
Olhão		1 ³⁸	0	1 ³⁹
Parchal (Lagoa)		1 ⁴⁰	0	1 ⁴¹
TOTAL		16	4	20

A larga maioria dos prédios afetos ao uso da DRAP são prédios urbanos (16 em 20).

Os prédios (rústicos e urbanos) concentram-se na Quinta dos Braciais, em Patacão (Faro), onde está sediada a DRAP (8 prédios urbanos e 3 prédios rústicos) e em Tavira, onde está sediada a Delegação de Sotavento (5 prédios urbanos e 1 prédio rústico).

A DRAP utiliza ainda três prédios urbanos em outras localidades: Alcoutim e Olhão (sedes dos respetivos núcleos) e Parchal/Lagoa (sede da Delegação de Barlavento). Destes prédios, apenas um é propriedade da DRAP (o prédio urbano em Alcoutim) e dois estão arrendados a entidades públicas (o prédio urbano em Olhão, propriedade da Direção Geral de Recursos Naturais e o prédio urbano em Parchal (Lagoa), propriedade da DOCAPESCA). Os restantes prédios afetos ao uso da DRAP são propriedade do Estado Português

³⁶ Prédio urbano, propriedade da DRAP Algarve, onde está sediado o Núcleo de Alcoutim, integrado na Delegação de Sotavento

³⁷ Prédio urbano, propriedade da DRAP Algarve, onde está sediado o Núcleo de Alcoutim integrado na Delegação de Sotavento

³⁸ Prédio urbano, arrendado à DGRM, onde está sediado o Núcleo de Pescas integrado na Divisão de Pescas e Aquicultura

³⁹ Prédio urbano, arrendado à DGRM, onde está sediado o Núcleo de Pescas integrado na Divisão de Pescas e Aquicultura

⁴⁰ Prédio urbano, arrendado à DOCAPESCA, onde está sediada a Delegação de Barlavento

⁴¹ Prédio urbano, arrendado à DOCAPESCA, onde está sediada a Delegação de Barlavento

III.3.3 - Parque Informático

Na tabela seguinte apresentam-se valores relativos aos equipamentos informáticos disponíveis:

Equipamento	
<p>Servidores (número total) os quais têm de capacidade máxima de débito disponível fixo para a ligação do organismo à internet (largura de banda), nos diversos locais:</p> <p style="text-align: right;">Sede 32 a 100 Mb Núcleo de Olhão 4 Mb Delegação do Sotavento (Tavira) 16 Mb Delegação do Barlavento (Parchal/Lagoa) 16 Mb</p>	8
<p>Número de PC´s por escalão de idade:</p> <p style="text-align: right;">Número de PC´s adquiridos antes de 2010 157</p> <p style="text-align: right;">Número de PC´s adquiridos entre 2010 e 2012 67</p> <p style="text-align: right;">Número de PC´s adquiridos após 2012 28</p>	
Número de unidades móveis de banda larga (número total)	25

IV - ATIVIDADES PREVISTAS

IV.1 - Direcção

O Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Algarve é diretamente coadjuvado por um Diretor Regional Adjunto, por um Núcleo de Apoio Jurídico, Assessoria e Auditoria Interna, e, por inerência de cargo, preside à Entidade Regional da Reserva Agrícola Nacional (ER-RAN).

A Direcção, para além das competências próprias inerentes aos cargos de Direcção Superior de 1.º e 2.º grau consagradas no Estatuto do Pessoal Dirigente, e das competências delegadas, desempenha as suas funções através da coordenação de todas as áreas da Direcção Regional, representando ainda, ao nível da região, o Ministério da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e Ministério do Mar (MMar).

De acordo com o Despacho n.º 13475/2012 D.R. 2.ª Série, n.º 200 de 16 de outubro 2012 republicado no D.R. 2.ª série, n.º 98 de 22 de maio de 2013, ao Núcleo de Apoio Jurídico, Assessoria e Auditoria Interna (NAJAAL) compete o seguinte:

- a) Assessorar juridicamente a Direcção e todas as Unidades Orgânicas;
- b) Emitir parecer e elaborar informações e estudos de natureza técnico-jurídica no âmbito das atividades da DRAP Algarve;
- c) Intervir na instrução de processos disciplinares, averiguações, inquéritos, contra ordenações, execuções fiscais e outros que lhe sejam determinados;
- d) Acompanhar o andamento dos processos em curso nos tribunais administrativos e fiscais, promovendo as diligências necessárias, assegurando a representação em juízo do MAMAOT⁴² nesses tribunais;
- e) Elaborar projetos de resposta nos recursos hierárquicos interpostos de atos praticados no âmbito das atribuições da DRAP Algarve;
- f) Assegurar a prestação de informações aos tribunais, repartições de finanças e demais entidades equiparadas relacionadas com processos administrativos específicos, sem prejuízo das atribuições cometidas a outros serviços;
- g) Preparar projetos de diplomas legais no âmbito das competências da DRAP Algarve, bem como dar parecer sobre outros projetos de diplomas;
- h) Traçar e avaliar, em colaboração com as diferentes unidades orgânicas, o planeamento interno da DRAP Algarve, assegurando a sua coordenação;

⁴² À data da elaboração do presente plano ainda existem referências ao Ministério da Agricultura e do Mar (MAM) e ao Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território (MAMAOT). Durante o ano 2013 o MAMAOT sofreu uma reestruturação passando a designar-se MAM, não tendo a Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve sido objeto de reestruturação, pelo que, as referências ao nível da legislação que regula a sua missão e atribuições, a sua estrutura nuclear e a sua estrutura flexível serem ainda referentes ao MAMAOT.

i) Assegurar o desenvolvimento de outras atribuições que lhe forem superiormente cometidas (*designadamente, assegurar a coordenação e/ou a execução dos processos de auditoria interna em curso, ou cuja implementação se venha a revelar necessária*).

