



Direção Regional de Agricultura
e Pescas do Algarve

RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2018
RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2018

Ficha técnica:

Título:

Relatório de Atividades de 2018

Direção:

Diretor Regional: Fernando Manuel Neto Severino até 15 de dezembro de 2018 e, a partir de então,
João Pedro Valadas Monteiro

Diretor Regional Adjunto: José Manuel Valente Graça

Editor:

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve
Urbanização do Patacão

Apartado 282 8001-904 FARO, Portugal

Tel.: (+351) 289 870 700

E-mail: gabdirector@drapalgarve.gov.pt

Website: <http://www.drapalgarve.gov.pt/>

Compilação dos dados. Conceção e elaboração:

Núcleo de Assessoria Jurídica e Auditoria Interna (NAJAI) _ DRHAJAI

Capa:

Divisão de Comunicação e Documentação (DCD)

Faro, 12 de abril de 2019

ÍNDICE

I. NOTA INTRODUTÓRIA	5
<hr/>	
I.1. ENQUADRAMENTO	5
I.2. BREVE ANÁLISE CONJUNTURAL	6
I.3. ORIENTAÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS PROSEGUIDAS PELA DRAP ALGARVE	7
I.3.1. LEGISLAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DA DRAP ALGARVE	8
I.3.2. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DA DRAP	10
I.3.3. OBJETIVOS OPERACIONAIS DA DRAP	12
II. AUTO-AVALIAÇÃO	14
<hr/>	
II.1. ANÁLISE QUANTITATIVA E QUALITATIVA DOS RESULTADOS DA EXECUÇÃO E DESVIOS RELATIVAMENTE AO PREVISTO	14
II.2. MONITORIZAÇÃO DO QUAR	21
II.3. APRECIÇÃO POR PARTE DOS UTENTES	21
II.4. APRECIÇÃO POR PARTE DOS DIRIGENTES INTERMÉDIOS E DEMAIS TRABALHADORES	21
II.5. AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO E PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	23
II.6. CAUSAS DE INCUMPRIMENTO DE AÇÕES OU NÃO EXECUÇÃO DE PROJETOS	27
II.7. MEDIDAS A IMPLEMENTAR PARA UM REFORÇO POSITIVO DE DESEMPENHO	27
II.8. AUDIÇÃO DE DIRIGENTES INTERMÉDIOS E DEMAIS TRABALHADORES	28
III. MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	29
<hr/>	
IV. RECURSOS	30
<hr/>	
IV.1. RECURSOS HUMANOS	30
IV.2. RECURSOS FINANCEIROS	34
IV.3. RECURSOS PATRIMONIAIS - GESTÃO DO PATRIMÓNIO IMOBILIÁRIO DO ESTADO	34
V. SÍNTESE DA ATIVIDADE DESENVOLVIDA	35
<hr/>	
V.1. ATIVIDADES PREVISTAS NO PLANO DE ATIVIDADES E APURAMENTO DOS RESULTADOS POR UNIDADE ORGÂNICA	37
V.1.1. DIREÇÃO E ERRAN (ESTRUTURA REGIONAL DA RAN)	37
V.1.2. DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO (D.C.D.)	38
V.1.3. DELEGAÇÃO DE BARLAVENTO (DEL BARL)	41
V.1.4. DELEGAÇÃO DE SOTAVENTO (DEL SOT)	43
V.1.5. NÚCLEO DE APOIO JURÍDICO, ASSESSORIA E AUDITORIA INTERNA (N.A.J.A.A.I.)	45
V.1.6. DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO (D.S.A.)	46
V.1.7. DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE INVESTIMENTO (D.S.I.)	48
V.1.8. DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLO (D.S.C.)	50
V.1.9. DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO AGRO-ALIMENTAR E RURAL (D.S.D.A.R.)	53
V.2. COMPARAÇÃO DAS UNIDADES HOMOGÉNEAS INTERNAS (DELEGAÇÕES)	56

V.3 INDICADORES DE DESEMPENHO, COMUNS A TODAS AS DRAP	57
VI. BALANÇO SOCIAL	59
VII. PUBLICIDADE INSTITUCIONAL	68
VIII. AVALIAÇÃO FINAL	69
VIII.1. APRECIÇÃO QUALITATIVA E QUANTITATIVA DOS RESULTADOS ALCANÇADOS	69
VIII.2. MENÇÃO PROPOSTA	70
VIII.3. CONCLUSÃO PROSPETIVA	70
IX. ANEXOS	71
ANEXO I. MAPA DE PESSOAL 2018 APROVADO	71
ANEXO II. PLANO SETORIAL 2018 (MATRIZ) - PROGRAMA DE GESTÃO DO PATRIMÓNIO IMOBILIÁRIO DO ESTADO	73
ANEXO III. AFERIÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS UTENTES - RELATÓRIO	79
ANEXO IV. AFERIÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS TRABALHADORES E DIRIGENTES INTERMÉDIOS - RELATÓRIO	87

I. NOTA INTRODUTÓRIA

I.1. Enquadramento

A metodologia de elaboração deste Relatório de Atividades teve em conta a necessária articulação entre o estatuído no Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro, e na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.

Foram observadas as linhas de orientação estabelecidas pelo Conselho Coordenador de Avaliação dos Serviços (CCAS) e pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) e demais legislação avulsa, revelante, designadamente a Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/2010, de 8 de junho, relativa à publicidade institucional e a Recomendação n.º 1/2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção quanto aos planos e relatórios de execução sobre a gestão de riscos de corrupção e infrações conexas.

O Relatório Anual de Atividades, a par do Plano Anual de Atividades, é um instrumento fundamental da gestão das organizações, cuja obrigatoriedade por parte de todos os serviços e organismos da administração pública está legalmente estabelecida no DL 183/96 de 27 de setembro. Este diploma estabelece que, no Relatório de Atividades, se relate o percurso efetuado, se apontem os desvios, se avaliem resultados e se estructure informação relevante para os próximos ciclos de gestão.

A elaboração do Relatório de Atividades está associada à fase final do ciclo de gestão dos serviços e também integra o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, SIADAP (Lei 66-B/2007, na atual redação) (Relatório Anual de Atividades com demonstração qualitativa e quantitativa dos resultados integrando o balanço social e o relatório de auto avaliação), à semelhança de outros documentos previsionais e de prestação de contas que estão associados a outras fases do referido ciclo de gestão: Fixação dos objetivos para o ano seguinte, Aprovação do Orçamento e do Mapa de Pessoal, Elaboração e aprovação do Plano de Atividades, Reporte de monitorização dos resultados e eventual reformulação dos objetivos do serviço e unidades orgânicas.

O referido sistema SIADAP baseia-se em (1) alinhamento da ação dos serviços, dos dirigentes e dos trabalhadores, (2) reforço do sentido de responsabilidade e orientação para os resultados, (3) participação de todos os trabalhadores e dirigentes na gestão e na avaliação dos serviços e (4) transparência utilizando critérios objetivos assentes em indicadores, publicitados. Os três subsistemas de avaliação de desempenho que integra (o dos Serviços (SIADAP 1), o dos Dirigentes Intermédios (SIADAP 2) e o dos Trabalhadores (SIADAP 3))

articulam-se pela coerência entre objetivos fixados no âmbito do sistema de planeamento, objetivos do ciclo de gestão do serviço, objetivos fixados na carta de missão dos dirigentes superiores e objetivos fixados aos demais trabalhadores.

A avaliação de desempenho dos serviços da administração pública (SIADAP 1) assenta num quadro de avaliação e responsabilização (QUAR) estabelecido anualmente, no qual o serviço evidencia a sua missão, os seus objetivos estratégicos e anuais e respetivos indicadores de medida, fontes de verificação e recursos disponíveis. Os objetivos anuais do serviço são fixados no ano anterior tendo em conta a missão, atribuições, objetivos estratégicos, compromissos das Cartas de Missão, resultados da avaliação anterior e disponibilidade orçamental do serviço. A avaliação de desempenho do serviço é efetuada através de auto avaliação, realizada anualmente em articulação com o ciclo de gestão e o relatório de auto avaliação é parte integrante do Relatório Anual de Atividades do serviço.

A avaliação sustenta-se na apreciação dos resultados alcançados e desvios face ao previsto, atividade desenvolvida, recursos disponíveis, breve análise da envolvência externa e grau de satisfação dos utilizadores, e com base na referida avaliação são planeadas ações visando o reforço positivo do desempenho a implementar no ciclo de gestão seguinte.

Nesta fase final do ciclo de gestão (avaliação, no início do ano civil seguinte) todos os dirigentes e demais trabalhadores da DRAP Algarve participam em reuniões da sua unidade orgânica para discutir a auto avaliação, do mesmo modo que participam em reuniões sobre instrumentos de gestão nas fases inicial (fixação de objetivos e elaboração do plano anual de atividades para o ano seguinte) e intermédia do ciclo (monitorização com eventual revisão, durante o ano).

I.2. Breve análise conjuntural

Desde 2012, houve sucessivas alterações na estrutura do Governo e dos Ministérios que têm tutelado as DRAP: Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território (MAMAOT)¹, Ministério da Agricultura e do Mar (MAM)², e Ministério da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural (MAFDR)³ e ao Ministério do Mar (MMar)⁴.

¹ 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

² 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

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

As estruturas, nuclear e flexível da DRAPAlgarve, em vigor em 2018, foram estabelecidas em 2012, no contexto do Plano de Redução e Melhoria da Administração Central (PREMAC). Apesar das alterações verificadas, até ao momento, as leis orgânicas das DRAP mantiveram-se inalteradas.

I.3.Orientações gerais e específicas prosseguidas pela DRAP Algarve

As orientações prosseguidas pela DRAP decorrem (1) da legislação que a define, (2) da estratégia dos Ministérios que as tutelam em alinhamento direto com as Grandes Opções do Plano com as quais estão alinhados os objetivos estratégicos da DRAP e (3) das orientações estratégicas definidas nas Cartas de Missão dos Dirigentes Superiores da DRAP Algarve, a saber:

- a) Promover o aumento da produção nacional com vista a contribuir para a auto-suficiência 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.

⁴ Cf nº3 artº 27º Decreto-lei nº 251-A/2015 de 17 de dezembro que aprova a orgânica do XXI Governo Constitucional

- i) Contribuir para a simplificação e atualização das políticas de licenciamento, urbanismo, ordenamento do território e mobilidade social.

I.3.1. Legislação de enquadramento da DRAP Algarve

A DRAP 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 de recursos.

As suas atribuições 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;
- 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.

De acordo com o estabelecido no DR 39/2012 de 11abril e na Portaria 305/2012, de 4out a sua estrutura orgânica (unidades orgânicas no âmbito da estrutura flexível (Divisões) e respetivas competências) foi publicada no Despacho 13475/2012⁵ o qual foi alterado e republicado⁶ e posteriormente alterado pelo Despacho 1734/2019⁷, com efeito a partir do dia 15 de janeiro de 2019 a estrutura orgânica da DRAP Algarve tem a seguinte composição: Direção, da qual dependem diretamente duas divisões e quatro direções de serviços na dependência das quais estão nove divisões.

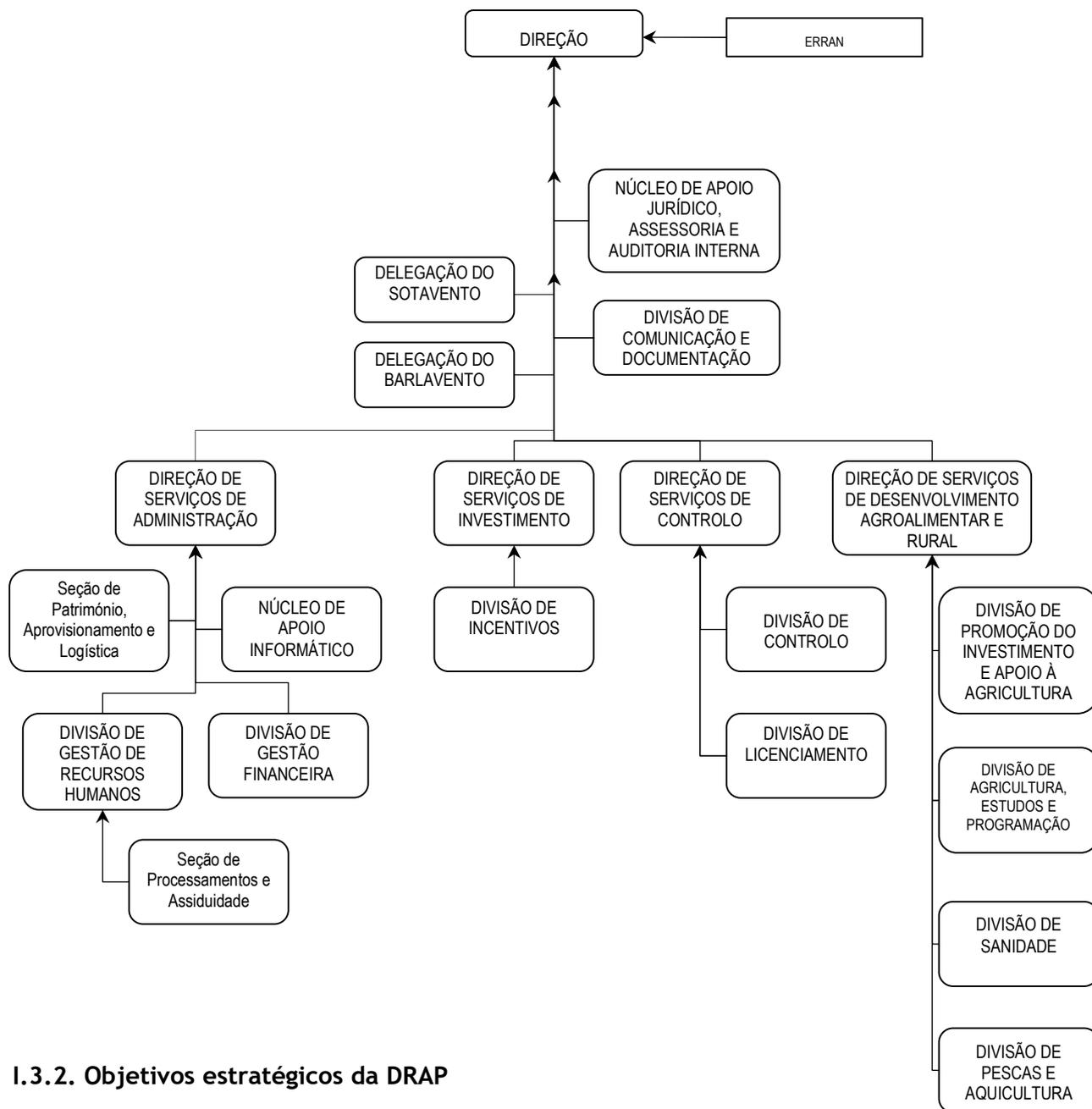
A seguir, a representação gráfica da estrutura orgânica da DRAP Algarve⁸ ,:

⁵ Publicado no Diário da República, 2ª série, n.º 200, de 16 de outubro de 2012

⁶ Republicado no Diário da República, 2ª série, n.º 98, de 22 de maio de 2013

⁷ Publicado no Diário da República, 2ª série, n.º 34, de 18 de fevereiro de 2019

⁸ A partir de 15 de janeiro de 2019



1.3.2. Objetivos estratégicos da DRAP

As Grandes Opções do Plano 2016-2019, apresentadas pelo XXI Governo Constitucional 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 DRAP⁹, 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

⁹ Carta de Missão das DRAP, 21 de fevereiro de 2014

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.

Alinhados com as Grandes Opções do Plano 2016-2019 e com os objetivos superiormente determinados em sede das Cartas de Missão dos Dirigentes Superiores da DRAP Algarve¹⁰, os objetivos estratégicos da DRAP nortearam o desempenho no sentido de:

- 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.

I.3.3. Objetivos operacionais da DRAP

Prosseguindo as orientações atrás apresentadas, a Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve, estabeleceu para 2018, oito objetivos operacionais medidos através de doze indicadores. As dimensões Eficácia, Eficiência e Qualidade são avaliados respetivamente por três, dois e três objetivos operacionais.

Na tabela seguinte classificam-se as relações (relação direta ou relação indireta) entre os objetivos operacionais e os objetivos estratégicos.

¹⁰ a) Assegurar a plena execução dos instrumentos de apoio aos sectores agrícola e das pescas; b) Garantir a execução dos Planos Anuais de Controlo; c) Intensificar a cooperação com os agentes do sector e do meio rural e consolidar a confiança do sector na DRAP; d) 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; e) Otimizar a gestão dos recursos e controlar os custos de funcionamento.

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
Objetivos Operacionais				
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	Garantir com eficiência a instrução de pedidos de parecer prévio sobre utilização não agrícola de solos em RAN	RI	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

II. AUTO-AVALIAÇÃO

II.1. Análise quantitativa e qualitativa dos resultados da execução e desvios relativamente ao previsto

Como já referido, a autoavaliação de desempenho assenta na execução do QUAR (objetivos e recursos financeiros e humanos) e no grau de satisfação dos utentes e no dos trabalhadores e da auto-avaliação do sistema de controlo interno.

A seguir, na tabela, apresentam-se os pesos de cada objetivo operacional nos objetivos estratégicos para os quais contribuem de forma direta.

Objetivo Operacional \ Objetivo Estratégico	Pesos ¹¹		
	OE1	OE2	OE3
001	14,3	14,3	
002	14,3	14,3	
003	14,3		
004	14,3	14,3	25,0
005		14,3	25,0
006	14,3	14,3	
007	14,3	14,3	25,0
008	14,3	14,3	25,0
TOTAL	100%	100%	100%

A representação numérica da avaliação do QUAR é a sua taxa de execução, a qual é determinada com base nas taxas de realização dos indicadores de medida, ponderadas sucessivamente por um sistema de pesos: peso do indicador no objetivo operacional, peso do objetivo na dimensão e peso da dimensão no QUAR.

¹¹ Pesos - fatores de ponderação utilizadas para aferir o grau de concretização dos objetivos estratégicos (com base na percentagem de objetivos operacionais cumpridos e superados relativamente aos objetivos operacionais diretamente alinhados com cada objetivo estratégico)

Na tabela seguinte apresentam-se estes fatores de ponderação.