As atividades decorrentes da aplicação do SIADAP 1, designadamente a preparação, monitorização e avaliação dos instrumentos de gestão são asseguradas no âmbito do NAJAAI⁴³.

A par da coordenação das atribuições anteriormente descritas, cabe à Direção, a coordenação e acompanhamento da execução de dois Planos: o de Igualdade de Género (PIG) e o de Prevenção dos Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas (PPRGiCIC), o qual, a partir do ciclo de gestão 2016 (inc.), passa a integrar o SIADAP 1 e o seu conteúdo integra o Plano e o Relatório Anual de Atividades.

⁴³ O Grupo de Trabalho do SIADAP 1 (GT SIADAP1) criado em 2012, integra, além de técnicos afetos ao Núcleo de Apoio Jurídico, Assessoria e Auditoria Interna (NAJAAI) todos os dirigentes intermédios (Diretores de Serviço e Chefes de Divisão) e funciona na dependência direta do Diretor Regional e sob coordenação do Diretor Regional Adjunto .

IV.2 - Divisão de Comunicação e Documentação (DCD)

IV.2.1. Competências

Despacho n.º 13475/2012 D.R. 2.ª Série, n.º 200 de 16 de outubro 2012 republicado no D.R. 2.ª série, n.º 98 de 22 de maio de 2013

- | |
|---|
| a) Assegurar o tratamento, conservação e gestão do arquivo documental intermédio e arquivo histórico da Direcção Regional; |
| b) Assegurar a gestão das bibliotecas, bem como providenciar a aquisição, a permuta e a oferta de publicações e documentos; |
| c) Assegurar as ligações com os serviços centrais competentes com vista à otimização da utilização dos recursos documentais e de informação disponíveis, numa lógica de gestão integrada; |
| d) Promover a recolha, análise, produção e difusão pelos serviços e clientes, a nível regional, da informação com interesse para os mesmos; |
| e) Articular com o serviço central competente a difusão, a nível nacional, de toda a informação julgada útil e pertinente; |
| f) Assegurar, a nível regional, a divulgação de normas, despachos, instruções ou recomendações; |
| g) Assegurar e coordenar o funcionamento dos serviços de atendimento e relações públicas da Direcção Regional; |
| h) Assegurar e coordenar as visitas de entidades à Direcção Regional ou à região, bem como garantir os contactos com os órgãos de comunicação social e regional; |
| i) Assegurar e coordenar a participação da Direcção Regional em feiras e outros certames em estreita ligação e colaboração com os agentes económicos da região sempre que for caso disso; |
| j) Gerir o acervo fotográfico, promovendo a sua conservação, divulgação e tratamento arquivístico; |
| k) Assegurar, em articulação com o Núcleo de Apoio Informático, a conceção, estrutura e organização da informação da Internet e Intranet, garantindo o respetivo desenvolvimento, manutenção e atualização; |
| l) Definir, organizar e gerir o sistema integrado de informação e o sistema de gestão documental e arquivo em articulação com o Núcleo de Apoio Informático; |
| m) Assegurar o desenvolvimento de outras atribuições que lhe forem superiormente cometidas. |

Unidade Orgânica: DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

IV.2.2. Objetivos Anuais e respetivos indicadores de execução e metas da Unidade Orgânica

Objetivos anuais da UO		Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	CALENDARIZAÇÃO	Fontes de Verificação
OA1	Assegurar a Execução do Plano de Comunicação da DRAP Algarve e o cumprimento do calendário de eventos da DRAP Algarve	Taxa de execução do programa de iniciativas = (N.º de Iniciativas executadas / N.º de Iniciativas programadas) x 100	80,00%	5,00%	100,00%	01-01-2016 a 31-12-2016	Relatório de Execução do Programa
		Taxa de execução de eventos = (Nº de eventos executados / Nº de eventos programados) x 100 (eventos complementares aos do programa de iniciativas)	80,00%	10,00%	100,00%	01-01-2016 a 31-12-2016	Relatório de Execução do Programa
OA2	Melhorar a comunicação da DRAP com os seus clientes através da edição da DRAP informa (trimestral) e execução de cartazes sobre PDR	Número de DRAP informa produzidos	4	1	6	01-01-2016 a 31-12-2016	Coleção de edições
		Número de cartazes produzidos	10	1	15	01-01-2016 a 31-12-2016	Coleção de cartazes
OA3	Assegurar a continuação do tratamento das Massas Acumuladas	(Massas acumuladas tratadas / Massas acumuladas avaliadas) x 100	60,00%	10,00%	80,00%	01-01-2016 a 31-12-2016	Relatório final das massas acumuladas
OA4	Assegurar a participação no processo "Dieta Mediterrânica/Património da Humanidade"	(N.º de eventos em que participou / N.º de eventos propostos) x 100	85,00%	5,00%	100,00%	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Gestão Documental
OA5	Contribuir para uma melhor gestão patrimonial através da reconciliação física bem como da redução de custos de cópia e impressão	Taxa de redução de custos com excedentes de cópias nos equipamentos, em uso na UO, contratados em <i>outsourcing</i> relativamente a 2015	10,00%	1,00%	15,00%	01-01-2016 a 31-12-2016	GeRFIP - Sistema de Gestão de Recursos Financeiros Partilhados
OA6	Promover o grau de qualificação dos Recursos Humanos da U.O.	Taxa de cobertura da formação profissional (N.º total de trabalhadores que frequentam ações de formação / N.º total de trabalhadores) x 100	14,00%	1,00%	20,00%	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Gestão Documental
OA7	Assegurar, atempadamente, a resposta à Direção da informação necessária à elaboração, monitorização e reporte dos IG (PA, QUAR, Indicadores Comuns e Auto Avaliação) ⁴⁴	N.º de dias de antecipação (dias de calendário) na entrega da informação necessária à elaboração do PA relativamente ao limite do prazo ⁴⁵	7	2	10	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Gestão Documental (data de envio)
		N.º de dias de antecipação (dias de calendário) na entrega da informação necessária à elaboração dos reportes trimestrais ao GPP relativamente ao estabelecido ⁴⁶	1	1	5	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Gestão Documental (data de envio)

⁴⁴ Para efeitos da determinação da taxa de execução do objetivo cada um dos dois indicadores têm peso de 50%

⁴⁵ Data limite para apresentação da informação: 23 de outubro de 2016

⁴⁶ Data limite para apresentação da informação: 7 julho, 6 outubro (2016) e 11 de janeiro (2017)

IV.3 - Delegação do Sotavento

IV.3.1. Competências

Despacho n.º 13475/2012 D.R. 2.ª Série, n.º 200 de 16 de outubro 2012 republicado no D.R. 2.ª série, n.º 98 de 22 de maio de 2013

- a) Coordenar e gerir em articulação funcional com a DSA os serviços e recursos sediados na área das respetivas Delegações;
- b) Prestar apoio técnico e informativo, em articulação com os competentes serviços da DRAP Algarve e restantes estruturas regionais verticalizadas do MAMAOT, às populações rurais, aos agricultores, pescadores e demais clientes e às suas estruturas representativas;
- c) Desenvolver, em articulação com as Direções de Serviço, as ações necessárias ao cumprimento das competências daquelas unidades orgânicas;
- d) Assegurar o desenvolvimento de outras atribuições que lhe forem superiormente cometidas.

Unidade Orgânica: DELEGAÇÃO DO SOTAVENTO

IV.3.2. Objetivos Anuais e respetivos indicadores de execução e metas da Unidade Orgânica

Objetivos anuais da UO	Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	CALENDARIZAÇÃO	Fontes de Verificação	
OA1	Assegurar os controlos de situações anómalas no gasóleo colorido/marcado no prazo previsto	Taxa de realização de controlos = N.º de controlos executados no prazo/N.º de controlos comunicados*100	80,00%	10,00%	100,00%	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Gestão Documental
OA2	Garantir, com qualidade, a resposta a solicitações externas no atendimento presencial	Taxa de satisfação dos utentes (N.º de utentes atendidos com grau de satisfação igual ou superior a 3,5 (numa escala de 1 a 5)/N.º de utentes atendidos presencialmente) x 100	85,00%	5,00%	100,00%	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Gestão Documental e Questionários preenchidos
OA3	Assegurar as verificações físicas no local, no âmbito de pedidos de apoio ao Investimento, no prazo de um mês (30 dias)	Taxa de verificação física no local de pedidos de apoio = N.º de verificações efetuadas/N.º de verificações solicitadas	80,00%	5,00%	100,00%	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Gestão Documental
OA4	Assegurar a execução de vistorias e emissão de declarações	Taxa de execução de vistorias=Nº de vistorias executadas no prazo de 10 dias/nº de vistorias solicitadas	80,00%	10,00%	100,00%	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Gestão Documental
OA5	Contribuir para uma melhor gestão patrimonial através da reconciliação física bem como da redução de custos de cópia e impressão	Taxa de redução de custos com excedentes de cópias nos equipamentos, em uso na UO, contratados em <i>outsourcing</i> relativamente a 2015	10,00%	1,00%	15,00%	01-01-2016 a 31-12-2016	GeRFIP - Sistema de Gestão de Recursos Financeiros Partilhados
OA6	Promover o grau de qualificação dos Recursos Humanos da U.O.	Taxa de cobertura da formação profissional (N.º total de trabalhadores que frequentam ações de formação/N.º total de trabalhadores) x 100	60,00%	5,00%	80,00%	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Gestão Documental
OA7	Assegurar, atempadamente, a resposta à Direção da informação necessária à elaboração, monitorização e reporte dos IG (PA, QUAR, Indicadores Comuns e Auto Avaliação) ⁴⁷	N.º de dias de antecipação (dias de calendário) na entrega da informação necessária à elaboração do PA relativamente ao limite do prazo ⁴⁸	7	2	10	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Gestão Documental (data de envio)
		N.º de dias de antecipação (dias de calendário) na entrega da informação necessária à elaboração dos reportes trimestrais ao GPP relativamente ao estabelecido ⁴⁹	1	1	5	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Gestão Documental (data de envio)