Objetivo Operacional	Indicador	Pesos ¹²					
		Indicador no objetivo	Objetivo na Dimensão	Dimensão no QUAR	Indicador no QUAR	Objetivo no QUAR	
001	Ind1	50%	35%	35%	6,1%	12,3%	
	Ind2	50%			6,1%		
002	Ind3	50%	30%		5,3%	10,5%	
	Ind4	50%			5,3%		
003	Ind5	50%	35%		6,1%	12,3%	
	Ind6	50%			6,1%		
004	Ind7	100%	50%		35%	17,5%	17,5%
005	Ind8	100%	50%			17,5%	17,5%
006	Ind9	100%	25%	30%	7,5%	7,5%	
007	Ind10	100%	25%		7,5%	7,5%	
008	Ind11	50%	50%		7,5%	15,0%	
	Ind12	50%			7,5%		
TOTAL				100%	100%	100%	

Considerando a definição estabelecida para objetivos relevantes¹³, no presente, estes são o OOp 1 (12,25%), o OOp 3 (12,25%), o OOp 4 (17,5%), o OOp 5 (17,5%) e o OOp 8 (15,0%), cujo somatório dos seus pesos perfazem um total de 74,50%.

¹² Pesos utilizados para ponderar as taxas de execução no sentido da aferição do grau de concretização do QUAR

¹³ Objetivos relevantes são aqueles que, somando os respetivos 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, independentemente da sua natureza (eficácia, eficiência e qualidade)

Na tabela a seguir apresenta-se a taxa de execução global do QUAR e as taxas de execução dos objetivos operacionais e das dimensões.

Dimensão	Objetivo Operacional	Taxas de realização		
		Objetivo operacional	Dimensão	QUAR
Eficácia	OOP1: Garantir a execução do Programa de Desenvolvimento Rural (PDR 2020) (R)	118 %	114 %	107 %
	OOP2: Garantir a execução do Programa Operacional Pesca (PROMAR e MAR2020)	112 %		
	OOP3: Assegurar a execução do Plano anual de Controlo (R)	112 %		
Eficiência	OOP4: Agilizar a emissão de pareceres e licenças (R)	100 %	100 %	
	OOP5: Garantir com eficiência a instrução de pedidos de parecer prévio sobre utilização não agrícola de solos em RAN (R)	100 %		
Qualidade	OOP6: Assegurar a satisfação dos utentes	100 %	106 %	
	OOP7: Promover a Qualificação dos RH da DRAP Algarve	100 %		
	OOP8: Assegurar o reporte ao GPP dos indicadores de desempenho comuns que permitem a comparação entre as DRAP (R)	113 %		

Legenda:

OOP: Objetivo Operacional

(R) Objetivo Operacional relevante no QUAR_DRAPAlgarve

O grau de concretização dos objetivos estratégicos (média ponderada das taxas de realização dos objetivos operacionais com o qual estão diretamente alinhados ponderados pelo respetivo peso) foi respetivamente de 108 %, 106 % e 103 % Objetivos Estratégicos nº 1, nº 2 e nº 3.

A taxa de execução global do QUAR_DRAP Algarve foi de 107 %.

Foram atingidos todos os objetivos operacionais, superando alguns dos objetivos relevantes.

As taxas de execução de todos os objetivos operacionais, situaram-se entre os 100% e os 118%. As taxas de execução por dimensão são respetivamente de 114%, 100% e 106% em Eficácia, Eficiência e Qualidade.

Quanto à execução dos recursos humanos, os desvios verificados face ao planeado justificam-se com o não preenchimento de postos de trabalho no Mapa de Pessoal aprovado

devido a condicionantes jurídico-legais e financeiras, com a mobilidade dos trabalhadores e com ausências com enquadramento legal (a este propósito veja-se também o número de dias de ausências segundo o motivo, no ponto IV.1 Recursos Humanos e o capítulo VI. Balanço Social).

A taxa de execução dos Recursos Financeiros relativamente aos recursos disponíveis foi 88 %. O desvio da execução face ao disponível, foi mais significativo em Despesas de Capital (taxa de realização de 34,45%). Não foi possível concretizar, em 2018, algumas aquisições em bens de capital onde sobressai a aquisição de três viaturas. Por outro lado, os compromissos assumidos no âmbito do projeto PORTAL ÚNICO DAS DRAP não foram integralmente executados. O projeto IFAMA, no âmbito do programa SAMA 2020 foi integralmente reprogramado para 2019 e as candidaturas relativas à Dieta Mediterrânica no âmbito do projeto CrescAlgarve não foram contratualizadas.

O desvio do executado em Aquisição de Bens e Serviços relativamente ao planeado (taxa de realização de 73 %) é justificado por condicionantes jurídico-legais e financeiras para as aquisições.

Apresentam-se, a seguir, os resultados do QUAR, no respetivo *template*.

Ciclo de Gestão												PESO:	
2018												35%	
Designação do Serviço/Organismo:												PESO:	
Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve												35%	
Missões													
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													
Objetivos Estratégicos (OE)										Meta	Grau de concretização		
OE1: 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.										100%	108%		
OE2: OE2: Consolidar a imagem da DRAP Algarve junto dos seus clientes.										100%	106%		
OE3: OE3: Otimizar a gestão dos recursos										100%	103%		
Objetivos Operacionais (OP)													
EFICÁCIA												PESO: 35%	
OP1: Garantir a execução do Programa de Desenvolvimento Rural (PDR2020)												PESO: 30%	
Indicadores	Realizado 2016	Realizado 2017 (até 30set)	Meta 2018	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO/Monit.	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.1	Taxa de análise de Pedidos de Apoio	92,13%	70,50%	80,00%	10,00%	100,00%	50%	OSI	(N.º de pedidos de apoio analisados/ N.º de pedidos de apoio válidos) x 100	96,69%	121%	Superou	21%
Ind.2	Taxa de análise de Pedidos de Pagamento	91,26%	87,24%	80,00%	10,00%	100,00%	50%	OSI	(N.º de pedidos de pagamento analisados/ N.º de	91,58%	114%	Superou	14%
											Taxa de Realização do OP1		118%
OP2: Garantir a execução do Programa Operacional Pesca (MAR2020)												PESO: 30%	
Indicadores	Realizado 2016	Realizado 2017 (até 30set)	Meta 2018	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO/Monit.	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.3	Taxa de análise de Pedidos de Apoio	na	87,50%	80,00%	10,00%	100,00%	50%	OSI	(N.º de pedidos de apoio analisados/ N.º de pedidos de apoio válidos) x 100	89,77%	100%	Atingiu	0%
Ind.4	Taxa de análise de Pedidos de Pagamento	na	98,33%	80,00%	10,00%	100,00%	50%	OSI	(N.º de pedidos de pagamento analisados/ N.º de	99,61%	125%	Superou	25%
											Taxa de Realização do OP2		112%
OP3: Assegurar a execução do Plano Anual de Controlo in loco												PESO: 35%	
Indicadores	Realizado 2016	Realizado 2017 (até 30set)	Meta 2018	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO/Monit.	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.5	Taxa de cumprimento do Plano Anual de Controlo - Pedido único (PU)	100,00%	38,00%	95,00%	2,50%	100,00%	50%	DSC	(N.º de controlos concluídos/N.º de controlos distribuídos) x 100	99,76%	124%	Superou	24%
Ind.6	Taxa de cumprimento do Plano Anual de Controlo - Investimento	100,00%	60,00%	90,00%	5,00%	100,00%	50%	DSC	(N.º de controlos concluídos/N.º de controlos distribuídos) x 100	90,90%	100%	Atingiu	0%
											Taxa de Realização do OP3		112%
EFICIÊNCIA												PESO: 35%	
OP4: Agilizar a emissão de Pareceres e Licenças												PESO: 50%	
Indicadores	Realizado 2016	Realizado 2017 (até 30set)	Meta 2018	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO/Monit.	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.7	Taxa de resposta a pedidos de emissão de pareceres e licenças antes do limite do prazo estabelecido	96,01%	97,56%	95,50%	2,50%	100,00%	100%	DSDAR, OSI, DSC	(Nº de respostas a pedidos de emissão de pareceres e licenças antes do	96,31%	100%	Atingiu	0%
											Taxa de Realização do OP4		100%
OP5: Garantir com eficiência a instrução de pedidos de parecer prévio sobre utilização não agrícola de solos em RAN												PESO: 50%	
Indicadores	Realizado 2016	Realizado 2017	Meta 2018	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO/Monit.	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.8	Porcentagem de pedidos instruídos num prazo não superior a 15 dias	na	na	90,00%	5,00%	100,00%	100%	Gabinete da Direção	Numero de pedidos instruídos num período que não ultrapassa os	88,31%	100%	Atingiu	0%
											Taxa de Realização do OP5		100%

QUALIDADE

Indicadores	Realizado 2016	Realizado 2017 (até 30set)	Meta 2018	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO/Monit.	Fórmula de Cálculo	Resultado
Ind.9 Índice de satisfação (escala de 1 a 5)	4,4	na	3,50	0,50	5,00	100%	NAIAAI	Média da pontuação atribuída por ...	3,30
Indicadores	Realizado 2016	Realizado 2017 (até 30set)	Meta 2018	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO/Monit.	Fórmula de Cálculo	Resultado
Ind.10 Taxa de cobertura da formação profissional	40,00%	10,71%	35,00%	5,00%	50,00%	100%	DS Administ	Número de trabalhadores que frequentaram, desde 1 de janeiro, pelo menos uma ação de formação profissional / número total de trabalhadores	32,18%
Indicadores	Realizado 2016	Realizado	Meta 2018	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO/Monit.	Fórmula de Cálculo	Resultado
Ind.11 N.º de reportes enviados ao GPP	2	2	1	0	2	50%	NAIAAI	Somatório do número de reportes enviados	2
Ind.12 Prazo de entrega do reporte após o fecho do trimestre (em dias úteis)	18	21	30	10	5	50%	NAIAAI	Média do número de dias após o fecho do trimestre dos vários envios	22
Objetivo Estratégico 1		X	X	X	X	X	X	X	X
Objetivo Estratégico 2		X	X		X	X	X	X	X
Objetivo Estratégico 3					X	X		X	X
Eficácia									
OP1							35%		12,25%
OP2					35%		30%		10,50%
OP3							35%		12,25%
Eficiência									
OP4							50%		17,50%
OP5					35%		50%		17,50%
Qualidade									
OP6							25%		7,50%
OP7					30%		25%		7,50%
OP8							50%		15,00%
			Total		100%				Soma dos pesos dos objetivos operacionais
Dirigentes - Direção Superior	20		2	458	40	2	431,54	37,69	0
Dirigentes - Direção Intermédia e Chefes de Técnico Superior	16		14	3206	224	14	3050,90	213,16	0
Especialistas de Informática	12		72	16488	864	69	13527,42	708,86	-3
Coordenador Técnico	12		2	458	24	2	458,00	24,00	0
Técnicos de Informática	9		3	687	27	3	493,58	19,40	0
Assistente Técnico	8		3	687	24	4	678,79	23,71	1
Técnico verificador de Pesca do (carreira)	8		48	10992	384	46	9832,40	343,49	-2
Assistente Operacional	8		1	229	8	1	229,00	8,00	0
	5		35	8015	175	33	6847,19	149,50	-2
			180	41 220	1 770	174	35548,83	1527,82	-6
Orçamento de Funcionamento (OF)				6 254 723,00 €	6 304 470,0 €	6 297 003,00 €	5 534 790,82 €	#####	762 212,18 €
Despesas c/Pessoal				4 889 255,00 €	4 932 576,00 €	4 932 508,00 €	4 705 346,33 €		227 161,67 €
Aquisições de Bens e Serviços				1 307 503,00 €	862 092,00 €	861 007,00 €	630 959,30 €		230 047,70 €
Outras despesas correntes				57 965,00 €	55 546,00 €	49 232,00 €	41 990,26 €		7 241,74 €
Despesas de Capital				0,00 €	454 256,00 €	454 256,00 €	156 494,93 €		297 761,07 €
Orçamento de Investimento (OI)				- €	- €	- €	- €		- €
Despesas c/Pessoal				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €
Aquisições de Bens e Serviços				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €
Outras despesas correntes				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €
Despesas de Capital				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €
Outros valores				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €
			Total (OF+OI+OV)	6 254 723,00 €	6 304 470,00 €	6 297 003,00 €	5 534 790,82 €	5 534 790,82 €	762 212,18 €

		Quantitativa	114,03%	100,00%	106,25%
		Qualitativa			
Ind1	Taxa de análise de Pedidos de Apoio	SID2018(Contrib_UO e Exec_UO)/Sistema de Informação IFAP (iDigital) e base de dados regional - Incentivos			
Ind2	Taxa de análise de Pedidos de Pagamento	SID2018(Contrib_UO e Exec_UO)/Sistema de Informação IFAP (iDigital) e base de dados regional - Incentivos			
Ind3	Taxa de análise de Pedidos de Apoio	SID2018(Contrib_UO e Exec_UO)/Sistema de Informação IFAP (iDigital) e base de dados regional - Incentivos			
Ind4	Taxa de análise de Pedidos de Pagamento	SID2018(Contrib_UO e Exec_UO)/Sistema de Informação IFAP (iDigital) e base de dados regional - Incentivos			
Ind5	Taxa de cumprimento do Plano Anual de Controlo - Pedido único (PU)	SID2018(Contrib_UO e Exec_UO)/Sistema de Informação IFAP (iDigital) e base de dados regional - Controlo PU			
Ind6	Taxa de cumprimento do Plano Anual de Controlo - Investimento	SID2018(Contrib_UO e Exec_UO)/Sistema de Informação IFAP (iDigital) e base de dados regional - Controlo Investimento			
Ind7	Taxa de resposta a pedidos de emissão de pareceres e licenças antes do limite do prazo estabelecido	SID2018 (Contrib_UO/Exec_UO) / Sistema de Gestão Documental			
Ind8	Percentagem de pedidos instruídos num prazo não superior a 15 dias	SID2018 (Contrib_UO/Exec_UO) / Sistema de Gestão Documental			
Ind9	Índice de satisfação (escala de 1 a 5)	SID2018 (Monit_Exec)			
Ind10	Taxa de cobertura da formação profissional	SID2018 (Monit_RH_FormProf)			
Ind11	N.º de reportes enviados ao GPP	SID2018 (Monit_Exec)			
Ind12	Prazo de entrega do reporte após o fecho do trimestre (em dias úteis)	SID2018 (Monit_Exec)			
	#1				
	#2				
	#3				
	# n...				

II.2. Monitorização do QUAR

A execução do QUAR foi monitorizada pelas várias unidades orgânicas, à semelhança do que foi feito em anos anteriores e conforme estabelecido na respetiva memória descritiva.

Foram realizadas duas monitorizações trimestrais (situação a 30 de Junho e a 30 de Setembro).

II.3. Apreciação por parte dos utentes

No sentido do aperfeiçoamento dos serviços prestados e dando cumprimento ao determinado pela Lei 66-B/2007¹⁴ procedeu-se à aferição do grau de satisfação dos utentes através da aplicação de um questionário sobre a satisfação dos utentes no primeiro trimestre de 2019.

O grau de satisfação dos utentes foi aferido com base num questionário segundo a metodologia CAF *Common Assessment Framework* (Estrutura Comum de Avaliação), modelo europeu comum de Gestão da Qualidade para o setor público.

O questionário foi aplicado durante uma semana, aos utentes que se dirigiram aos balcões de atendimento presencial.

Num universo de 126 utentes que entregaram o questionário, a média das pontuações atribuídas por todos os inquiridos a todos os itens foi 4,2¹⁵ e em todos os critérios, a média das pontuações atribuídas representam elevados grau de satisfação, designadamente:

- Acessibilidade: 4,1
- Atendimento: 4,4
- Produtos e Serviços: 4,3
- Imagem Global do Organismo: 4,1.

II.4. Apreciação por parte dos dirigentes intermédios e demais trabalhadores

Considerando a importância dos recursos humanos na organização, foi aplicado um questionário a todos os dirigentes intermédios e demais trabalhadores visando aferir os seus níveis de motivação (nomeadamente para Aprender novos métodos de trabalho, para Desenvolver trabalho em equipa, para Participar em ações de formação, para Participar em

¹⁴ Lei 66-B/2007 de 28 de dezembro que estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação dos desempenho na administração pública, designadamente a alínea a) do n.º 2 do artigo 15.º “A auto-avaliação é parte integrante do relatório de atividades anual e deve ser acompanhada de informação relativa à apreciação, por parte dos utilizadores, da quantidade e qualidade dos serviços prestados”

¹⁵ Pontuação numa escala de 1 a 5, sendo 1 Muito insatisfeito, 2 Insatisfeito, 3 Pouco satisfeito, 4 Satisfeito e 5 Muito satisfeito

projetos de mudança na organização e para Sugerir melhorias) e níveis de satisfação com a organização (designadamente com: Imagem global, Gestão e sistemas de gestão, Condições de trabalho, Desenvolvimento da carreira, Estilo de liderança dos gestores de topo e de nível intermédio e Condições de higiene, segurança, equipamentos e serviços).

Este questionário foi aplicado aos dirigentes e trabalhadores no primeiro trimestre de 2019. Entregaram o questionário, 159¹⁶ trabalhadores (91% dos trabalhadores e dirigentes intermédios). Os restantes não responderam porque estavam ausentes, em serviço externo, em gozo de férias, doença ou outras causas justificadas.

O questionário baseou-se na metodologia CAF *Common_Assessment_Framework* (Estrutura Comum de Avaliação), modelo europeu comum de Gestão da Qualidade para o setor público.

Os inquiridos pontuaram a sua satisfação/motivação nos vários itens com pontos numa escala de 1 a 5, sendo 1 Muito insatisfeito, 2 Insatisfeito, 3 Pouco satisfeito, 4 Satisfeito e 5 Muito satisfeito.

Os resultados apurados são apresentados no respetivo relatório, no anexo IV), sobre os quais se apresenta, a seguir, uma breve e sintética leitura.