⁴⁷ Para efeitos da determinação da taxa de execução do objetivo cada um dos dois indicadores têm peso de 50%

⁴⁸ Data limite para apresentação da informação: 23 de outubro de 2016

⁴⁹ Data limite para apresentação da informação: 7 julho, 6 outubro (2016) e 11 de janeiro (2017)

IV.4 - Delegação do Barlavento

IV.4.1. Competências

Despacho n.º 13475/2012 D.R. 2.ª Série, n.º 200 de 16 de outubro 2012 republicado no D.R. 2.ª série, n.º 98 de 22 de maio de 2013

- a) Coordenar e gerir em articulação funcional com a DSA os serviços e recursos sediados na área das respetivas Delegações;
- b) Prestar apoio técnico e informativo, em articulação com os competentes serviços da DRAP Algarve e restantes estruturas regionais verticalizadas do MAMAOT, às populações rurais, aos agricultores, pescadores e demais clientes e às suas estruturas representativas;
- c) Desenvolver, em articulação com as Direções de Serviço, as ações necessárias ao cumprimento das competências daquelas unidades orgânicas;
- d) Assegurar o desenvolvimento de outras atribuições que lhe forem superiormente cometidas.

Unidade Orgânica: DELEGAÇÃO DO BARLAVENTO

IV.4.2. Objetivos Anuais e respetivos indicadores de execução e metas da Unidade Orgânica

Objetivos anuais da UO		Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	CALENDARIZAÇÃO	Fontes de Verificação
OA1	Assegurar os controlos de situações anómalas no gasóleo colorido/marcado no prazo previsto	Taxa de realização de controlos = N.º de controlos executados no prazo/N.º de controlos comunicados*100	80,00%	10,00%	100,00%	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Gestão Documental
OA2	Garantir, com qualidade, a resposta a solicitações externas no atendimento presencial	Taxa de satisfação dos utentes (N.º de utentes atendidos com grau de satisfação igual ou superior a 3,5 (numa escala de 1 a 5)/N.º de utentes atendidos presencialmente) x 100	85,00%	5,00%	100,00%	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Gestão Documental e Questionários preenchidos
OA3	Assegurar as verificações físicas no local, no âmbito de pedidos de apoio ao Investimento, no prazo de um mês (30 dias)	Taxa de verificação física no local de pedidos de apoio = N.º de verificações efetuadas/N.º de verificações solicitadas	80,00%	5,00%	100,00%	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Gestão Documental
OA4	Assegurar a execução de vistorias e emissão de declarações	Taxa de execução de vistorias=Nº de vistorias executadas no prazo de 10 dias/nº de vistorias solicitadas	80,00%	10,00%	100,00%	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Gestão Documental
OA5	Contribuir para uma melhor gestão patrimonial através da reconciliação física bem como da redução de custos de cópia e impressão	Taxa de redução de custos com excedentes de cópias nos equipamentos, em uso na UO, contratados em <i>outsourcing</i> relativamente a 2015	10,00%	1,00%	15,00%	01-01-2016 a 31-12-2016	GeRFIP - Sistema de Gestão de Recursos Financeiros Partilhados
OA6	Promover o grau de qualificação dos Recursos Humanos da U.O.	Taxa de cobertura da formação profissional (N.º total de trabalhadores que frequentam ações de formação/N.º total de trabalhadores) x 100	60,00%	5,00%	80,00%	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Gestão Documental
OA7	Assegurar, atempadamente, a resposta à Direção da informação necessária à elaboração, monitorização e reporte dos IG (PA, QUAR, Indicadores Comuns e Auto Avaliação) ⁵⁰	N.º de dias de antecipação (dias de calendário) na entrega da informação necessária à elaboração do PA relativamente ao limite do prazo ⁵¹	7	2	10	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Gestão Documental (data de envio)
		N.º de dias de antecipação (dias de calendário) na entrega da informação necessária à elaboração dos reportes trimestrais ao GPP relativamente ao estabelecido ⁵²	1	1	5	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Gestão Documental (data de envio)

⁵⁰ Para efeitos da determinação da taxa de execução do objetivo cada um dos dois indicadores têm peso de 50%

⁵¹ Data limite para apresentação da informação: 23 de outubro de 2016

⁵² Data limite para apresentação da informação: 7 julho, 6 outubro (2016) e 11 de janeiro (2017)

IV.5 - Direção de Serviços de Administração (DSA)

IV.5.1. Competências

Portaria n.º 305/2012, de 4 de Outubro

- | |
|--|
| a) Assegurar a elaboração dos estudos necessários à correta afetação e gestão de R.H.; |
| b) Assegurar a preparação do plano anual de formação, tendo em atenção as necessidades gerais e específicas das diversas unidades orgânicas; |
| c) Garantir a compilação e organização da informação relativa aos recursos humanos, a aplicação da avaliação do desempenho e a elaboração do balanço social; |
| d) Assegurar o processamento dos vencimentos e abonos relativos ao pessoal, bem como o expediente relacionado com os benefícios sociais; |
| e) Desenvolver as ações necessárias à organização e instrução de processos referentes à situação profissional dos trabalhadores; |
| f) Preparar as propostas de orçamento e elaborar a conta de gerência anual; |
| g) Assegurar a gestão e controlo orçamental e a avaliação da afetação dos recursos financeiros às atividades desenvolvidas pelos serviços; |
| h) Garantir o aprovisionamento e o controlo das existências de bens de consumo geral; |
| i) Assegurar os procedimentos de gestão, conservação e inventário do património; |
| j) Promover e assegurar todos os procedimentos inerentes à eficaz cobrança e depósito de receitas, de acordo com as normais legais em vigor; |
| k) Assegurar a elaboração e instrução de procedimentos inerentes à contratação pública e à realização de despesas e sua liquidação; |
| l) Definir, organizar e gerir o sistema integrado de informação e o sistema de gestão documental e arquivo. |