1. Em média, o nível da satisfação/motivação global dos(as) trabalhadores(as), numa escala de 1 a 5, em que 1 é muito insatisfeito e 5 muito satisfeito, situa-se nos 3,3 (média aritmética das pontuações atribuídas pelos(as) trabalhadores(as) aos vários itens do questionário);
2. As diferenças entre as médias das pontuações por grupo não são muito significativas, no entanto, podemos destacar dois conjuntos: aqueles cuja média é superior à média global e aqueles cuja média é inferior à média global.
3. Assim, a média dos **níveis de motivação** manifestados é de 3,71 e elevadas percentagens de respondentes (entre 16% e 23%) manifestaram-se muito motivados e apenas entre 3% e 4% dos respondentes se manifestaram muito pouco motivados.

Um segundo grupo cuja média é um pouco superior à média global é o relativo ao **estilo de liderança dos dirigentes** (média das pontuações 3,64), associada a uma elevada percentagem de respondentes muito satisfeitos (entre 16% e 26%) e uma relativamente baixa percentagem de respondentes a manifestarem-se muito insatisfeitos (entre 3,5% e 3,8%).

¹⁶ Destes, um questionário foi entregue em branco, não tendo sido preenchido

4. Por outro lado, os respondentes manifestaram o mais baixo grau de satisfação com as **condições de higiene, segurança, equipamentos e serviços** (média de 2,94). Foi também neste grupo que as mais altas percentagens de respondentes manifestaram a sua insatisfação (26% a 32%).
5. Neste mesmo sentido, é de realçar também o grupo relativo à **Satisfação com o desenvolvimento da carreira**, cuja média é de 2,99 e apresenta percentagens relativamente elevadas de respondentes insatisfeitos e muito insatisfeitos e baixas percentagens de respondentes que se manifestaram muito satisfeitos com o desenvolvimento da carreira.

II.5. Avaliação do sistema de controlo interno e Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

A auto-avaliação do sistema de controlo interno é um dos pilares do sistema integrado de avaliação de desempenho (SIADAP) que por sua vez, se articula com o sistema de planeamento. O controlo interno permite aperfeiçoar os processos de gestão, tendo como objetivo providenciar maior segurança na prevenção de irregularidades, respeito pelos normativos em vigor, uso eficaz e eficiente dos recursos, alcançar os objetivos e realizar a missão e redução de imprevistos.

O modelo de controlo interno seguido é integrado e é um sistema de auto-controlo. Baseia-se em referenciais de ética, legal, normativo e organizacional; na gestão de riscos; na auto-avaliação e na prestação pública de contas.

A implementação de um sistema de controlo interno baseia-se na verificação de pressupostos fundamentais tais como: instruções claras para todos os intervenientes, formação adequada para dar a conhecer a todos, os códigos de ética e conduta e boas práticas a seguir na organização; conhecimento por parte de todos das regras e procedimentos em vigor; segregação de funções; definição de responsabilidades e eficácia das regras de controlo interno.

O sistema de controlo interno integra as seguintes componentes: o ambiente interno (referencial ético, organizacional, normativo e legal do funcionamento cujos fatores de sucesso são a ética e a conduta, a estrutura organizacional a autoridade e responsabilidade e o controlo e supervisão); a identificação e aferição do nível do risco; procedimentos de controlo, medidas de prevenção e acompanhamento e avaliação.

Em 2016, iniciou-se a execução do Plano de Gestão de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas, que por um lado constitui uma revisão do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, elaborado a primeira vez em 2010, alargando o seu âmbito à gestão e com a participação e envolvimento de todos os trabalhadores e dirigentes além da atualização do quadro de referência legal que baliza comportamentos, atitudes e atividade dos trabalhadores e dirigentes da organização.

A identificação e caracterização de processos considerados críticos, de práticas expostas a risco e riscos inerentes e propostas de medidas de prevenção foram objeto de discussão em sessões de trabalho por unidade orgânica e de onde resultaram as matrizes, por unidade orgânica, que integram o referido Plano em vigor.

Está em curso a execução das medidas do referido Plano.

A seguir, apresentam-se as respostas às questões listadas relativas ao sistema de controlo interno, no ano de 2018.

Sistema de Controlo Interno (1/3)

Questões	Resposta			Fundamentação
	S	N	ND	
1. Ambiente de Controlo				
1.1 Estão claramente definidas as especificações técnicas do sistema de controlo?		X		
1.2 É efetuada internamente uma verificação efetiva sobre a legalidade, regularidade e boa gestão?	X			
1.3 Os elementos da equipa de controlo e auditoria possuem a habilitação necessária para o exercício da função?			X	Ainda não foi possível constituir uma equipa dedicada ao controlo e auditoria interna
1.4 Estão claramente definidas valores éticos e de integridade que regem o serviço?	X			O Serviço rege-se pelos valores éticos e de integridade constantes na legislação em vigor designadamente Código de Procedimento Administrativo, entre outros
1.5 Existe uma política de formação do pessoal que garanta a adequação do mesmo às funções e complexidade da tarefa?	X			A política de formação de recursos humanos visa garantir a sua adequação à complexidade das funções no sentido de assegurar através da qualificação técnica e sua permanente atualização. A sua concretização está condicionada pelos recursos disponíveis
1.6 Estão claramente definidos e estabelecidos contatos regulares entre a direção e os dirigentes das unidades orgânicas?	X			Estão instituídas reuniões regulares entre a Direção e os dirigentes intermédios
1.7 O serviço foi objeto de ações de auditoria e controlo externo?	X			O organismo tem sido objeto de ações de auditoria externa.
2. Estrutura Organizacional				
2.1 A estrutura organizacional estabelecida obedece às regras definidas legalmente?	X			
2.2 Qual a percentagem de colaboradores do serviço avaliados de acordo com o SIADAP 2 e 3?	100% Avaliados no início de 2019 (ciclo avaliativo SIADAP 2017/2018)			
2.3 Qual a percentagem de colaboradores do serviço que frequentaram pelo menos uma ação de formação?	32%			

Sistema de Controlo Interno (2/3)

Questões	Resposta			Fundamentação
	S	N	ND	
3. Atividades e procedimentos de controlo administrativo implementados no serviço				
3.1 Existem manuais de procedimentos internos?	X			Existem alguns já elaborados. Pretende-se melhorar os existentes e fazer manuais relativos a outros processos
3.2 A competência para autorização da despesa está claramente definida e formalizada?	X			Nos termos da legislação em vigor
3.3 É elaborado anualmente plano de compras?		X		A aquisição de bens é iniciada pela manifestação de necessidade
3.4 Está implementado um sistema de rotação de funções entre trabalhadores?		X		A rotação de funções está condicionada pela exiguidade dos recursos
3.5 As responsabilidades funcionais pelas diferentes tarefas, conferências e controlos estão claramente definidos e formalizados?	X			Definidas nas competências das UO
3.6 Há descrição dos fluxos dos processos, centros de responsabilidade por cada etapa e dos padrões de qualidade mínimos?	X			Em algumas atividades, mas pretende-se melhorar e alargar
3.7 Os circuitos dos documentos estão claramente definidos de forma a evitar redundâncias?	X			No âmbito do sistema de gestão documental implementado-GESCOR
3.8 Existe um plano de risco de corrupção e infrações conexas?	X			
3.9 O plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas é executado e monitorizado?	X			Este plano está em processo de revisão e prevê-se que esteja concluído durante o ano de 2019

Sistema de Controlo Interno (3/3)

Questões	Resposta			Fundamentação
	S	N	NR	
4 - Fiabilidade dos sistemas de informação				
4.1 Existem aplicações informáticas de suporte ao processamento de dados, nomeadamente, nas áreas da contabilidade, gestão documental e tesouraria?	X			Contabilidade, Faturação, GERFIP, SRH, Sistema de Gestão documental
4.2 As diferentes aplicações estão integradas permitindo o cruzamento de informação?	X			Ao nível da contabilidade e tesouraria, com a utilização do GeRFIP, há possibilidade de cruzamento de informação.
4.3 Encontra-se instituído um mecanismo que garanta a fiabilidade, oportunidade e utilidade dos <i>outputs</i> do sistema?		X		
4.4 A informação extraída dos sistemas de informação é utilizada nos processos de decisão?	X			A informação ou está disponível ou é disponibilizada aos decisores
4.5 Estão instituídos requisitos de segurança para o acesso de terceiros a informação ou ativos do serviço?	X			Sistema de controlo de acessos restritos a utilizadores credenciados e necessidade de autenticação
4.6 A informação dos computadores de rede está devidamente salvaguardada (existência de <i>backups</i>)?	X			Apenas em relação aos servidores.
4.7 A segurança na troca da informação e <i>software</i> está garantida?	X			Software licenciado e o servidor de e-mail possui certificado instalado (mensagens encriptadas)
Nota: As respostas foram dadas tendo por referência o ano em avaliação				
Legenda: S= Sim; N=Não; NR=Não existe informação disponível que permita responder à questão de forma inequívoca.				

II.6.Causas de incumprimento de ações ou não execução de projetos

Por escassez de meios humanos, não foi possível concluir a elaboração do código de conduta que havia sido previsto elaborar até 31 de outubro e divulgar até ao final do ano.

II.7.Medidas a implementar para um reforço positivo de desempenho

No sentido do reforço positivo de desempenho a DRAP continuará a tentar reforçar a sua equipa de recursos humanos e desta forma compensar as saídas de trabalhadores por aposentação e a execução do projeto de modernização administrativa em conjunto com as outras DRAP (Portal Único das DRAP).

II.8. Audição de dirigentes intermédios e demais trabalhadores

O Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP) baseia-se no envolvimento e participação dos dirigentes e demais trabalhadores nos processos de gestão e avaliação dos serviços.

Neste sentido e dando cumprimento ao estabelecido na legislação em vigor (alínea f) do n.º 2 do artigo 15.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro) relativamente ao ciclo de gestão de 2018, os dirigentes da DRAP Algarve abordaram este tema, em vários momentos: para preparar o Plano de Atividades, para fixar os objetivos anuais das UO e para monitorizar a execução. Às reuniões de dirigentes intermédios com a direção superior, seguiram-se reuniões nas unidades orgânicas, em que participaram os trabalhadores e dirigentes onde foram apresentados e discutidos os aspetos do planeamento e avaliação atrás enunciados.

Deste modo, através de reuniões nas principais fases do ciclo de gestão, procedeu-se à audição de todos os dirigentes e demais trabalhadores da DRAP Algarve.

III. Medidas de modernização administrativa

O Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio¹⁷, estipula que o Relatório de Atividades deve contemplar, em capítulo próprio, (1) a avaliação das medidas de modernização administrativa¹⁸ que o serviço desenvolveu, 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 a qual deve incluir a referência às poupanças associadas a tais medidas (ou a ganhos de eficiência) e (2) indicadores que quantifiquem solicitações dirigidas ao serviço (pedidos de informação, sugestões ou críticas) e as respetivas respostas.

Neste ciclo de gestão continuaram a ser implementadas medidas neste âmbito, que deverão ser aprofundadas e desenvolvidas em ciclos seguintes designadamente a utilização de plataformas eletrónicas quer em áreas de negócio com também em áreas de apoio.

O projeto “Portal Único das DRAP”, continua em execução. Por um lado, em 2018, foram consensualizados entre as cinco DRAP parâmetros do novo Sistema de Gestão Documental e de Processos e fichas informativas a integrar o Catálogo de Serviços acessível através do Portal Único. Por outro, foi contratualizada a aquisição do novo Sistema de Gestão Documental e de Processos, o qual se prevê entrar em produção no final de 2019. Este sistema além de assegurar a gestão documental permitirá submeter *on-line* pedidos de prestação de serviços através de um Portal Único das DRAP, o qual disponibiliza também o Catálogo de Serviços prestados pelas DRAP.

¹⁷ vide artigo 40º Planos e Relatórios de atividades Capítulo VI Instrumentos de apoio à gestão do DL 135/99 de 22 de abril com a redação dada pelo DL 73/2014 de 13 de maio de 2014

¹⁸ O referido diploma, Decreto-Lei nº 135/99 com a redação dada pelo Decreto Lei nº 73/2014 de 13 de maio de 2014, 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

IV.RECURSOS

Apresentam-se nos pontos seguintes os valores dos recursos humanos e financeiros planeados e executados.

IV.1.Recursos Humanos

Os recursos humanos previstos para o ano seguinte constam no Mapa de Pessoal apresentado à tutela para aprovação (*vide Anexo 1. Mapa de Pessoal 2018 aprovado*).

A execução dos recursos humanos é medida com base na informação da assiduidade de cada trabalhador ao longo do ano e de um modo contínuo.

Outra informação pertinente relativa aos recursos humanos, além da sua execução, é sistematizada no Balanço Social (*vide capítulo VI. Balanço Social, deste Relatório*).

Na tabela seguinte sistematizam-se os valores relativos à execução dos Recursos Humanos a 31 de dezembro de 2018, nomeadamente número de efetivos, o número de postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal aprovado e destes, os não ocupados no final do ciclo e a execução dos recursos humanos expressa em percentagem do executado face ao planeado.

Recursos Humanos Planeados e Executados por Cargo/Carreira

Cargo/Carreira	Pontuação (1)	Pontuação efetivos Planeados			Pontuação efetivos Executados			Desvio (n°) (8)	Taxa de execução (9)
		N.º de efetivos planeados (2)	UERHP ¹⁹ (3)	Pontuação Planeada (4)	N.º de efetivos a 31dez (5)	UERHE ²⁰ (6)	Pontuação Executada (7)		
	CCAS ²¹	Mapa Pessoal aprovado	(2)xDT ²²	(2)x(1)	(BS) ²³	(n° dias trabalhados ²⁴ /229)*(3)	(n° dias trabalhados ²⁵ /229)*(4)	(5)-(2)	(7/4)
Dirigentes-Direção Superior	20	2	458	40	2	432	37,69	0	94%
Dirigentes-Direção Intermédia	16	14	3 206	224	14	3 051	213,16	0	95%
Técnico Superior	12	72	16 488	864	69	13 527	708,86	-3	82%
Especialistas de Informática	12	2	458	24	2	458	24,00	0	100%
Coordenador Técnico	9	3	687	27	3	494	19,40	0	72%
Técnicos de Informática	8	3	687	24	4	679	23,71	1	99%
Assistente Técnico	8	48	10 992	384	45	9 832	343,49	-2	89%
Técnico verificador de Pescado (carreira subsistente)	8	1	229	8	1	229	8,00	0	100%
Assistente Operacional	5	35	8 015	175	32	6 847	149,50	-2	85%
TOTAL		180	41 220	1 770	172²⁶	35 549	1 527,82	-6	86%

Com base nos valores apresentados, verifica-se que a taxa de execução dos recursos humanos na DRAP Algarve em 2018 foi de **86 %²⁷**, valor que resulta de vários fatores tais como: não ocupação de cargos previstos, saídas ou entradas de trabalhadores e ausências com enquadramento legal.

¹⁹ **UERH Planeados** = número de postos de trabalho previsto no Mapa de Pessoal, ponderado pela pontuação estabelecida para a respetiva carreira/cargo, a saber: Direção Superior: 20; Direção Intermédia: 16; Técnico Superior e Especialista de Informática: 12; Coordenador Técnico: 9; Assistente Técnico, Técnico de Informática e Técnico Verificador de Pescado: 8 e Assistente operacional: 5)

²⁰ **UERH Executados** = produto do valor dos UERH Planeados pelo rácio entre o número de dias trabalhados e o número de dias de trabalho previsto durante o ano. Os desvios da execução relativamente ao planeado resultam de fatores tais como, não ocupação de cargos previstos, saídas ou entradas de trabalhadores e ausências com enquadramento legal e reflete-se em variações do número de trabalhadores em efetividade de funções e em oscilações na taxa de realização dos Recursos Humanos.

²¹ Pontuação conforme estabelecido pelo Conselho Coordenador da Avaliação de Serviços (CCAS)

²² DT2018: em 2018, o número de dias de trabalho é 229

²³ Conforme Balanço Social

²⁴ Número total de dias trabalhados no ano pelos trabalhadores do cargo/carreira

²⁵ Número total de dias trabalhados no ano pelos trabalhadores do cargo/carreira

²⁶ Neste cômputo não se incluem dois trabalhadores que, a 31dez2018 estavam de baixa médica há mais de 6 meses

²⁷ Rácio entre a pontuação executada e a pontuação planeada

A 31 de dezembro, o número de efetivos era de 174²⁸ e a sua afetação às unidades orgânicas era a que se apresenta na tabela a seguir.

	TOTAL DRAP	Direção Inclui GDR, ERRAN e NAJAAI	DCD	Del Barl	Del Sot	DSA	DSI	DSC	DSDAR
Diretor Regional	1	1	0	0	0	0	0	0	0
Diretor Regional Adjunto	1	1	0	0	0	0	0	0	0
Diretor de Serviços	4	0	0	0	0	1	1	1	1
Chefe de Divisão	10	0	1	1	0	1	2	2	3
Técnico Superior	69	8	0	9	7	5	13	16	11
Especialista de Informática	2	1	0	0	0	1	0	0	0
Coordenador Técnico	3	0	0	0	0	2	1	0	0
Assistente Técnico	46 ²⁹	3	2	3	8	8	4	7	11 ³⁰
Técnico de Informática	4	0	0	0	0	2	0	1	1
Técnico Verificador de Pescado	1	0	0	0	0	0	1	0	0
Assistente Operacional	33 ³¹	1	3	2	1	12	1	0	13 ³²
TOTAL	174³³	15	6	15	16	32	23	27	40³⁴

Ao longo do ano saíram 9 trabalhadores e entraram 14, passando de 169 a 31 de dezembro de 2017 para 174 a 31 de dezembro de 2018.

Na tabela a seguir, apresentam-se os números de efetivos que saíram e que entraram, por cargo/carreira e motivo da mobilidade.