Unidade Orgânica: DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO
IV.5.2. Objetivos Anuais e respetivos indicadores de execução e metas da Unidade Orgânica

Cont. 1/2

Objetivos anuais da UO		Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	CALENDARIZAÇÃO	Fontes de Verificação
OA1	Aumentar a eficiência do desempenho através da desmaterialização de um processo na esfera da gestão de recursos humanos	Percentagem de documentos internos, a circular apenas no sistema de gestão documental	95%	2,5%	100%	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Gestão Documental
OA2	Agilizar a prestação de serviços no âmbito da formação profissional setorial agrícola	Taxa de resposta a pedidos de reconhecimento de entidades formadoras e de Homologação de ações de formação profissional antes do limite do prazo estabelecido	85%	5%	100%	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Gestão Documental
OA3	Contribuir para uma melhor gestão patrimonial através da reconciliação física e conciliação com registos contabilísticos ⁵³ bem como inventariação de existências e da redução de custos de cópia e impressão	Prazo para conclusão da reconciliação do património com os registos contabilísticos (número de dias desde 1jan2016)	366	15	335	01-01-2016 a 31-12-2016	GeRFIP - Sistema de Gestão de Recursos Financeiros Partilhados
		Prazo para valorização de existências com base no inventário apresentado pelas UO (número de dias desde 1jan2016)	366	15	335	01-01-2016 a 31-12-2016	GeRFIP - Sistema de Gestão de Recursos Financeiros Partilhados
		Prazo para apresentação dos mapas de reconciliação física do património móvel afeto à UO (nº de dias desde 1 jan2016)	275	10	240	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Gestão Documental
		Taxa de redução de custos com excedentes de cópias nos equipamentos, em uso na UO, contratados em <i>outsourcing</i> relativamente a 2015	10%	1%	15%	01-01-2016 a 31-12-2016	GeRFIP - Sistema de Gestão de Recursos Financeiros Partilhados

⁵³ Cadastro e inventário de bens móveis e Inventário e valorização de existências

Unidade Orgânica: DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO
Objetivos Anuais e respetivos indicadores de execução e metas da Unidade Orgânica

Cont.2/2

Objetivos anuais da UO		Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	CALENDARIZAÇÃO	Fontes de Verificação
OA4	Promover o grau de qualificação dos Recursos Humanos da U.O.	Taxa de cobertura da formação profissional (N.º total de trabalhadores que frequentam ações de formação/N.º total de trabalhadores) x 100	20,00%	2,00%	30,00%	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Gestão Documental
OA5	Assegurar, atempadamente, a resposta à Direção da informação necessária à elaboração, monitorização e reporte dos IG (PA, QUAR, Indicadores Comuns e Auto Avaliação) ⁵⁴	N.º de dias de antecipação (dias de calendário) na entrega da informação necessária à elaboração do PA relativamente ao limite do prazo ⁵⁵	7	2	10	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Gestão Documental (data de envio)
		N.º de dias de antecipação (dias de calendário) na entrega da informação necessária à elaboração dos reportes trimestrais ao GPP relativamente ao estabelecido ⁵⁶	1	1	5	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Gestão Documental (data de envio)

⁵⁴ Para efeitos da determinação da taxa de execução do objetivo cada um dos dois indicadores têm peso de 50%

⁵⁵ Data limite para apresentação da informação: 23 de outubro de 2016

⁵⁶ Data limite para apresentação da informação: 7 julho, 6 outubro (2016) e 11 de janeiro (2017)

IV.6 - Direção de Serviços de Investimento (DSI)

IV.6.1. Competências

Portaria n.º 305/2012, de 4 de Outubro

- a) Executar, de acordo com as normas funcionais definidas pelos serviços e organismos centrais, as ações necessárias à receção, análise, aprovação, acompanhamento e validação dos projetos de investimento apoiados por fundos públicos;
- b) Promover a tramitação relativa à receção, análise e validação conducente ao pagamento dos respetivos apoios;
- c) Assegurar a monitorização regional da execução dos diferentes instrumentos financeiros de apoio à agricultura e pescas, assim como dos impactos resultantes da sua aplicação, propondo medidas concretas em matéria de conceção e procedimentos;
- d) Promover a implementação de programas, ações e projetos de apoio aos agricultores e suas organizações;
- e) Assegurar uma adequada promoção e divulgação dos diferentes programas de apoios públicos.