²⁸ Deste, dois trabalhadores (1AT e 1AO, ambos afetos à DSDAR) estavam, a 31 de dezembro de 2018, de baixa médica há mais de seis meses

²⁹ Destes, a 31dez2018, um trabalhador afeto à DSDAR estava de baixa médica há mais de 6 meses

³⁰ Destes, a 31dez2018, um trabalhador estava de baixa médica há mais de 6 meses

³¹ Destes, a 31dez2018, uma trabalhadora afeta à DSDAR estava de baixa médica há mais de 6 meses

³² Destes, a 31dez2018, uma trabalhadora estava de baixa médica há mais de 6 meses

³³ Deste, dois trabalhadores (1AT e 1AO, ambos da DSDAR) estavam, a 31 de dezembro de 2018, de baixa médica há mais de seis meses

³⁴ Deste, dois trabalhadores (1AT e 1AO) estavam, a 31 de dezembro de 2018, de baixa médica há mais de seis meses

Entradas e Saídas de trabalhadores ao longo do ano de 2018 por cargo/carreira e motivo

Motivo Cargo/carreira	Entradas					TOTAL ENTRADAS
	SME	Mobilidade Interna	Nomeação	Recrutamento	Fim Nomeação	
Diretor Regional	0	0	1	0	0	1
Técnico Superior	1	1	0	7	1	10
Técnico de Informática	1	0	0	0	0	1
Assistente Técnico	1	0	0	0	0	1
Assistente Operacional	0	1	0	0	0	1
TOTAL	3	2	1	7	1	14

Motivo Cargo/carreira	Saídas						TOTAL SAÍDAS
	Aposentação	Falecimento	Fim de Nomeação	Mobilidade Interna (regresso serviço origem)	Licença sem vencimento	Nomeação para cargo de Direção Superior	
Diretor Regional	0	0	1	0	0	0	1
Técnico Superior	3	0	0	1	1	1	6
Assistente Técnico	1	1	0	0	0	0	2
TOTAL	4	1	1	1	1	1	9

No que respeita à execução dos recursos humanos, verificaram-se alguns desvios relativamente ao planeado, que se devem, por um lado, ao fato de não estarem preenchidos todos os postos de trabalho previsto no Mapa de Pessoal e, por outro, às ausências de trabalhadores, por motivos justificados.

IV.2. Recursos Financeiros

Na tabela seguinte apresentam-se os valores dos recursos financeiros planeados, corrigidos, disponíveis e executados, designadamente os montantes das quatro componentes do Orçamento de Funcionamento (Despesas com Pessoal, Aquisições de bens e serviços, Outras despesas correntes e Despesas de capital).

Recursos Financeiros Planeados, Corrigidos, Disponíveis e Executados, em euros

DESIGNAÇÃO	Planeado (Euros)	Corrigido (Euros)	Disponível (Euros)	Executados (Euros)
Orçamento de funcionamento	6 254 723,00 €	6 304 470,0€	6 297 003,00€	5 534 790,82€
Despesas c/ Pessoal	4 889 255,00 €	4 932 576,00 €	4 932 508,00 €	4 705 346,33 €
Aquisições de Bens e Serviços	1 307 503,00 €	862 092,00 €	861 007,00 €	630 959,30 €
Outras despesas correntes	57 965,00 €	55 546,00 €	49 232,00 €	41 990,26 €
Despesas de capital	0,00 €	454 256,00 €	454 256,00 €	156 494,93 €
Orçamento de investimento	- €	- €	- €	- €
Outros valores	- €	- €	- €	- €
TOTAL (OF+OI+Outros)	6 254 723,00 €	6 304 470,0 €	6 297 003,00 €	5 534 790,82 €

Globalmente, a taxa de execução face ao orçamento disponível foi de 88 %.

IV.3. Recursos Patrimoniais - Gestão do Património Imobiliário do Estado

Conforme estabelecido ³⁵ foi efetuado o reporte/inventário do património imóvel do Serviço e enviado à Unidade de Gestão Patrimonial (vide em Anexo II uma impressão do Plano Setorial 2018 - Matriz enviada)

³⁵ Cf nº 5 do art.º 113º do Decreto-Lei nº 280/2007 de 7 de agosto que estabelece o regime jurídico do património imobiliário público sendo objeto do referido artigo 113º o Programa de Gestão do Património Imobiliário do Estado

V. SÍNTESE DA ATIVIDADE DESENVOLVIDA

Nos pontos seguintes apresentam-se os resultados da atividade desenvolvida pela DRAP Algarve. Os objetivos anuais da DRAP apresentam-se associados às várias unidades orgânicas, razão pela qual, neste ponto, a atividade desenvolvida é apresentada por unidade orgânica: tabela de execução dos objetivos anuais³⁶ precedida da transcrição das competências. A composição da equipa de recursos humanos de cada unidade orgânica pode ser consultada no ponto IV.1. Recursos Humanos, deste Relatório, no qual se apresenta, numa tabela o número de efetivos por cargo/categoria afetos a cada unidade orgânica.

Cada unidade orgânica tem entre 4 e 6 objetivos anuais, cada um deles com um ou vários indicadores de realização. Há dois objetivos que são comuns a todas as unidades orgânicas, estando eles, diretamente alinhados com os objetivos operacionais estabelecidos no QUAR DRAP Algarve, designadamente:

- “Promover o grau de qualificação dos Recursos Humanos da U.O.” cujo indicador é a Taxa de cobertura da formação profissional ($N.º$ total de trabalhadores que frequentam ações de formação em 2016/ $N.º$ total de trabalhadores) x 100
- “Assegurar, atempadamente, a resposta à Direção da informação necessária à elaboração, monitorização e reporte dos IG (PA, QUAR, Indicadores Comuns e Auto Avaliação)”, tendo como indicador o número de dias de antecipação na entrega da informação necessária à elaboração do PA e dos reportes trimestrais ao GPP relativamente ao estabelecido relativamente aos respetivos limites de prazo.

Globalmente, o Plano de Atividades apresenta uma taxa de execução global de 116 %.

³⁶ Tabela onde consta a descrição do(s) objetivo(s) e do(s) indicador(es) e respetivas unidade(s) e meta(s) e sua execução (valor do indicador e respetiva taxa de execução)

Apresentam-se, na tabela a seguir, em síntese, as taxas de execução do Plano de Atividades por unidade orgânica.

Unidades Orgânicas	Taxa de realização do Plano de Atividades por Unidade Orgânica
Delegação de Barlavento	114 %
Delegação de Sotavento	124 %
Divisão de Comunicação e Documentação	154 %
Direção de Serviços de Administração	76 %
Direção de Serviços de Investimento	92 %
Direção de Serviços de Controlo	97 %
Direção de Serviços de Desenvolvimento Agro - Alimentar e Rural	143 %
Global DRAP Algarve	114 %

V.1. Atividades previstas no plano de atividades e apuramento dos resultados por unidade orgânica

V.1.1. Direção e ERRAN (Estrutura Regional da RAN)

Através do exercício efetivo das respetivas competências próprias e delegadas, a atividade da Direção, desenvolveu-se em todas as áreas de atuação da Direção Regional, mediante a sua adequada coordenação.

Por inerência do cargo, o Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Algarve preside à Estrutura Regional da Reserva Agrícola Nacional do Algarve a qual conta com o apoio técnico e logístico da DRAP, para o que está constituído um Secretariado Técnico que integra a equipa de recursos humanos acima apresentada (dois técnicos superiores e um assistente técnico).

As atividades da ER-RAN são objeto de relatório de atividades próprio, o qual se sintetiza a seguir, através da apresentação de alguns indicadores de realização:

Alguns Indicadores de desempenho do Secretariado Técnico da ER-RAN	
Reuniões efetuadas (número)	43
Processos entrados (número)	479
Solicitações analisadas e atas lavradas (número)	1051
Infrações (número)	20
Recursos (número)	3
Processos analisados (número)	1051
dos quais processos finalizados (número)	458
Correspondência elaborada e enviada (número)	1284
Processos vistoriados (número)	478
Fotografias (número)	1479
Deslocações (km percorridos)	12122
Pareceres favoráveis emitidos (número)	255
Receita cobrada (Euros) total	49077,20
dos quais, para pagamento de Taxas (processos) (euros)	42820,70
para pagamento de Infrações (euros)	6256,50

Na dependência hierárquica e funcional da Direção, desenvolve a sua atividade o Núcleo de Apoio Jurídico, Assessoria e Auditoria Interna (NAJAAI) cujos enquadramento legal e competências são adiante especificadas no ponto IV.1.5. NAJAAI).

V.1.2.Divisão de Comunicação e Documentação (D.C.D.)

Com a publicação e entrada em vigor do 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 D.R., 2.ª série, n.º 98 de 22 de maio de 2013, as competências atribuídas à DCD são as que a seguir se indicam:

- a) Assegurar o tratamento, conservação e gestão do arquivo documental intermédio e arquivo histórico da Direção 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 Direção Regional;
- h) Assegurar e coordenar as visitas de entidades à Direção Regional ou à região, bem como garantir os contactos com os órgãos de comunicação social e regional;
- i) Assegurar e coordenar a participação da Direção 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.

DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

Objetivos Anuais		Indicador		Meta		Realizado	
		Descrição	Unidade	Intervalo de cumprimento	Valor Crítico	Valor do Indicador	Taxa de realização objetivo (%)
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	%	75-85	100,00%	100,00	125,00%
		Taxa de execução de eventos =(Nº de eventos executados /Nº de eventos programados) x 100 (eventos complementares aos do programa de iniciativas)	%	70-90	100,00%	100,00	
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	Nº	3-5	6	3	100,00%
		Número de cartazes produzidos	Nº	9-11	15	10	
OA3	Assegurar a continuação do tratamento das Massas Acumuladas	(Massas acumuladas tratadas / Massas acumuladas avaliadas) x 100	%	70-90	100,00%	80,00	100,00%
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	%	80-90	100,00%	85,00	100,00%
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	%	13-15	20,00%	85,71	398,79%
OA6	Assegurar, atempadamente, a resposta à Direção da informação necessária à elaboração, monitorização e reporte dos IG (PA, QUAR, Indicadores Comuns e Auto Avaliação)	N.º de dias de antecipação (dias de calendário) na entrega da informação necessária à elaboração do PA relativamente ao limite do prazo	Nº	5-9	10	5	100,00%
		N.º de dias de antecipação (dias de calendário) na entrega da informação necessária à elaboração dos reportes trimestrais ao GPP relativamente ao estabelecido	Nº	0-2	5	1	

V.1.3. Delegação de Barlavento (Del Barl)

Com a publicação e entrada em vigor do 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 D.R., 2.ª série, n.º 98 de 22 de maio de 2013, as competências atribuídas à Delegação do Barlavento são as que a seguir se indicam:

- 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.

DELEGAÇÃO DE BARLAVENTO

Objetivos Anuais		Indicador		Meta		Realizado	
		Descrição	Unidade	Intervalo de cumprimento	Valor Crítico	Valor do Indicador	Taxa de realização objetivo (%)
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	%	85-95	100	100,00	125,0%
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 a 95	100	96,20	115,5%
OA3	Assegurar as verificações físicas no local, no âmbito de pedidos de apoio ao Investimento, no prazo de vinte dias úteis	Taxa de verificação física no local de pedidos de apoio = N.º de verificações efetuadas/N.º de verificações solicitadas	%	85 a 95	100	100,00	125,0%
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	%	51-63	71	53,85	100,0%
OA5	Assegurar, atempadamente, a resposta à Direção da informação necessária à elaboração, monitorização e reporte dos IG (PA, QUAR, Indicadores Comuns e Auto Avaliação)	N.º de dias de antecipação (dias de calendário) na entrega da informação necessária à elaboração do PA relativamente ao limite do prazo	Nº	5-9	10	5	104,2%
		N.º de dias de antecipação (dias de calendário) na entrega da informação necessária à elaboração dos reportes trimestrais ao GPP relativamente ao estabelecido	Nº	0-2	5	2	

V.1.4. Delegação de Sotavento (Del Sot)

Com a publicação e entrada em vigor do 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 D.R., 2.ª série, n.º 98 de 22 de maio de 2013, as competências atribuídas à Delegação do Sotavento (DS) são as que a seguir se indicam:

- 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.

DELEGAÇÃO DE SOTAVENTO

Objetivos Anuais	Indicador		Meta		Realizado		
	Descrição	Unidade	Intervalo de cumprimento	Valor Crítico	Valor do Indicador	Taxa de realização objetivo (%)	
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	%	85-95	100	100,00	125,00%
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 a 95	100	96,15	115,38%
OA3	Assegurar as verificações físicas no local, no âmbito de pedidos de apoio ao Investimento, no prazo de vinte dias úteis	Taxa de verificação física no local de pedidos de apoio = N.º de verificações efetuadas/N.º de verificações solicitadas	%	85 a 95	100	96,15	115,38%
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	%	51-63	71	92,00	162,50%
OA5	Assegurar, atempadamente, a resposta à Direção da informação necessária à elaboração, monitorização e reporte dos IG (PA, QUAR, Indicadores Comuns e Auto Avaliação)	N.º de dias de antecipação (dias de calendário) na entrega da informação necessária à elaboração do PA relativamente ao limite do prazo	Nº	5-9	10	5	100,00%
		N.º de dias de antecipação (dias de calendário) na entrega da informação necessária à elaboração dos reportes trimestrais ao GPP relativamente ao estabelecido	Nº	0-2	5	2	

V.1.5. Núcleo de Apoio Jurídico, Assessoria e Auditoria Interna (N.A.J.A.A.I.)

Com a publicação e entrada em vigor do 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 D.R., 2.ª série, n.º 98 de 22 de maio de 2013, as competências atribuídas ao NAJAAI são as que a seguir se indicam:

- a) Assessorar juridicamente a Direção 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 MAMAOT 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;
- 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*).

V.1.6. Direção de Serviços de Administração (D.S.A.)

Com a publicação e entrada em vigor do 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 D.R., 2.ª série, n.º 98 de 22 de maio de 2013, as competências atribuídas à D.S.A são as que a seguir se indicam:

- a) Assegurar a elaboração dos estudos necessários à correta afetação e gestão de recursos humanos;
- 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.

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO

Objetivos Anuais		Indicador		Meta		Realizado	
		Descrição	Unidade	Intervalo de cumprimento	Valor Crítico	Valor do Indicador	Taxa de realização objetivo (%)
DSA1	Aumentar a eficiência da gestão da assiduidade e processamento de vencimentos através do registo de trabalho extraordinário no sistema de gestão documental conforme Portaria 609/2009	Número de dias para implementar este registo	Nº	135-105	90	120	100,00%
DSA2	Agilizar a prestação de serviços no âmbito da formação profissional setorial agrícola	Taxa de ações de formação homologadas (número de ações homologadas / número de pedidos de homologação formalizados x 100)	%	87,5-92,5	100	97,14	121,43%
		Taxa de formandos certificados (número de certificados emitidos/homologados / número de emissão de homologação de certificados x 100)	%	20,0-24,0	28	100,00	
OA3	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	%	18,0a 22,0	30	6,25	31,25%
OA4	Assegurar, atempadamente, a resposta à Direção da informação necessária à elaboração, monitorização e reporte dos IG (PA, QUAR, Indicadores Comuns e Auto Avaliação)	N.º de dias de antecipação (dias de calendário) na entrega da informação necessária à elaboração do PA relativamente ao limite do prazo	Nº	5-9	10	5	50,00%
		N.º de dias de antecipação (dias de calendário) na entrega da informação necessária à elaboração dos reportes trimestrais ao GPP relativamente ao estabelecido	Nº	0-2	5	-8	

V.1.7. Direção de Serviços de Investimento (D.S.I.)

Com a publicação e entrada em vigor do 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 D.R., 2.ª série, n.º 98 de 22 de maio de 2013, as competências atribuídas à D.S.I são as que a seguir se indicam:

- 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.

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE INVESTIMENTO

Objetivos Anuais		Indicador		Meta 2015		Realizado	
		Descrição	Unidade	Intervalo de cumprimento	Valor Crítico	Valor do Indicador	Taxa de realização objetivo (%)
DSI1	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)	%	70 a 90	100	96,69%	117,67%
		Taxa de validação de pedidos de pagamento = (N.º de pedidos de pagamento validados/ N.º pedidos de pagamento submetidos) x 100)	%	70 a 90	100	91,58%	
DSI2	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)	%	70 a 90	100	89,77%	112,26%
		Taxa de validação de pedidos de pagamento = (N.º de pedidos de pagamento validados/ N.º pedidos pagamento submetidos) x 100)	%	70 a 90	100	99,61%	
DSI3	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)	%	92,5 a 97,5	100	99,36%	121,82%
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	%	57 a 69	79	4,00%	7,02%
OA5	Assegurar, atempadamente, a resposta à Direção da informação necessária à elaboração, monitorização e reporte dos IG (PA, QUAR, Indicadores Comuns e Auto Avaliação)	N.º de dias de antecipação (dias de calendário) na entrega da informação necessária à elaboração do PA relativamente ao limite do prazo	Nº	5-9	10	5	100,00%
		N.º de dias de antecipação (dias de calendário) na entrega da informação necessária à elaboração dos reportes trimestrais ao GPP relativamente ao estabelecido (média)	Nº	0-2	5	1	

V.1.8. Direção de Serviços de Controlo (D.S.C.)

Com a publicação e entrada em vigor do 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 D.R., 2.ª série, n.º 98 de 22 de maio de 2013, as competências atribuídas à D.S.C. são as que a seguir se indicam:

- 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.

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLO

Continua1/2

Objetivos Anuais	Indicador		Meta		Realizado	
	Descrição	Unidade	Intervalo de cumprimento	Valor Crítico	Valor do Indicador	Taxa de realização objetivo (%)
OA1 Assegurar a execução do Plano Anual de Controlo: Investimento, Pedido Único e Outros Controlos oficiais, Controlo extra ajudas e controlo no âmbito da Segurança Alimentar	Taxa de cumprimento do Plano Anual de Controlo - Investimento = (Nº Controlos executados / Nº de Controlos atribuídos) x 100	%	90 a 95	100	90,90%	118,55%
	Taxa de cumprimento do Plano Anual de Controlo - Pedido Único = (Nº Controlos executados / Nº de Controlos atribuídos) x 100	%	90 a 95	100	99,76%	
	Taxa de cumprimento do Plano Anual de Controlo - Outros controlos oficiais = (Nº Controlos executados / Nº de Controlos atribuídos) x 100	%	90 a 95	100	100,00%	
	Taxa de cumprimento do Plano Anual de Controlo/fiscalização (extra ajudas)= (Nº Controlos executados / Nº de Controlo atribuídos) x 100	%	90 a 95	100	100,00%	
	Taxa de cumprimento dos planos oficiais de controlo no âmbito da segurança alimentar (PCAI, PNCC, PCSA E PCPP) = (Nº Controlos executados / Nº de Controlos atribuídos) x 100	%	90 a 95	100	85,95%	
OA2 Assegurar a Execução de ações de Fiscalização da Reserva Agrícola Nacional	Taxa de execução = (Nº Fiscalizações executadas / Nº Fiscalizações apresentadas) x 100	%	90 a 95	100	67,00%	74,00%
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	%	80 a 90	100	98,00%	122,00%

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLO

Cont. 2/2

Objetivos Anuais	Indicador		Meta		Realizado	
	Descrição	Unidade	Intervalo de cumprimento	Valor Crítico	Valor do Indicador	Taxa de realização objetivo (%)
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)	%	90 a 95	100,00	100,00%	112,50%
	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)	%	90 a 95	100,00	94,00%	
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	%	72-88	90,00	37,93%	52,68%
OA6 Assegurar, atempadamente, a resposta à Direção da informação necessária à elaboração, monitorização e reporte dos IG (PA, QUAR, Indicadores Comuns e Auto Avaliação)	N.º de dias de antecipação (dias de calendário) na entrega da informação necessária à elaboração do PA relativamente ao limite do prazo	Nº	5-9	10	5	100,00%
	N.º de dias de antecipação (dias de calendário) na entrega da informação necessária à elaboração dos reportes trimestrais ao GPP relativamente ao estabelecido	Nº	0-2	5	1	

V.1.9. Direção de Serviços de Desenvolvimento Agro-alimentar e Rural (D.S.D.A.R.)

Com a publicação e entrada em vigor do 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 D.R., 2.ª série, n.º 98 de 22 de maio de 2013, as competências atribuídas à D.S.D.A.R. são as que a seguir se indicam:

- 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.

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO AGRO-ALIMENTAR E RURAL

Continua1/2

Objetivos Anuais	Indicador		Meta		Realizado		
	Descrição	Unidade	Intervalo de cumprimento	Valor Crítico	Valor do Indicador	Taxa de realização objetivo (%)	
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)	%	92,5 a 97,50	100,00	88,89%	
		<u>CONTROLO OE</u> : Taxa de controlo = (N.º de controlos executados/N.º de Viveiros) x 100	%	45,0 a 55,0	75,00	15,00%	69,81%
		<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	%	92,5 a 97,5	100,00	74,00%	
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	<u>PLANO DE COMUNICAÇÃO</u> : Taxa de execução do programa de iniciativas = (N.º de Iniciativas executadas/ N.º de Iniciativas programadas) x 100	%	80,0 a 90,0	100,00	68,00%	
		<u>PANUSP</u> : Taxa de realização = (N.º de iniciativas realizadas / N.º de iniciativas programadas) x 100	%	40,0 a 60,0	100,00	96,00%	106,83%
		<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	%	87,5 a 92,5	100,00	95,00%	
OA3	Assegurar o cumprimento do plano amostral da Rede de Informação de Contabilidades Agrícolas (RICA)	Média das % do nº contabilidades realizadas e aceites/nº de contabilidades previstas por estrato do plano amostra (Estrato=Classe de Orientação técnico-económica Classe de Dimensão Económica)	%	80,0-90,0	100,00	58,80%	

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO AGRO - ALIMENTAR E RURAL

Cont. 2/2

Objetivos Anuais	Indicador		Meta		Realizado		
	Descrição	Unidade	Intervalo de cumprimento	Valor Crítico	Valor do Indicador	Taxa de realização objetivo (%)	
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	%	11-13	15	43,90%	365,83%
OA5	Assegurar, atempadamente, a resposta à Direção da informação necessária à elaboração, monitorização e reporte dos IG (PA, QUAR, Indicadores Comuns e Auto Avaliação)	N.º de dias de antecipação (dias de calendário) na entrega da informação necessária à elaboração do PA relativamente ao limite do prazo	Nº	5-9	10	5	100,00%
		N.º de dias de antecipação (dias de calendário) na entrega da informação necessária à elaboração dos reportes trimestrais ao GPP relativamente ao estabelecido (média)	Nº	0-2	5	0	

V.2. Comparação das unidades homogéneas internas (delegações)

No sentido da comparação das Delegações no que respeita ao seu desempenho, como unidades homogéneas da DRAP, apresentam-se na tabela a seguir, as taxas de execução dos seus objetivos anuais:

Objetivo	Indicador	Execução			
		Delegação de Sotavento		Delegação de Barlavento	
		Valor do indicador	Taxa de realização objetivo	Valor do indicador	Taxa de realização do objetivo
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	100,00%	125,00%	100,00%	125,00%
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	96,15%	115,38%	96,20%	115,50%
Assegurar as verificações físicas no local, no âmbito de pedidos de apoio ao Investimento, no prazo de vinte dias úteis	Taxa de verificação física no local de pedidos de apoio = N.º de verificações efetuadas/N.º de verificações solicitadas	96,15%	115,38%	100,00%	125,00%
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	92,00%	162,50%	53,85%	100,00%
Assegurar, atempadamente, a resposta à Direção da informação necessária à elaboração, monitorização e reporte dos IG (PA, QUAR, Indicadores Comuns e Auto Avaliação)	N.º de dias de antecipação (dias de calendário) na entrega da informação necessária à elaboração do PA relativamente ao limite do prazo	5		5	104,17%
	N.º de dias de antecipação (dias de calendário) na entrega da informação necessária à elaboração dos reportes trimestrais ao GPP relativamente ao estabelecido	2	100,00%	2	

Verificam-se algumas diferenças pouco significativas, nos indicadores de desempenho das duas Delegações (taxas de execução dos objetivos comuns), as quais foram analisadas e identificadas prováveis causas e formas de as ultrapassar.

V.3 Indicadores de desempenho, comuns a todas as DRAP

De acordo com o estabelecido no Sistema de Indicadores Comuns às DRAP, previstos no SIADAP (Lei 66-B/2007 de 28.12, na nova redação) e adotados para 2018³⁷, foram determinadas pontuações relativas à execução de cada um dos indicadores comuns, que se apresentam na tabela seguinte.

Foi obtida a pontuação global de 27 pontos (num total de 32) tendo sido obtida a pontuação máxima em cinco dos oito indicadores. O indicador 2 entregue no prazo e o indicador 8 são pontuados com “3”. O indicador 5 está pontuado com “1” pois apesar de estarem previstas ações de melhoria, não foi possível estruturar um plano de ação de melhoria.

³⁷ *vide* Sistema de Indicadores de desempenho comuns Ciclo de Gestão 2018, consensualizados entre o GPP e as cinco DRAP

Indicadores Comuns às DRAP 2017 (GPP e DRAP) Execução DRAP ALGARVE						
Ref.	Indicador	Escala de Pontuação				PONTUAÇÃO
		1pts <i>Insuficiente</i>	2 pts <i>Suficiente</i>	3 pts <i>Bom</i>	4 pts <i>Excelente</i>	
Ind_1	Nº de monitorizações do QUAR	0 monitorizações	1 monitorização quantitativa*	1 monitorização quantitativa e qualitativa	2 ou mais monitorizações, ambas quantitativas e qualitativas	4
Foram feitas duas monitorizações (uma relativa à situação a 30 de junho e outra relativa à situação a 30 de setembro)						
Ind_2	Nº de Instrumentos de Gestão entregues no prazo (QUAR-30.11;RAA-15.04)	1 IG fora do prazo	1 IG dentro do prazo e 1 fora do prazo	2 IG dentro do prazo	2 IG antes do prazo	3
A proposta de QUAR 2019 foi enviado dentro do prazo e o RAA2017 enviado antes do prazo						
Ind_3	Grau de execução do QUAR	<100% e >150%	>125% e <=150%	Conforme o planeado (= 100%)	>100% e ≤125%	4
A taxa de execução do QUAR é de 106,8						
Ind_4	Nº de monitorizações do Plano de Atividades	0 monitorizações	1 monitorização qualitativa	1 monitorização qualitativa e quantitativa	2 monitorizações qualitativas e quantitativas	4
Foram feitas duas monitorizações (uma relativa à situação a 30 de junho e outra relativa à situação a 30 de setembro)						
Ind_5	Nº de ações de melhoria a implementar no ano seguinte	Ações de melhoria não integradas num Plano de Ação Estruturado	Até 3 ações de melhoria no âmbito de um plano de ação estruturado	Até 3 ações de melhoria no âmbito de um plano de ação estruturado acompanhadas de 1 ponto de situação no rel. Monit QUAR	Até 3 ações de melhoria no âmbito de um plano de ação estruturado acompanhadas de 2 pontos de situação no rel. Monit QUAR	1
Foram previstas ações de melhoria mas não foi possível estruturar um plano de ação de melhoria						
Ind_6	% de trabalhadores que beneficiam de formação no ano	≥5% e ≤10%	>10% e ≤20%	>20% e ≤35%	≥35%	4
32,18% de trabalhadores beneficiaram de formação profissional						
Ind_7	Nº de monitorizações das unidades homogéneas da DRAP	0 monitorizações	1 monitorização quantitativa*	1 monitorização quantitativa e qualitativa**	2 ou + monitorizações, ambas quantitativas e qualitativas	4
Foram feitas duas monitorizações (uma relativa à situação a 30 de junho e outra relativa à situação a 30 de setembro)						
Ind_8	Percentagem do cumprimento do plano amostral da Rede de Informação de Contabilidades Agrícolas (RICA)	≤25%	>25% e ≤50%	>50% e ≤75%	≥75%	3
O Plano Amostral foi cumprido em 58,80 %						
PONTUAÇÃO TOTAL						27

VI. BALANÇO SOCIAL

O Balanço Social³⁸ é, simultaneamente, um meio de informação e um instrumento do ciclo anual de gestão dos organismos.

Apresentam-se a seguir, alguns resultados apurados em sede de Balanço Social e destacam-se alguns aspetos, que, de forma breve e sucinta, caracterizam o universo dos recursos humanos da DRAP Algarve a 31.12.2018.

1. O mapa de pessoal aprovado pela tutela para a Direção Regional de Agricultura do Algarve, contemplava, para o ano de 2018, um total de 180 trabalhadores, aqui se incluindo os 172 trabalhadores em efetivo exercício de funções a 31 de dezembro de 2018, vinculados pelas seguintes modalidades: 156 por Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado (CTFPTI)³⁹ e 16 em Comissão de Serviço no âmbito da LVCR.

Quadro 1 - Distribuição dos efetivos por grupo/cargo/carreira e relação jurídica de emprego

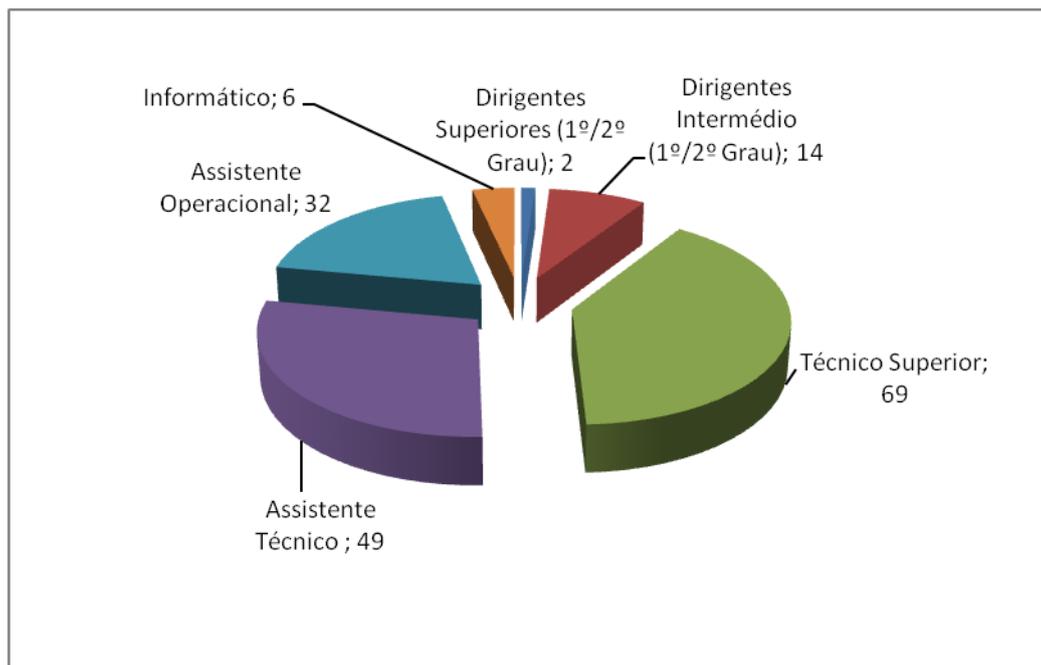
	Comissão de serviço	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo Indeterminado	TOTAL
Dirigente	16	0	16
Técnico Superior	0	69	69
Assistente Técnico	0	49	49
Assistente Operacional	0	32	32
Informático	0	6	6
TOTAL	16	156	172

2. Regista-se em 2018, mais 4 trabalhadores, face a 2017.
3. Efetuando a análise da distribuição do número de trabalhadores/as por grupo/cargo/carreira (Gráfico 1) podemos aferir que o grupo que conta com maior número de efetivos é o dos Técnicos/as Superiores representando 45% do total dos trabalhadores/as, seguido pelo grupo dos Assistente Técnicos/as (22%), Assistentes Operacionais (17%), dos/as Dirigentes (14%) e dos/as Informáticos/as (2%).

Gráfico 1 - Distribuição dos efetivos por grupo/cargo/carreira

³⁸ Estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 190/96, de 9 de Outubro

³⁹ Não se contabilizando dois trabalhadores cujo vínculo de emprego público encontra-se suspenso por se encontrarem de baixa médica há mais de 6 meses.



4. O índice de tecnicidade é de 40,1% no sentido restrito (técnicos superiores) e de 50,6% no sentido lato.

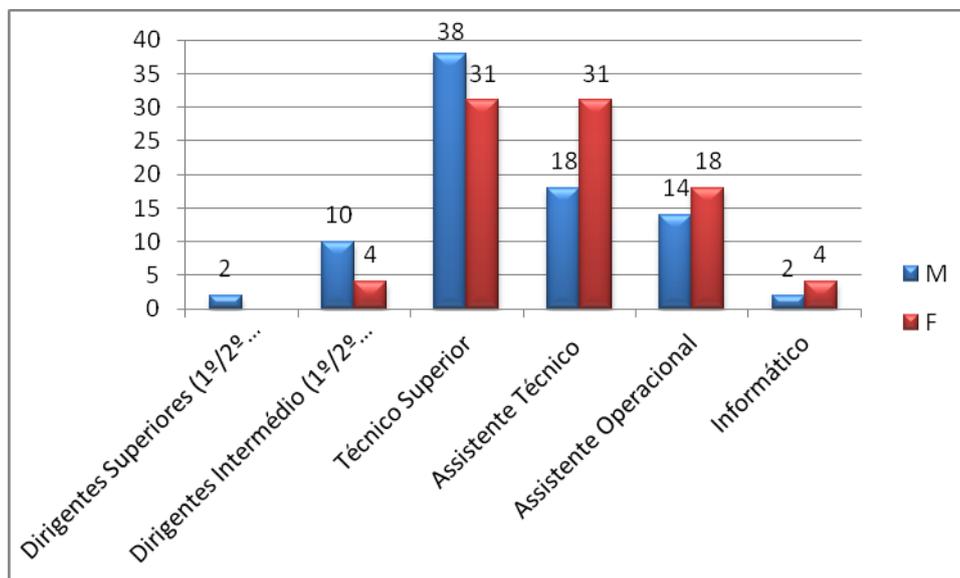
5. O índice de enquadramento, que determina o número de dirigentes por trabalhador é em 2018 é de 9,3%, num rácio de 1 dirigente por 11 trabalhadores/as.

6. Do total dos trabalhadores/as da DRAP Algarve, 51,1% são do género feminino, verificando-se um aumento diferencial da paridade de género (2,2%), de predominância feminina no ano de 2017, a predominância era do género masculino, situando-se o diferencial em 1,2%.

7. Ao observarmos a distribuição de género por grupo/cargo/carreira representada no Gráfico 2, podemos referir que o género masculino predomina nos Técnicos Superiores e Dirigentes, existindo, nos outros grupos, predominância do género feminino.

8. O grupo profissional que apresenta uma maior taxa de feminização é o de Assistentes Técnicos/as (63,37%), logo seguido pelo dos Assistentes Operacionais (56%).

Gráfico 2 - Distribuição dos efetivos por género



9. Em 2018 as idades dos/trabalhadores, que se verificam de forma mais expressiva, situavam-se nos intervalos compreendidos entre os 40-44 e os 65-69 anos, , sendo que somente 2 trabalhadores têm menos de 30 anos de idade e no total 8 trabalhadores/as têm menos de 40 anos de idade.

10. Importante será salientar que a entrada de jovens trabalhadores/as na DRAP deveu-se em grande medida ao Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários, pela qual entraram 7 trabalhadores/as, dos/as quais 6 têm menos de 40 anos de idade. O nível médio de idades foi de 55,76 anos.