Unidade Orgânica: DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE INVESTIMENTO

IV.6.2. Objetivos Anuais e respetivos indicadores de execução e metas da Unidade Orgânica

Objetivos anuais da UO		Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	CALENDARIZAÇÃO	Fontes de Verificação
OA1	Garantir a execução do Programa de Desenvolvimento Rural (PDR2020)	Taxa de validação de pedidos de apoio = (N.º de pedidos de apoio analisados / N.º de pedidos de apoio submetidos) x 100)	80%	10,00%	100,00%	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Informação da autoridade de Gestão
		Taxa de validação de pedidos de pagamento = (N.º de pedidos de pagamento validados/ N.º pedidos pagamento submetidos) x 100)	80%	10,00%	100,00%	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Informação IFAP (iDigital) e base de dados regional - Incentivos.
OA2	Garantir a execução do Programa Operacional Pesca (PROMAR e MAR2020)	Taxa de validação de pedidos de apoio = (N.º de pedidos de apoio analisados / N.º de pedidos de apoio submetidos) x 100)	80%	10,00%	100,00%	01-01-2016 a 31-12-2016	Base de dados regional - Incentivos
		Taxa de validação de pedidos de pagamento = (N.º de pedidos de pagamento validados/ N.º pedidos pagamento submetidos) x 100)	80%	10,00%	100,00%	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Informação IFAP (iDigital)
OA3	Coordenar/acompanhar as competências delegadas na área das pescas	Taxa de resposta a pedidos de emissão de licenças antes do limite do prazo estabelecido = (Nº pedidos respondidos antes do limite do prazo/Nº total de pedidos*100)	95%	2,50%	100,00%	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Gestão Documental
OA4	Contribuir para uma melhor gestão patrimonial através da reconciliação física bem como da redução de custos de cópia e impressão	Prazo para apresentação dos mapas de reconciliação física do património móvel afeto à UO (nº de dias desde 1 jan2016)	275	10	240	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Gestão Documental
		Taxa de redução de custos com excedentes de cópias nos equipamentos, em uso na UO, contratados em <i>outsourcing</i> relativamente a 2015	10%	1%	15%	01-01-2016 a 31-12-2016	GeRFIP - Sistema de Gestão de Recursos Financeiros Partilhados
OA5	Promover o grau de qualificação dos Recursos Humanos da U.O.	Taxa de cobertura da formação profissional (N.º total de trabalhadores que frequentam ações de formação/N.º total de trabalhadores) x 100	50%	6,00%	70,00%	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Gestão Documental
OA6	Assegurar, atempadamente, a resposta à Direção da informação necessária à elaboração, monitorização e reporte dos IG (PA, QUAR, Indicadores Comuns e Auto Avaliação) ⁵⁷	N.º de dias de antecipação (dias de calendário) na entrega da informação necessária à elaboração do PA relativamente ao limite do prazo ⁵⁸	7	2	10	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Gestão Documental (data de envio)
		N.º de dias de antecipação (dias de calendário) na entrega da informação necessária à elaboração dos reportes trimestrais ao GPP relativamente ao estabelecido ⁵⁹	1	1	5	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Gestão Documental (data de envio)

⁵⁷ Para efeitos da determinação da taxa de execução do objetivo cada um dos dois indicadores têm peso de 50%

⁵⁸ Data limite para apresentação da informação: 23 de outubro de 2016

⁵⁹ Data limite para apresentação da informação: 7 julho, 6 outubro (2016) e 11 de janeiro (2017)

IV.7 - Direção de Serviços de Controlo (DSC)

IV.7.1. Competências

Portaria n.º 305/2012, de 4 de Outubro

- a) Executar as ações enquadradas nos planos oficiais de controlo relativos aos regimes de apoio no âmbito da política agrícola comum, de acordo com as orientações funcionais dos serviços e organismos centrais competentes em razão da matéria;
- b) Assegurar a execução das ações decorrentes do Sistema de Identificação Parcelar, de acordo com as orientações funcionais dos serviços e organismos centrais competentes em razão da matéria;
- c) Coordenar o processo de licenciamento no âmbito do regime económico da atividade pecuária e o processo de licenciamento das indústrias alimentares no âmbito do regime do exercício da atividade industrial, de acordo com as orientações funcionais dos serviços e organismos centrais competentes em razão da matéria.

Unidade Orgânica: DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLO

IV.7.2. Objetivos Anuais e respetivos indicadores de execução e metas da Unidade Orgânica