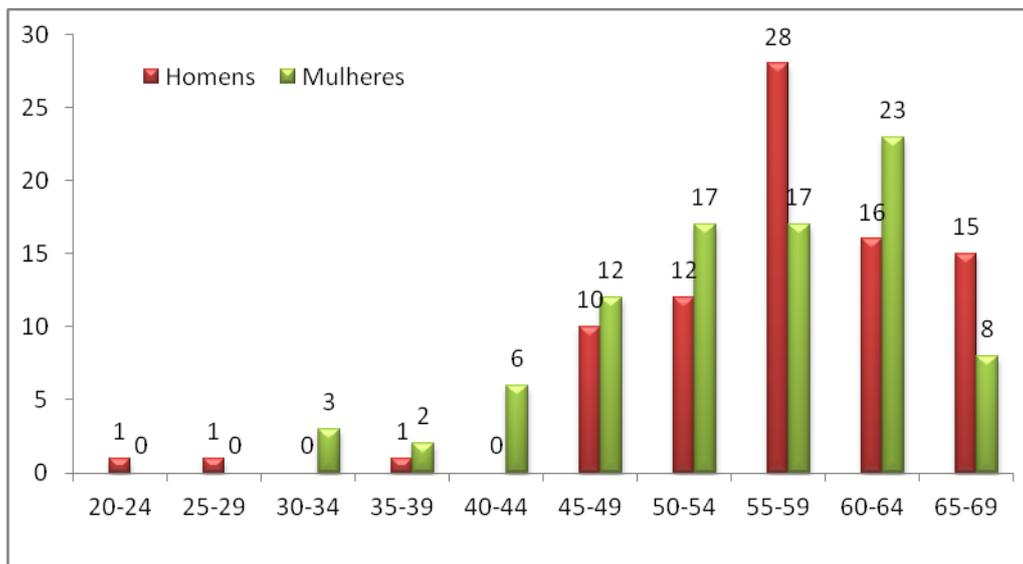
11. A análise global dos níveis etários dos recursos humanos da organização permite concluir mais de um quarto dos trabalhadores situam-se entre o escalão etário de 55-59 anos de idade (26,1%), seguido do escalão etários dos 60-64 anos 22,7%).12. Acompanhando a tendência da Administração Pública em geral, a 31 de dezembro de 2018, a maioria dos trabalhadores tinha uma idade igual ou superior aos 50 anos (cerca de 79%), sendo que a taxa de envelhecimento se situava nos 54,6%.⁴⁰

12. Nos escalões mais jovens, até aos 45 anos de idade, predominam as mulheres.

13. O gráfico 3 representa a distribuição dos trabalhadores por escalão etário e por género.

⁴⁰ O peso dos trabalhadores da DRAP com 55 ou mais anos sobre o total de efetivos.

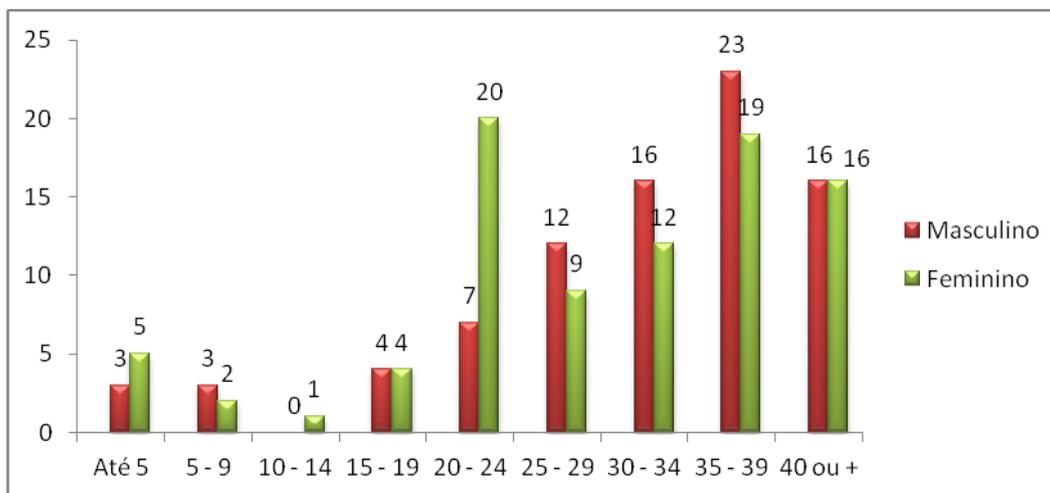
Gráfico 3 - Distribuição dos efetivos por escalão etário e género



14. Em conformidade com a estrutura etária do efetivo da DRAP, é possível notar que, no Gráfico 4., estruturado por anos de antiguidade, verifica-se que mais do que 40% dos/as trabalhadores/as têm mais de 35 anos de serviço.

15. Fazendo uma análise por género, verifica-se que é no intervalo de 20-24 anos de antiguidade em que se situa o maior número de mulheres, enquanto o maior número de homens se situa no intervalo de 35-39 anos de antiguidade.

Gráfico 4 - Distribuição dos efetivos por antiguidade e género



16. Da distribuição de efetivos por habilitação verifica-se que a Licenciatura era a habilitação literária com maior representatividade, sendo 51% o índice de formação superior dos/as trabalhadores/as (34% correspondem a Licenciatura e o restante a Bacharelato, Mestrado e Doutoramento), valor superior ao ano de 2017.

17. O índice de formação, dos trabalhadores detentores da habilitação secundária (11º e 12º ano ou equivalente), bem como o índice de formação do 9º, 6º e 4º ano de escolaridade não registou qualquer alteração, comparativamente a 2017.

18. Em 2018, do cômputo dos 172 efetivos⁴¹, 8 eram trabalhadores/as portadores de deficiência, 3 homens e 5 mulheres, revelando um acréscimo de 0,6% relativamente aos 4% registado em 2017. Estes trabalhadores situavam-se igualmente nos escalões etários entre os 50 e 64 anos.

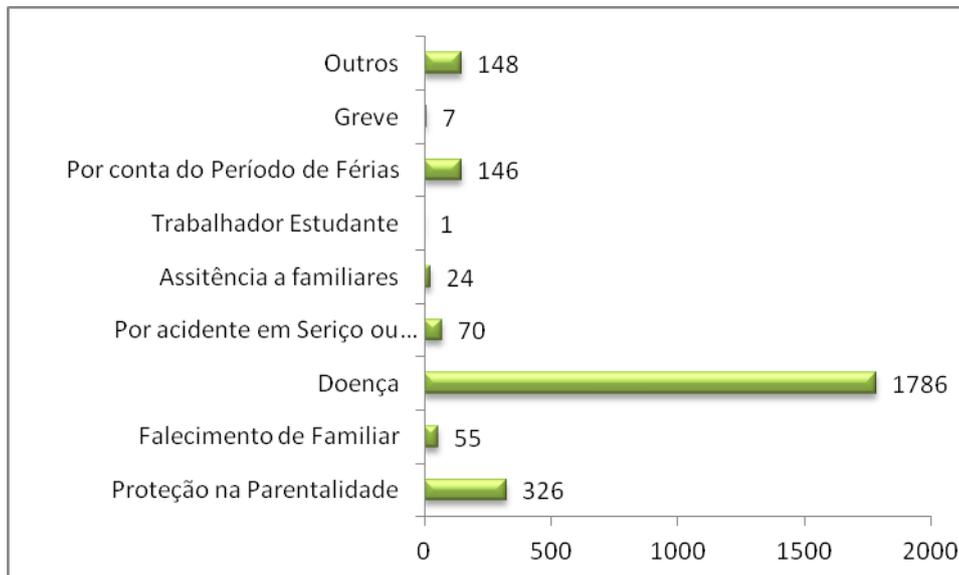
19. No ano de 2018 foram admitidos/as e/ou reiniciaram funções 14 trabalhadores/as, dos quais 7 por procedimento concursal, por força do Programa de Regularização Extraordinário dos Vínculos Precários na Administração Pública, 5 por mobilidade interna e 2 por comissão de serviço.

20. A maioria dos trabalhadores admitidos ou regressados são do género feminino (8), o que representa 51% do total das entradas.

⁴¹ Não se encontrando contabilizados dois trabalhadores cujo vínculo foi suspenso por baixa médica prolongada.

21. O grupo/cargo/carreira onde ocorreram mais entradas foi o de Técnico Superior (10), traduzido em 71% do total das entradas.
22. Durante o ano de 2018, saíram da DRAP 8 trabalhadores/as, correspondendo a um índice de saídas de 4,6%, valor praticamente idêntico ao do ano de 2017 (4,1%).
23. A maioria dos trabalhadores que saíram pertence ao género masculino, enquanto nas entradas predomina o género feminino.
24. Analisando agora as saídas de acordo com o enquadramento legal, podemos aferir que o motivo pelo qual ocorreu uma maior incidência foi pelo mecanismo de reforma/aposentação (37%), seguido por motivo de falecimento (12%).
25. As alterações da situação profissional beneficiaram 87 trabalhadores/as, constituídas pela alteração obrigatória do posicionamento remuneratória de 86 indivíduos, maioritariamente de género masculino (45) e pela consolidação de mobilidade na categoria na carreira de técnico/a superior.
26. O horário de trabalho predominante é o horário flexível, o qual é praticado por 143 trabalhadores e trabalhadoras (83%), logo seguido por 21 trabalhadores/as (já incluindo as chefias administrativas, os dirigentes intermédios e superiores) que gozam do regime de isenção de horário (12%). Igualmente, do regime de jornada contínua praticam 8 trabalhadores/as (5%).
27. Verifica-se que o regime de horário de jornada contínua foi concedido sobretudo no âmbito da parentalidade.
28. Os trabalhadores/as prestaram um total de 1507,30 horas de trabalho suplementar, das quais, 1423 horas em dias úteis e as restantes em dias de descanso semanal obrigatório e complementar.
29. Registou-se um total de 2563 dias de ausências ao trabalho. Estes valores correspondem a um número médio mensal de 213,6 dias de ausência, a 14,9 dias de ausência por trabalhador e uma taxa de absentismo de 6%.
30. Analisando o absentismo, por tipo de ausência, concluímos que a doença e a proteção na parentalidade são responsáveis pela maioria das ausências registadas em 2018 (82%).

Gráfico 5 - Ausências por motivos



31. Ao avaliarmos as ausências por género verificamos que o género masculino é responsável por 52% das ausências face a 47% do género feminino.

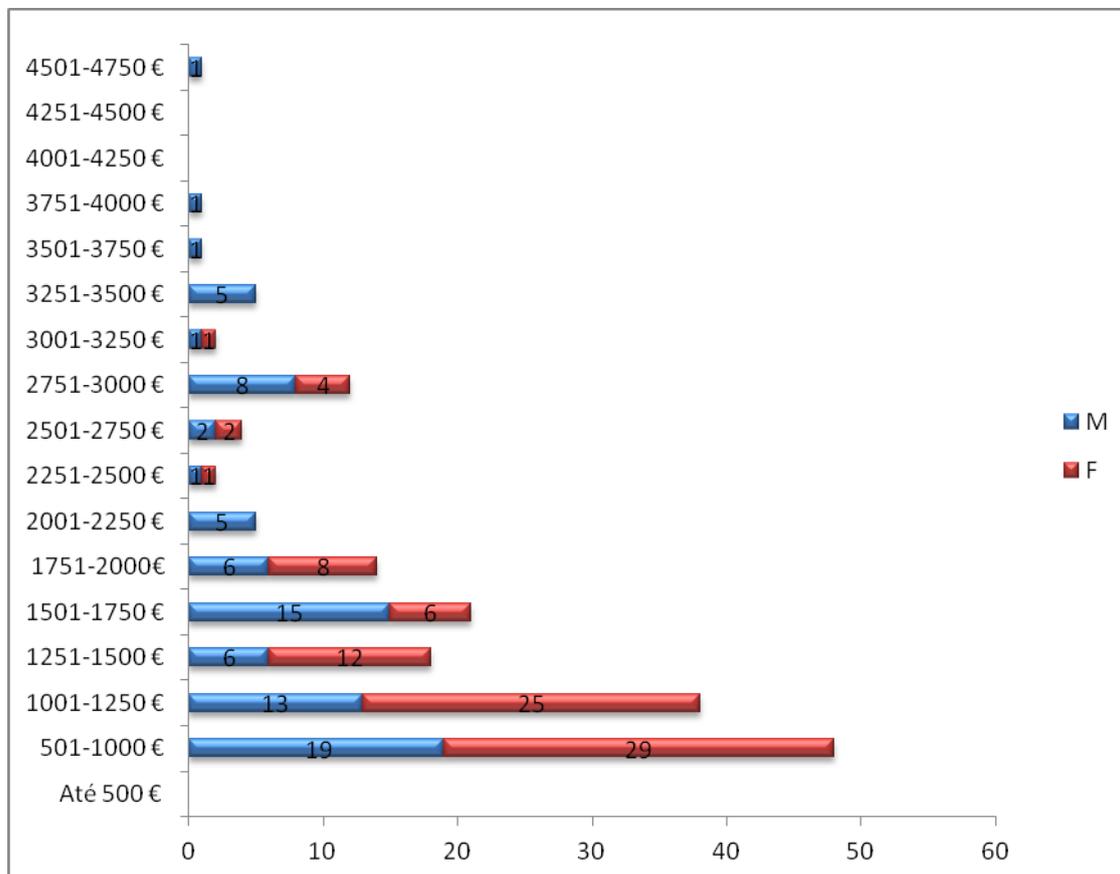
32. Em 2018 também foram registadas 7 ausências ao serviço por motivos de greve, em 3 dias (dia 16 de março, 26 de outubro e 15 de Novembro), totalizando 49 horas de ausência e tiveram por base reivindicações relacionadas com aumentos salariais.

33. Analisando a estrutura remuneratória dos efetivos observamos que as remunerações mais baixas são auferidas por cerca de metade dos/as trabalhadores/as (menos do que €1250), representando no seu conjunto, 50% do total dos efetivos, com predominância no intervalo entre €501-€1000 (28%).

34. Um pouco menos do que um terço dos/as trabalhadores/as auferem uma remuneração entre €1251-€2000.

35. Remunerações acima dos €2000 são auferidas por 19% dos/as trabalhadores/as e, destes 6% detêm uma remuneração superior a €3000.

Gráfico 6 - Distribuição dos efetivos por intervalo de remuneração base e género



36. Se efetuarmos a análise da distribuição por género (Gráfico 6), verifica-se que o universo feminino prevalece nos intervalos até aos €2.000 e que nos intervalos superiores a €2.000 prevalece o universo masculino, com forte presença nas remunerações mais elevadas a partir dos €3000, cujo valor, apenas é detido por uma única mulher.

37. Em 2018, o valor da remuneração mínima de €583,58 era auferida por uma única trabalhadora e a de €609 era auferida por um trabalhador, ambos assistentes operacionais.

38. Em 2018 registou-se um acidente de trabalho, tendo-se traduzido em 70 dias não trabalhados.

39. No que respeita à formação profissional, foram contabilizadas 96 participações em ações de formação (externas) pelo conjunto dos/as trabalhadores/as.

40. Os dados das participações permitem aferir que, destas, a maioria (89) foi de curta duração, com uma carga horária inferior a 30 horas.

41. Com duração entre 30 e 59 horas registaram-se 5 participações. Apenas 1 participação teve a duração horária entre as 60 e 119 horas e uma outra foi de longa duração (120 horas ou mais).

42. No ano em apreço, o número de participações em formação foi muito inferior ao ano anterior (147), assim como o correspondente número de horas (1501) se demarcou consideravelmente do registado em 2017 (2705).

43. O grupo /cargo/carreira que apresenta uma abrangência mais elevada é o dos Dirigentes (50%) logo seguido pelo dos Técnicos Superiores (49%). O grupo/cargo/carreira dos Assistentes Técnicos é o que apresenta valores de incidência mais baixos.

44. Das áreas abrangidas⁴², destaca-se a área da Produção Agrícola e Animal, o que bem se compreende tendo em consideração a missão prosseguida pela DRAP Algarve.

Os dados relativos à Formação Profissional, acima sucintamente apresentados, integram o Relatório de Gestão da Formação⁴³ publicitada na página da internet da DRAP Algarve.

⁴² Nos termos da Portaria n.º 256/2005, de 16 de Março, que aprova a Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF),

⁴³ Conforme estabelecido no Decreto-Lei nº 86-A/2016 de 29 de dezembro

VII. PUBLICIDADE INSTITUCIONAL

Dando cumprimento ao estabelecido no ponto nº 10 da Resolução do Conselho de Ministros nº 47/2010 o presente Relatório de Atividades integra um capítulo especificamente dedicado à informação sintética sobre as iniciativas de publicidade institucional.

No projeto de orçamento 2018 da DRAP Algarve foram orçamentadas as seguintes necessidades em publicidade institucional:

- rúbrica “02.02.17.A0.00-publicidade obrigatória” - 2.350€
- rúbrica “02.02.17.B0.A0-publicidade institucional em território nacional” - 21.718€

Ao longo do ano foi executada na rubrica “02.02.17.A0.00-publicidade obrigatória” a importância de 365,57€. Neste montante, predominam os encargos com a publicitação em Diário da República de diversos atos administrativos no âmbito da gestão de recursos humanos do organismo (Imprensa Nacional Casa da Moeda e jornais de expansão regional).

No que concerne à rubrica 02.02.17.B0.A0-publicidade institucional em território nacional” a despesa totalizou a importância de 2.220,15€ respeitantes às ações de publicitação realizadas no âmbito do projeto Assistência Técnica Rede Rural Nacional 2018 DRAP ALGARVE nº PDR2020-202-044880.

O remanescente não executado nesta rubrica 02.02.17.B0.A0-publicidade institucional em território nacional” deriva de não ter avançado em 2018 a candidatura “A DIETA MEDITERRÂNICA NO ALGARVE” no âmbito do CRESC Algarve.

VIII. AVALIAÇÃO FINAL

VIII.1. Apreciação qualitativa e quantitativa dos resultados alcançados

Nos termos da lei, o sistema integrado de gestão e de avaliação dos serviços públicos (SIADAP) visa reforçar na Administração Pública uma cultura de avaliação e responsabilização, vincada pela publicitação dos objetivos dos serviços e dos resultados obtidos, em estreita articulação com o ciclo de gestão.

Ao longo deste Relatório apresentaram-se os resultados de execução do QUAR e do Plano de Atividades, da aferição da satisfação dos utentes e dos trabalhadores e dirigentes intermédios, explicitou-se o envolvimento dos dirigentes intermédios e demais trabalhadores neste processo assim como outros procedimentos estabelecidos pelo SIADAP 1 que indicam um bom desempenho em alinhamento com as políticas públicas num contexto específico acima caracterizado.

Os resultados foram globalmente positivos: (i) cumpridos todos os objetivos do QUAR (superando quatro dos oito) e executados os recursos humanos e financeiros com desvios pouco significativos, (ii) cumprido o Plano de Atividades, (iv) obtida a pontuação máxima (“4”) em cinco dos oito indicadores de desempenho comuns às DRAP, (v) utentes e trabalhadores globalmente satisfeitos e (vi) desempenho da DRAP contribuiu para o cumprimento dos objetivos gerais do SIADAP e alinhado com as políticas públicas.

Concretizando,

-  QUAR Taxa de realização global: 107 %
-  Plano Anual de Atividades Taxa de execução global: 114 %
-  Indicadores Comuns às DRAP: 27 pontos (numa pontuação máxima de 32)
-  Grau de satisfação dos utentes: média global de 4,2⁴⁴ e Grau de satisfação de trabalhadores e dirigentes intermédios: 3,3⁴⁵
-  Melhoria contínua nas práticas de planeamento e avaliação seguidas:
 - Os alinhamentos em cascata e a aferição grau de satisfação dos utentes contribuíram para a melhoria da gestão, dirigindo a ação para as necessidades dos utilizadores e alinhando objetivos dos serviços com as políticas públicas;
 - O cumprimento de todas as etapas e procedimentos do processo com envolvimento de dirigentes e demais trabalhadores contribuiu para o desenvolvimento e consolidação de práticas de avaliação;

⁴⁴ Pontuações atribuídas, numa escala de 1 a 5, em que 1 é muito insatisfeito e 5 muito satisfeito

⁴⁵ Pontuações atribuídas, numa escala de 1 a 5, em que 1 é muito insatisfeito e 5 muito satisfeito

- O envolvimento e participação de todos os trabalhadores nas principais etapas do ciclo de gestão permitiram a melhoria da transparência;
- A disponibilidade de indicadores de gestão numa base trimestral apoiou o processo de decisão estratégica;
- A melhoria contínua da organização do sistema de informação que permite obtenção dos resultados contribuiu para a melhoria da arquitetura dos processos gerando maior eficiência;
- A divulgação dos resultados do desempenho na *web* contribuiu para a melhoria da prestação de informação e transparência da ação dos serviços;

VIII.2. Menção proposta

Em conformidade com o disposto no art.º 18.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro com a atual redação, o “desempenho bom” deve ser atribuído ao serviço que atinja todos os objetivos, superando alguns. Nesses termos, e com fundamento nos resultados evidenciados na presente autoavaliação, propõe-se a atribuição da menção qualitativa de “Desempenho Bom”.

VIII.3. Conclusão prospetiva

Consideramos que, neste ciclo, a DRAP apresentou um bom nível de desempenho, mas que pode ser melhorado em algumas áreas. Assim, no ciclo seguinte, continuaremos a execução do projeto “Portal Único das DRAP” através do qual serão criadas as condições para alargar a desmaterialização a vários processos de negócio. No plano interno é importante reforçar o sistema de controlo interno, no sentido de, por um lado, aumentar a eficácia e a qualidade, melhorando os serviços prestados e, por outro, obter ganhos de eficiência.

IX. ANEXOS

ANEXO I. MAPA DE PESSOAL 2018 APROVADO



REPÚBLICA
PORTUGUESA
AGRICULTURA, RECURSOS
E DESENVOLVIMENTO RURAL
N.º 49

APROVO,
A 10 de Setembro de 2017
A Ministra da Agricultura, Florestas e
Desenvolvimento Rural
L. Capucho
(Luís Manuel Capucho Santos)

APROVO,
A 10 de Setembro de 2017
A Ministra de Agricultura e do Mar
Ana Paula Vitorino
(Ana Paula Vitorino)

SERVIÇO: DIREÇÃO REGIONAL DE AGRICULTURA E PESCAS DO ALGARVE
Mapa de Pessoal para 2018

MAPA RESUMO

OE 2018

Mapa Resumo dos postos de trabalho por cargos/matrícula/categoria		
Cargo/Categoria/Categoria	N.º de postos de trabalho	Observações (a); (b)
Director-geral (1)	1	
Subdirector-geral (1)	1	Cargos criados nos termos do art.º 8.º do Decreto-Regulamentar n.º 28/2012, de 11 de Abril
Director de serviços (1)	4	
Chefe de divisão (1)	10	Cargos criados nos termos do art.º 10.º da Portaria n.º 395/2012, de 4 de Outubro
Chefe de equipa multidisciplinar (1)		
Técnico Superior	72	
Especialista de Informática	2	
Técnico de Informática	3	
Coordenador Técnico	3	
Assistente Técnico	48	
Assistente Operacional	35	
Outros (específicos)	1	
Total	189	

(1) - estatuto de agente que não o seja

(2) - indicação do número de postos de trabalho a criar em cada categoria nos termos referenciados

ANEXO II. PLANO SETORIAL 2018 (Matriz) - Programa de Gestão do Património Imobiliário do Estado

PLANO SETORIAL 2018 (Matriz) - Programa de Gestão do Património Imobiliário do Estado

Pág 1/5

IMÓVEL						
REGISTO SII	DESCRIÇÃO	TIPO DE REGISTO	TIPO DE PROPRIEDADE	TIPO DE OCUPAÇÃO	TIPO DE CEDÊNCIA	Obs.
(CAMPO NUMÉRICO)	(CAMPO TEXTO)	(CAMPO TEXTO)	(CAMPO TEXTO)	(CAMPO TEXTO)	(CAMPO TEXTO)	
4149	CENTRO DE EXPERIMENTAÇÃO HORTOFRUTICOLA DO PATACÃO	TERRENO	ESTADO	AFECTO	GRATUITA	
4995	EDIFÍCIO SEDE - PATACÃO	EDIFICADO	ESTADO	AFECTO	GRATUITA	
5038	LABORATÓRIO DE APOIO À PRODUÇÃO ANIMAL	EDIFICADO	ESTADO	AFECTO	GRATUITA	
5049	OFICINAS AUTO	EDIFICADO	ESTADO	AFECTO	GRATUITA	
5695	CASA AGRICOLA	EDIFICADO	ESTADO	AFECTO	GRATUITA	
5697	ARMAZENS GERAIS	EDIFICADO	ESTADO	AFECTO	GRATUITA	
5698	EDIFÍCIO SOCIAL	EDIFICADO	ESTADO	AFECTO	GRATUITA	
6052	CENTRO DE EXPERIMENTAÇÃO HORTO-FRUTICOLA DO PATACÃO	TERRENO	ESTADO	AFECTO	GRATUITA	
6054	CENTRO DE EXPERIMENTAÇÃO HORTO-FRUTICOLA DO PATACÃO	TERRENO	ESTADO	AFECTO	GRATUITA	
6091	CENTRO DE EXPERIMENTAÇÃO AGRÁRIA DE TAVIRA	TERRENO	ESTADO	AFECTO	GRATUITA	
6130	CASA DE HABITAÇÃO	EDIFICADO	ESTADO	AFECTO	GRATUITA	
6141	CASA DE HABITAÇÃO	EDIFICADO	ESTADO	AFECTO	GRATUITA	
6239	CASA DE HABITAÇÃO	EDIFICADO	ESTADO	AFECTO	GRATUITA	
6241	CASA DE HABITAÇÃO	EDIFICADO	ESTADO	AFECTO	GRATUITA	
6246	EDIFÍCIO ADMINISTRATIVO TAVIRA	EDIFICADO	ESTADO	AFECTO	GRATUITA	
6249	EDIFÍCIO PESCAS OLHÃO	EDIFICADO	I.P. OU EQUIPARADO	ARRENDADO	OUTRAS	
9218	CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DE AGRICULTORES DO PATACÃO	EDIFICADO	ESTADO	AFECTO	GRATUITA	
9219	CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICOS DO PATACÃO	EDIFICADO	ESTADO	AFECTO	GRATUITA	
19676	EDIFÍCIO DOS SERVIÇOS DE EXPLORAÇÃO DO PORTO DE PESCA PARCHEL-DELEGAÇÃO SUL DO IPTM, I.P	EDIFICADO	I.P. OU EQUIPARADO	ARRENDADO	OUTRAS	

PLANO SETORIAL 2018 (Matriz) - Programa de Gestão do Património Imobiliário do Estado

Pág 2/5

IMÓVEL		PLANO DE REGULARIZAÇÃO JURÍDICA		
REGISTO SIIE	DESCRIÇÃO	PROGRAMAÇÃO	ANO	Obs.
(CAMPO NUMÉRICO)	(CAMPO TEXTO)	(CAMPO TEXTO)	(CAMPO NUMÉRICO)	(CAMPO TEXTO)
4149	CENTRO DE EXPERIMENTAÇÃO HORTOFRUTICOLA DO PATACÃO	REGULARIZADO		
4995	EDIFÍCIO SEDE - PATACÃO	Outras (especificar em Obs.)		A solução viável para regularização jurídica destes imóveis será por via do disposto do art.º45º e seguintes do D.L.280/2007 de 07/Agosto
5038	LABORATÓRIO DE APOIO À PRODUÇÃO ANIMAL	Outras (especificar em Obs.)		
5049	OFICINAS AUTO	Outras (especificar em Obs.)		
5695	CASA AGRICOLA	Outras (especificar em Obs.)		
5697	ARMAZENS GERAIS	Outras (especificar em Obs.)		
5698	EDIFÍCIO SOCIAL	Outras (especificar em Obs.)		
6052	CENTRO DE EXPERIMENTAÇÃO HORTO-FRUTICOLA DO PATACÃO	A REGULARIZAR		
6054	CENTRO DE EXPERIMENTAÇÃO HORTO-FRUTICOLA DO PATACÃO	A REGULARIZAR		
6091	CENTRO DE EXPERIMENTAÇÃO AGRÁRIA DE TAVIRA	A REGULARIZAR		
6130	CASA DE HABITAÇÃO	A REGULARIZAR		
6141	CASA DE HABITAÇÃO	A REGULARIZAR		
6239	CASA DE HABITAÇÃO	A REGULARIZAR		
6241	CASA DE HABITAÇÃO	A REGULARIZAR		
6246	EDIFÍCIO ADMINISTRATIVO TAVIRA	A REGULARIZAR		
6249	EDIFÍCIO PESCAS OLHÃO	REGULARIZADO		
9218	CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DE AGRICULTORES DO PATACÃO	Outras (especificar em Obs.)		A solução viável para regularização jurídica destes imóveis será por via do disposto do art.º45º e seguintes do D.L.280/2007 de 07/Agosto
9219	CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICOS DO PATACÃO	Outras (especificar em Obs.)		
19676	EDIFÍCIO DOS SERVIÇOS DE EXPLORAÇÃO DO PORTO DE PESCA PARÇHAL-DELEGAÇÃO SUL DO IPTM, I.P	REGULARIZADO		

PLANO SETORIAL 2018 (Matriz) - Programa de Gestão do Património Imobiliário do Estado

Pág 3/5

IMÓVEL		PLANO DE AVALIAÇÃO			
REGISTO SIIIE	DESCRIÇÃO	PROGRAMAÇÃO	VALOR DA AVALIAÇÃO DE MERCADO (euros)	ANO	Obs.
(CAMPO NUMÉRICO)	(CAMPO TEXTO)	(CAMPO TEXTO)	(CAMPO MOEDA)	(CAMPO NUMÉRICO)	(CAMPO TEXTO)
4149	CENTRO DE EXPERIMENTAÇÃO HORTOFRUTICOLA DO PATACÃO	A AVALIAR			
4995	EDIFÍCIO SEDE - PATACÃO	A AVALIAR			
5038	LABORATÓRIO DE APOIO À PRODUÇÃO ANIMAL	AVALIADO 2005-2009			
5049	OFICINAS AUTO	A AVALIAR			
5695	CASA AGRICOLA	A AVALIAR			
5697	ARMAZENS GERAIS	A AVALIAR			
5698	EDIFÍCIO SOCIAL	A AVALIAR			
6052	CENTRO DE EXPERIMENTAÇÃO HORTO-FRUTICOLA DO PATACÃO	A AVALIAR			
6054	CENTRO DE EXPERIMENTAÇÃO HORTO-FRUTICOLA DO PATACÃO	A AVALIAR			
6091	CENTRO DE EXPERIMENTAÇÃO AGRÁRIA DE TAVIRA	AVALIADO 2005-2009			
6130	CASA DE HABITAÇÃO	AVALIADO 2005-2009			
6141	CASA DE HABITAÇÃO	AVALIADO 2005-2009			
6239	CASA DE HABITAÇÃO	AVALIADO 2005-2009			
6241	CASA DE HABITAÇÃO	AVALIADO 2005-2009			
6246	EDIFÍCIO ADMINISTRATIVO TAVIRA	AVALIADO 2005-2009			
6249	EDIFÍCIO PESCAS OLHÃO				
9218	CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DE AGRICULTORES DO PATACÃO	A AVALIAR			
9219	CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICOS DO PATACÃO	A AVALIAR			
19676	EDIFÍCIO DOS SERVIÇOS DE EXPLORAÇÃO DO PORTO DE PESCA PARCHAL-DELEGAÇÃO SUL DO IPTM, I.P				

PLANO SETORIAL 2018 (Matriz) - Programa de Gestão do Património Imobiliário do Estado

Pág 4/5

IMÓVEL		PLANO DE OCUPAÇÃO			
REGISTO SIIIE	DESCRIÇÃO	PROGRAMAÇÃO	ÁREA BRUTA OCUPADA / A OCUPAR (edificado) ÁREA OCUPADA / A OCUPAR (terrenos) (m2)	ANO	Obs.
(CAMPO NUMÉRICO)	(CAMPO TEXTO)	(CAMPO TEXTO)	(CAMPO NUMÉRICO)	(CAMPO NUMÉRICO)	(CAMPO TEXTO)
4149	CENTRO DE EXPERIMENTAÇÃO HORTOFRUTICOLA DO PATACÃO				
4995	EDIFÍCIO SEDE - PATACÃO				
5038	LABORATÓRIO DE APOIO À PRODUÇÃO ANIMAL				
5049	OFICINAS AUTO				
5695	CASA AGRICOLA				
5697	ARMAZENS GERAIS				
5698	EDIFÍCIO SOCIAL				
6052	CENTRO DE EXPERIMENTAÇÃO HORTO-FRUTICOLA DO PATACÃO				
6054	CENTRO DE EXPERIMENTAÇÃO HORTO-FRUTICOLA DO PATACÃO				
6091	CENTRO DE EXPERIMENTAÇÃO AGRÁRIA DE TAVIRA				
6130	CASA DE HABITAÇÃO				
6141	CASA DE HABITAÇÃO				
6239	CASA DE HABITAÇÃO				
6241	CASA DE HABITAÇÃO				
6246	EDIFÍCIO ADMINISTRATIVO TAVIRA				
6249	EDIFÍCIO PESCAS OLHÃO				
9218	CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DE AGRICULTORES DO PATACÃO				
9219	CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICOS DO PATACÃO				
19676	EDIFÍCIO DOS SERVIÇOS DE EXPLORAÇÃO DO PORTO DE PESCA PARCHAL-DELEGAÇÃO SUL DO IPTM, I.P				

PLANO SETORIAL 2018 (Matriz) - Programa de Gestão do Património Imobiliário do Estado

Pág 5/5

IMÓVEL		PLANO DE CONSERVAÇÃO E REABILITAÇÃO						
REGISTO SIIE	DESCRIÇÃO	PROGRAMAÇÃO	TIPO DE INTERVENÇÃO	ESTIMATIVA TOTAL (euros)	PRAZO DE EXECUÇÃO (nº de meses)	INÍCIO DA INTERVENÇÃO (ano)	CANDIDATUR A AO FCRP (S/N)	Obs.
(CAMPO NUMÉRICO)	(CAMPO TEXTO)	(CAMPO TEXTO)	(CAMPO TEXTO)	(CAMPO MOEDA)	(CAMPO NUMÉRICO)	(CAMPO NUMÉRICO)	(CAMPO TEXTO)	(CAMPO TEXTO)
4149	CENTRO DE EXPERIMENTAÇÃO HORTOFRUTICOLA DO PATAÇÃO	A MANTER						
4995	EDIFÍCIO SEDE - PATAÇÃO	A INTERVIR	I - Obras de Conservação	205 717,50 €	12	2018	S	
5038	LABORATÓRIO DE APOIO À PRODUÇÃO ANIMAL	A MANTER						
5049	OFICINAS AUTO	A MANTER						
5695	CASA AGRICOLA	A MANTER						
5697	ARMAZENS GERAIS	A MANTER						
5698	EDIFÍCIO SOCIAL	A MANTER						
6052	CENTRO DE EXPERIMENTAÇÃO HORTO-FRUTICOLA DO PATAÇÃO	A MANTER						
6054	CENTRO DE EXPERIMENTAÇÃO HORTO-FRUTICOLA DO PATAÇÃO	A MANTER						
6091	CENTRO DE EXPERIMENTAÇÃO AGRÁRIA DE TAVIRA	A MANTER						
6130	CASA DE HABITAÇÃO	A MANTER						
6141	CASA DE HABITAÇÃO	A MANTER						
6239	CASA DE HABITAÇÃO	A MANTER						
6241	CASA DE HABITAÇÃO	A MANTER						
6246	EDIFÍCIO ADMINISTRATIVO TAVIRA	A MANTER						
6249	EDIFÍCIO PESCAS OLHÃO	A MANTER						
9218	CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DE AGRICULTORES DO PATAÇÃO	A MANTER						
9219	CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICOS DO PATAÇÃO	A MANTER						
19676	EDIFÍCIO DOS SERVIÇOS DE EXPLORAÇÃO DO PORTO DE PESCA PARCHAL- DELEGAÇÃO SUL DO IPTM, I.P							

ANEXO III. AFERIÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS UTENTES - RELATÓRIO

AFERIÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO APLICADO A UTENTES DA DRAP ALGARVE

RELATÓRIO

CICLO DE GESTÃO 2018



I. Nota Introdutória

No presente documento apresentam-se os resultados do questionário aplicado aos utentes da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve visando aferir o grau de satisfação dos mesmos, durante o ano 2018. Tem como principais objetivos:

- Aferir o grau de satisfação dos utentes da DRAP Algarve tendo em vista o aperfeiçoamento dos serviços prestados;
- Cumprir o determinado na alínea a) do n.º 2 do artigo 15.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro.

II. Metodologia

O questionário foi preparado seguindo o exemplo da metodologia CAF *Common Assessment Framework* (Estrutura Comum de Avaliação), modelo europeu comum de Gestão da Qualidade para o setor público.