Cont.1/2

Objetivos anuais da UO		Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	CALENDARIZAÇÃO	Fontes de Verificação
OA1	Assegurar a execução do Plano Anual de Controlo: Pedido Único e Outros Controlos ⁶⁰	Taxa de cumprimento do plano (Pedido Único) = (Nº Controlos executados / Nº de Controlos atribuídos) x 100	92,50%	2,50%	100%	01-01-2016 a 31-12-2016	Base de dados IFAP (iDigital) e base de dados regional - Controlo.
		Taxa de antecipação do cumprimento (Pedido Único) = (Nº Controlos executados até 5 dias úteis antes do limite do prazo estabelecido/Nº de Controlos atribuídos) x 100	92,50%	2,50%	100%	01-01-2016 a 31-12-2016	Base de dados IFAP (iDigital) e base de dados regional - Controlo.
		Taxa de cumprimento (Outros controlos oficiais) = (Nº Controlos executados / Nº de Controlos atribuídos) x 100	92,50%	2,50%	100%	01-01-2016 a 31-12-2016	Base de dados IFAP (iDigital) e base de dados regional - Controlo.
		Taxa de cumprimento do plano anual de controlo/fiscalização (extra ajudas)= (Nº Controlos executados / Nº de Controlo atribuídos) x 100	92,50%	2,50%	100%	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Gestão Documental
		Taxa de cumprimento dos planos oficiais de controlo no âmbito da segurança alimentar (PCAI e PNCC)= (Nº Controlos executados / Nº de Controlos atribuídos) x 100	92,50%	2,50%	100%	01-01-2016 a 31-12-2016	SIPACE (DGAV) Base de dados regional - Licenciamento
OA2	Assegurar a Execução de ações de Fiscalização da Reserva Agrícola Nacional	Taxa de execução = (Nº Fiscalizações executadas / Nº Fiscalizações apresentadas) x 100	92,5%	2,50%	100%	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Gestão Documental
OA3	Garantir, com qualidade, o atendimento presencial no âmbito do Sistema de Identificação Parcelar	Taxa de satisfação dos utentes (N.º de utentes atendidos com grau de satisfação igual ou superior a 3,5 (numa escala de 1 a 5)/N.º de utentes atendidos presencialmente) x 100	85,00%	5,00%	100,00%	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Gestão Documental e Questionários preenchidos
OA4	Garantir resposta a pedidos de licenciamento e emissão de pareceres	Taxa de resposta a pedidos de licenciamento antes do limite do prazo estabelecido = (Nº pedidos respondidos antes do limite do prazo/Nº total de pedidos*100)	95,00%	2,5%	100,00%	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Gestão Documental
		Taxa de resposta a pedidos de emissão de pareceres antes do limite do prazo estabelecido = (Nº pedidos respondidos antes do limite do prazo/Nº total de pedidos*100)	95,00%	2,5%	100,00%	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Gestão Documental

⁶⁰ Para efeitos da determinação da taxa de execução do objetivo cada um dos três indicadores têm peso de 20%.

Unidade Orgânica: DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLO
Objetivos Anuais e respetivos indicadores de execução e metas da Unidade Orgânica

Cont.2/2

Objetivos anuais da UO		Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	CALENDARIZAÇÃO	Fontes de Verificação
OA5	Garantir a análise de pedidos de pagamento ⁶¹ sob coordenação da DSI	Taxa de análise de PP = (Nº de pedidos de pagamento analisados/Nº de pedidos de pagamento submetidos) x 100	85,00%	5,00%	100,00%	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Informação IFAP (iDigital) e base de dados regional Incentivos
OA6	Contribuir para uma melhor gestão patrimonial através da reconciliação física bem como da redução de custos de cópia e impressão	Prazo para apresentação dos mapas de reconciliação física do património móvel afeto à UO (nº de dias desde 1 jan2016)	275	10	240	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Gestão Documental
		Taxa de redução de custos com excedentes de cópias nos equipamentos, em uso na UO, contratados em <i>outsourcing</i> , relativamente a 2015	10,00%	1,00%	15,00%	01-01-2016 a 31-12-2016	GeRFIP - Sistema de Gestão de Recursos Financeiros Partilhados
OA7	Promover o grau de qualificação dos Recursos Humanos da U.O.	Taxa de cobertura da formação profissional (N.º total de trabalhadores que frequentam ações de formação/N.º total de trabalhadores) x 100	70,00%	10,00%	90,00%	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Gestão Documental
OA8	Assegurar, atempadamente, a resposta à Direção da informação necessária à elaboração, monitorização e reporte dos IG (PA, QUAR, Indicadores Comuns e Auto Avaliação) ⁶²	N.º de dias de antecipação (dias de calendário) na entrega da informação necessária à elaboração do PA relativamente ao limite do prazo ⁶³	7	2	10	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Gestão Documental
		N.º de dias de antecipação (dias de calendário) na entrega da informação necessária à elaboração dos reportes trimestrais ao GPP relativamente ao estabelecido 64	1	1	5	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Gestão Documental

⁶¹ (i) Investimentos Não Produtivos das ITI (medida 2.4 do PRODER), (ii) Centros Educativos Rurais do Algarve (medida 3.7 do PRODER) e (iii) Programa Rede Rural Nacional (PPRN)

⁶² Para efeitos da determinação da taxa de execução do objetivo cada um dos dois indicadores têm peso de 50%;

⁶³ Data limite para apresentação da informação: 23 de outubro de 2016

⁶⁴ Data limite para apresentação da informação: 7 julho, 6 outubro (2016) e 11 de janeiro (2017)

IV.8 - Direção de Serviços de Desenvolvimento Agro-alimentar e Rural (DSDAR)

IV.8.1. Competências Portaria n.º 305/2012, de 4 de Outubro
a) Assegurar, em coordenação com os organismos centrais, a execução das medidas de política agrícola e de desenvolvimento rural, ambiente, ordenamento e gestão sustentável do território e pescas;
b) Realizar o levantamento das características e das necessidades dos subsectores agrícola, agroindustrial e dos territórios rurais e das comunidades piscatórias na respetiva região no quadro do sistema estatístico nacional;
c) Promover, apoiar e prestar apoio técnico aos sectores produtivos regionais, em articulação com outras entidades;
d) Promover a diversificação da economia rural e o desenvolvimento de competências nas zonas rurais;
e) Assegurar a boa execução dos projetos de engenharia rural e a sua aplicação na atividade agrícola ou no desenvolvimento rural, nomeadamente ao nível da gestão e utilização da água e do solo;
f) Colaborar na execução de ações conjuntas enquadradas nos planos oficiais de controlo no âmbito da segurança alimentar, da proteção animal e da sanidade animal e vegetal, de acordo com as orientações funcionais emitidas pelos organismos e serviços centrais;
g) Promover as ações relacionadas com a pesca marítima, aquicultura e indústria transformadora contribuindo para o acompanhamento e avaliação das mesmas em articulação com os organismos centrais competentes;
h) Assegurar a recolha, análise e tratamento da informação estatística no quadro do sistema estatístico nacional e dos sistemas de informação agrária.

Unidade Orgânica: DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO AGROALIMENTAR E RURAL
IV.8.2. *Objetivos Anuais e respetivos indicadores de execução e metas da Unidade Orgânica*

Cont. 1/2

Objetivos anuais da UO		Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	CALENDARIZAÇÃO	Fontes de Verificação
OA1	Garantir (1) a resposta aos pedidos de emissão de pareceres, (2) a análise de amostras apresentadas ao laboratório e (3) assegurar o controlo anual dos OE licenciados	<u>PARECERES</u> : Taxa de resposta de pedidos de licença antes do limite do prazo estabelecido = (N.º pedidos respondidos antes do limite do prazo/N.º total de pedidos*100)	95,00%	2,5%	100,00%	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Gestão Documental
		<u>CONTROLO OE</u> : Taxa de controlo = (N.º de controlos executados/N.º de Viveiros) x 100	75,00%	10,00%	95,00%	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Gestão Documental
		<u>AMOSTRAS LABORATÓRIO</u> : Taxa de resposta = (N.º de amostras analisadas no prazo de 15 dias úteis/N.º de amostras apresentadas para análise) x 100	95,00%	2,50%	100,00%	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Gestão Documental
OA2	Assegurar o cumprimento e implementação dos Planos (1) de Comunicação referente à U.O.; (2) de Ação Nacional de Uso Sustentável dos Pesticidas (PANUSP); (3) de Promoção da Agricultura Social nos planos Institucionais e Privado ⁶⁵	<u>PLANO DE COMUNICAÇÃO</u> : Taxa de execução do programa de iniciativas = (N.º de Iniciativas executadas/ N.º de Iniciativas programadas) x 100	85,00%	5,00%	100,00%	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Gestão Documental
		<u>PANUSP</u> : Taxa de realização = (N.º de iniciativas realizadas / N.º de iniciativas programadas) x 100	60,00%	10,00%	100,00%	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Gestão Documental
		<u>AGRICULTURA SOCIAL</u> : Taxa de execução do Programa de Iniciativas = (N.º de iniciativas em que a DRAP participa/N.º de iniciativas programadas) x 100	90,00%	2,50%	100,00%	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Gestão Documental
OA3	Assegurar o cumprimento do plano amostral da Rede de Informação de Contabilidades Agrícolas (RICA)	Média das % do nº contabil realizadas e aceites/nº de contab. previstas por estrato do plano amostra (Estrato=Classe de Orientação técnico-económica Classe de Dimensão Económica);	85,00%	5,00%	100,00%	01-01-2016 a 31-12-2016	Informação GPP

⁶⁵ Para efeitos da determinação da taxa de execução do objetivo cada um dos três indicadores têm peso de 33,3(3)%.

Unidade Orgânica: DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO AGROALIMENTAR E RURAL
Objetivos Anuais e respetivos indicadores de execução e metas da Unidade Orgânica

Cont.2/2

Objetivos anuais da UO		Indicadores	Meta	Tolerância	Valor Crítico	CALENDARIZAÇÃO	Fontes de Verificação
OA4	Contribuir para uma melhor gestão patrimonial através da reconciliação física de bens móveis, inventariação de existências bem como da redução de custos de cópia e impressão	Prazo para apresentação dos mapas de reconciliação física do património móvel afeto à UO (n.º de dias desde 1 jan2016)	275	10	240	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Gestão Documental
		Prazo para apresentação dos mapas de inventariação das existências afetas à UO (número de dias desde 1jan2016)	275	10	240	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Gestão Documental
		Taxa de redução de custos com excedentes de cópias nos equipamentos, em uso na UO, contratados em <i>outsourcing</i> relativamente a 2015	10,0%	1,00%	15,00%	01-01-2016 a 31-12-2016	GeRFIP - Sist Gest Rec Financ Partilhados
OA5	Promover o grau de qualificação dos Recursos Humanos da U.O.	Taxa de cobertura da formação profissional (N.º total de trabalhadores que frequentam ações de formação/N.º total de trabalhadores) x 100	12,0%	1,00%	15,00%	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Gestão Documental
OA6	Assegurar, atempadamente, a resposta à Direção da informação necessária à elaboração, monitorização e reporte dos IG (PA, QUAR, Indicadores Comuns e Auto Avaliação) ⁶⁶	N.º de dias de antecipação (dias de calendário) na entrega da informação necessária à elaboração do PA relativamente ao limite do prazo ⁶⁷	7	2	10	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Gestão Documental
		N.º de dias de antecipação (dias de calendário) na entrega da informação necessária à elaboração dos reportes trimestrais ao GPP relativamente ao estabelecido ⁶⁸	1	1	5	01-01-2016 a 31-12-2016	Sistema de Gestão Documental

⁶⁶ Para efeitos da determinação da taxa de execução do objetivo cada um dos dois indicadores têm peso de 50%

⁶⁷ Data limite para apresentação da informação: 23 de outubro de 2016

⁶⁸ Data limite para apresentação da informação: 7 julho, 6 outubro (2016) e 11 de janeiro (2017)