Foi aplicado no atendimento presencial, durante a semana em março de 2019, nos seguintes locais de atendimento da Direção Regional:

1. Sala de Parcelário Patacão/Faro
2. Sala de Parcelário Parchal/Portimão
3. Sala de Parcelário em Tavira
4. Licenciamento
5. Expediente Geral
6. Recursos Humanos
7. Formação Profissional setorial agrícola
8. Atendimento na Direção de Serviços de Desenvolvimento Agroalimentar e Rural em Faro
9. Núcleo de Apoio à Produção Agrícola de Tavira
10. Atendimento na área da Viticultura
11. Atendimento na área do Investimento
12. Atendimento na área das Pescas no Núcleo de Olhão
13. Atendimento Geral Patacão/Faro
14. Atendimento Geral Tavira
15. Atendimento Geral Parchal/Portimão
16. Atendimento no ST da ER-RAN

O questionário integra quatro grupos com um total de 34 itens, a saber:

1. Acessibilidade
2. Atendimento
3. Produtos e Serviços
4. Imagem Global

Utiliza-se uma escala de 1 a 5, para pontuar a satisfação, em que “1” corresponde a “muito insatisfeito”; 2 a “insatisfeito”; 3 a “pouco satisfeito”; 4 a “satisfeito” e 5 a “muito satisfeito”.

III. Resultados obtidos

O questionário foi entregue a todos os utentes que se dirigiram aos balcões do atendimento presencial supra mencionados na semana referida, os quais foram convidados a preencher e a deposita-lo após preenchimento, numa caixa fechada.

Dos questionários entregues a utentes, foram preenchidos e depositados nas respetivas caixas 126 questionários.

No quadro a seguir, apresentam-se os resultados apurados (médias e frequências relativas das pontuações atribuídas pelos respondentes), utilizando o próprio impresso do questionário seguido de breves notas de leitura desses resultados.

Apresenta-se, seguidamente, o questionário preenchido de acordo com as respostas dos utentes (média das pontuações atribuídas e frequências de atribuição).

Média das Pontuações

Média aritmética das pontuações atribuídas pelos utentes a cada item;

Média aritmética das pontuações atribuídas pelos utentes aos diversos itens de cada grupo;

Frequência da Pontuação (%)

Porcentagem de utentes que atribuíram a pontuação indicada sendo que:

-  Pontuação/Grau de satisfação 1 indica a percentagem de utentes que atribuíram ao item a pontuação 1 (**Muito Insatisfeito(a)**)
-  Pontuação/Grau de Satisfação <3 representa a percentagem de utentes que atribuíram ao item a pontuação 1 ou 2 (percentagem acumulada) (**Muito Insatisfeito(a) ou Insatisfeito(a)**)
-  Pontuação/Grau de Satisfação >=3 indica a percentagem de utentes satisfeitos, que atribuíram ao item a pontuação 3 ou 4 ou 5 (percentagem acumulada) (**Pouco Satisfeito(a), Satisfeito(a) ou Muito Satisfeito(a)**).
-  Pontuação/Grau de satisfação 5 indica a percentagem de utentes que atribuíram ao item a pontuação 5 (**Muito Satisfeito(a)**).

Satisfação com...		Média das pontuações		Frequência do grau de satisfação ⁴⁶ (%) ⁴⁷			
				por item			
		do item	do grupo	1	<3	>=3	5
1.Acessibilidade	Canais de comunicação e facilidade de contacto (presencial, por escrito, por telefone, e-mail)	4,29	4,06	0,89%	2,68%	97,32%	37,50%
	Condições gerais da receção e atendimento (instalações, comodidade, sistema de atendimento)	4,26		0,00%	0,93%	99,07%	34,26%
	Distância dos serviços à morada do beneficiário	3,97		3,81%	3,81%	96,19%	24,76%
	Proximidade de transportes públicos	3,82		4,17%	7,29%	92,71%	23,96%
	Acessibilidade a idosos /cidadãos c/ mobilidade reduzida	3,88		5,21%	9,38%	90,63%	26,04%
2.Atendimento	Horário de atendimento	4,36	4,35	0,00%	0,00%	100,00%	38,33%
	Tempo de espera	4,42		0,00%	0,87%	99,13%	46,09%
	Cortesia dos funcionários no atendimento	4,59		0,00%	0,00%	100,00%	60,87%
	Relação preço/qualidade do serviço prestado	4,34		0,00%	0,00%	100,00%	36,36%
	Flexibilidade e autonomia dos técnicos para resolver situações involgares	3,97		1,96%	1,96%	98,04%	39,64%
	Clareza e qualidade na informação	4,42		0,00%	0,91%	99,09%	46,36%
	Tempo de resolução da questão	4,42		0,97%	0,97%	99,03%	47,57%
	Igualdade de tratamento entre homens e mulheres	4,40		1,10%	1,10%	98,90%	43,96%
	Cumprimento das regras de prioridade	4,45		0,00%	0,00%	100,00%	46,15%
	Existência de livro de reclamações e / ou caixa de sugestões	4,40		0,00%	0,00%	100,00%	42,70%
	Tempo de resposta a reclamações	4,30		0,00%	1,32%	98,68%	36,84%

⁴⁶ Grau de satisfação (GS) expresso numa escala de pontuação de 1 a 5 em que 1=Muito Insatisfeito(a), 2=Insatisfeito(a), 3=Pouco Satisfeito(a), 4 = Satisfeito(a) e 5 = Muito Satisfeito(a)

⁴⁷ Frequência do Grau de Satisfação: percentagem de respondentes que atribuíram a pontuação 1, 1 ou 2 (i.e. >3), 3 ou 4 ou 5 (i.e. >=3), 5 ao item (a que respeita a linha desta tabela) relativamente ao total de respondentes

Satisfação com...		Média das pontuações		Frequência do grau de satisfação ⁴⁸ (%) ⁴⁹			
				por item			
		do item	do grupo	1	<3	>=3	5
3. Produtos e Serviços	Licenciamentos vários (SIR/REAP/PCAI/RERAE)	3,88	4,29	12,20%	12,20%	87,80%	31,71%
	Formação Profissional / Certificação	4,24		2,70%	2,70%	97,30%	40,54%
	Projetos de investimento (PDR 2020 / MAR 2020 / VITIS)	3,85		12,82%	15,38%	84,62%	33,33%
	Pedidos de pagamento	4,25		2,78%	2,78%	97,22%	36,11%
	Pedido Único	4,20		3,33%	3,33%	96,67%	33,33%
	Parcelário (Identificação das Terras)	4,16		6,00%	8,00%	92,00%	40,00%
	Cartões / Certificados e Emissão de Documentos	4,17		2,86%	2,86%	97,14%	40,00%
	RPB (Subsídios)	4,06		6,25%	6,25%	93,75%	31,25%
	Reserva Agrícola Nacional (RAN)	3,64		19,44%	25,00%	75,00%	33,33%
	Pescas	3,92		10,00%	12,00%	88,00%	26,00%
	Gasóleo Agrícola	4,14		4,76%	7,14%	92,86%	38,10%
	Vinha (SIVV)	3,94		9,68%	16,13%	83,87%	35,48%
	Aconselhamento Agrícola	3,57		3,23%	9,68%	90,32%	32,26%
	Fitossanidade e Qualidade Alimentar	4,13		0,00%	9,38%	90,63%	37,50%
	Organizações de produtores	4,23		0,00%	3,23%	96,77%	32,26%
	Avisos Agrícolas	4,19		0,00%	0,00%	100%	33,33%
Outros Quais?	4,46	0,00%	0,00%	100%	50,00%		
4. Imagem Global	Desempenho global dos serviços da DRAP	4,13	4,13	4,35%	8,70%	91,30%	37,68%

⁴⁸ Grau de satisfação (GS) expresso numa escala de pontuação de 1 a 5 em que 1=Muito Insatisfeito(a), 2=Insatisfeito(a), 3=Pouco Satisfeito(a), 4 = Satisfeito(a) e 5 = Muito Satisfeito(a)

⁴⁹ Frequência do Grau de Satisfação: percentagem de respondentes que atribuíram a pontuação 1, 1 ou 2 (i.e. >3), 3 ou 4 ou 5 (i.e. >=3), 5 ao item (a que respeita a linha desta tabela) relativamente ao total de respondentes

Da leitura dos resultados, realça-se que, globalmente os utentes manifestaram elevado grau de satisfação -a média global das pontuações atribuídas pelos inquiridos cifrou-se em **4,3** e em todos os grupos a média das pontuações atribuídas é superior a “4”, o que, na escala utilizada (1 a 5), representa um grau de satisfação de nível elevado. No mesmo sentido, apontam as elevadas percentagens de utentes que pontuaram com 5 (muito satisfeitos(as)) os itens sobre os quais foram questionados.

Ainda que com diferenças pouco significativas, destaca-se, pela média das pontuações atribuídas ao item pelos respondentes (4,35) e pelas percentagens de utentes que se manifestaram satisfeitos ou muito satisfeitos, o **Atendimento** e neste, a **Cortesia dos funcionários no atendimento**.

Ainda que, de forma pouco relevante, os menores graus de satisfação estão associados ao critério **Acessibilidade** contribuindo para tal as baixas pontuações atribuídas por número de respondentes relativamente significativo neste contexto, os quais, deste modo se manifestaram-se muito insatisfeitos com a acessibilidade a idosos/cidadãos com mobilidade reduzida (5,21%), com a proximidade de transportes públicos (4,17%), e com a distância dos serviços à morada dos beneficiários (3,81%).

IV. Impresso de questionário aplicado

Data: Março de 2019 (ciclo de Gestão 2018)

Questionário de satisfação para Cidadãos/Clientes da DRAP

Acessibilidade	1 Muito Insatisfeito	2 Insatisfeito	3 Pouco Satisfeito	4 Satisfeito	5 Muito Satisfeito
Canais de comunicação e facilidade de contacto (presencial, por escrito, por telefone, e-mail)					
Condições gerais da receção e atendimento (instalações, comodidade, sistema de atendimento)					
Distância dos serviços à morada do beneficiário					
Proximidade de transportes públicos					
Acessibilidade a idosos/cidadãos c/ mobilidade reduzida					

Atendimento	1 Muito Insatisfeito	2 Insatisfeito	3 Pouco Satisfeito	4 Satisfeito	5 Muito Satisfeito
Horário de atendimento					
Tempo de espera					
Cortesia dos funcionários no atendimento					
Relação preço/qualidade do serviço prestado					
Flexibilidade e autonomia dos técnicos para resolver situações invulgares					
Clareza e qualidade na informação					
Tempo de resolução da questão					
Igualdade de tratamento entre homens e mulheres					
Cumprimento das regras de prioridade					
Existência de livro de reclamações e/ou caixa de sugestões					
Tempo de resposta a reclamações					

Produtos e Serviços	1 Muito Insatisfeito	2 Insatisfeito	3 Pouco Satisfeito	4 Satisfeito	5 Muito Satisfeito
Licenciamentos vários (SIR/REAP/PCAI/RERAE)					
Formação Profissional /Certificação					
Projetos de investimento (PDR 2020/MAR2020/VITIS)					
Pedidos de pagamento					
Pedido único					
Parcelário (Identificação das Terras)					
Cartões/Certificados e Emissão de Documentos					
RPB (Subsídios)					
Reserva Agrícola Nacional (RAN)					
Pescas					
Gasóleo Agrícola					
Vinha (SIVV)					
Aconselhamento Agrícola					
Fitossanidade e Qualidade Alimentar					
Organizações de produtores					
Avisos Agrícolas					
Outros Quais?					

Imagem Global	1 Muito Insatisfeito	2 Insatisfeito	3 Pouco Satisfeito	4 Satisfeito	5 Muito Satisfeito
Desempenho global dos serviços da DRAP					

Porque queremos servi-lo(a) cada vez melhor, por favor, utilize o espaço abaixo para deixar as suas sugestões.

**ANEXO IV. AFERIÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS TRABALHADORES E DIRIGENTES
INTERMÉDIOS - RELATÓRIO**

AFERIÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS(AS) TRABALHADORES(AS) E DIRIGENTES INTERMÉDIOS DA DRAP ALGARVE

Apresentação de resultados - relatório

CICLO DE GESTÃO 2018



Direção Regional de Agricultura
e Pescas do Algarve

I. Nota Introdutória - enquadramento e metodologia e procedimentos

Com a aplicação deste questionário a todos os trabalhadores e dirigentes intermédios, a quem se solicitou a opinião pessoal e sincera e se garantiu confidencialidade e anonimato, pretendeu-se identificar como os(as) trabalhadores(as) percecionam a DRAP Algarve de modo a aferir o seu grau de satisfação ou de motivação, designadamente no que respeita a:

- 1 Satisfação global com **A organização**
- 2 Satisfação com **A gestão e sistemas de gestão**
- 3 Satisfação com **As condições de trabalho**
- 4 Satisfação com **Desenvolvimento da carreira**
- 5 **Motivação** para:
 - Aprender novos métodos de trabalho
 - Desenvolver trabalho em equipa
 - Participar em ações de formação
 - Participar em projetos de mudança na organização
 - Sugerir melhorias
- 6 Satisfação com **O estilo de liderança dos dirigentes** (superiores e intermédios de 1º e 2º grau)
- 7 Satisfação com **As condições de higiene, segurança, equipamento e serviços**

Estes resultados serão considerados na auto-avaliação da DRAP Algarve 2018, parte integrante do respetivo Relatório de Auto-avaliação que integra o Relatório de Atividades, como previsto no disposto na alínea f) do n.º 2 do artigo 15.º da Lei n.º 66-B/2007 (SIADAP), com a atual redação, que se transcreve:

“Artigo 15º Auto avaliação

2. A auto avaliação é parte integrante do relatório de atividades anual e deve ser acompanhada de informação relativa a:

- a) audição de dirigentes intermédios e dos demais trabalhadores na auto-avaliação do serviço”***

O questionário aplicado utiliza a metodologia CAF *Common_Assessment_Framework* (Estrutura Comum de Avaliação, modelo europeu comum de Gestão da Qualidade para o setor público).

Foi aplicado aos trabalhadores e trabalhadoras da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve no mês de março de 2019.

O questionário foi entregue em papel a cada trabalhador(a) ou dirigente (exceto aos dirigentes de topo) que foram convidados(as) a responder de forma confidencial e a depositá-lo, depois de preenchido, em caixa fechada a qual foi aberta quando todos os questionários nela tinham sido depositados. Garantiu-se desta forma o anonimato das respostas aos questionários.

O questionário organiza-se em grupos de questões apresentados no ponto I (sete grupos, sendo seis relativos a **Satisfação com** e um relativo a **Motivação com** ...

Solicitou-se aos(às) trabalhadores(as) que pontuassem os seus níveis de satisfação e de motivação (grupos 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7), numa escala de 1 a 5, em que:

- a pontuação “1”, corresponde a “muito insatisfeito(a)” ou “muito desmotivado(a)”
- a pontuação “2” a “insatisfeito(a)” ou “desmotivado(a)”
- a pontuação “3” a “pouco satisfeito(a)” ou “pouco motivado(a)”
- a pontuação “4” a “satisfeito(a)” ou “motivado(a)”
- a pontuação “5” a “muito satisfeito(a)” ou “muito motivado(a)”

Além dos dirigentes superiores (Diretor Regional e Diretor Regional Adjunto), não receberam o questionário para responder, os trabalhadores e dirigentes intermédios com ausência justificada (doença, assistência à família, gozo de férias ou outras).

Foram depositados na caixa fechada, destinada ao efeito, **159 questionários**, dos quais, dois foram entregues sem preenchimento.

II. Avaliação da satisfação dos trabalhadores(as) e dirigentes intermédios- resultados apurados

Apresentam-se neste ponto os resultados globais dos questionários, designadamente médias aritméticas e frequências relativas das pontuações atribuídas pelos(as) trabalhadores(as) e dirigentes intermédios, utilizando a estrutura do próprio questionário antecedido de uma nota sobre o significado dos valores apresentados (médias e frequências).

Média das pontuações atribuídas

Média aritmética do item: média das pontuações atribuídas pelos(as) trabalhadores(as) a cada item;

Média aritmética do grupo: média das pontuações atribuídas pelos(as) trabalhadores(as) aos diversos itens de cada grupo;

Frequência relativa de atribuição de nível de pontuação (%)

Percentagem de trabalhadores(as) que atribuíram a pontuação indicada sendo que:

- ✚ **Frequência de atribuição da pontuação “1”** indica a percentagem de trabalhadores(as) muito insatisfeitos, os que atribuíram ao item a pontuação 1 (Muito Insatisfeito(a))
- ✚ **Frequência de atribuição da pontuação “<3”** indica a percentagem de trabalhadores(as) insatisfeitos, os que atribuíram ao item as pontuações “1” (Muito Insatisfeito(a) ou “2” Insatisfeito(a))
- ✚ **Frequência de atribuição da pontuação “>=3”** indica a percentagem de trabalhadores(as) satisfeitos, que atribuíram ao item as pontuações “3” Pouco Satisfeito(a) ou “4” Satisfeito(a) ou “5” Muito Satisfeito(a)
- ✚ **Frequência de atribuição da pontuação “5”** indica a percentagem de trabalhadores(as) muito satisfeitos, os que atribuíram ao item a pontuação 5 (Muito Satisfeito(a)).

Satisfação com...		Média das pontuações		Frequência do grau de satisfação ⁵⁰ (%) ⁵¹				
		do item	do grupo	Pontuação atribuída ⁵²				
				1	<3	≥3	5	
1. Satisfação global dos(as) trabalhadores(as) com a organização	Imagem da organização	3,42	3,38	0,63%	13,21%	83,02%	5,03%	
	Desempenho global da organização (para a sociedade e cidadãos / clientes)	3,48		0,63%	8,18%	88,68%	3,77%	
	Relacionamento da organização com os cidadãos e a sociedade	3,63		0,63%	5,66%	90,57%	6,92%	
	Forma como a organização gere os conflitos de interesse	3,37		1,26%	11,32%	83,65%	3,77%	
	Nível de envolvimento dos colaboradores na organização e na respetiva missão	3,46		0,63%	10,06%	86,16%	5,66%	
	Envolvimento dos colaboradores nos processos de tomada de decisão	3,12		3,77%	22,64%	72,33%	2,52%	
	Envolvimento dos colaboradores em atividade de melhoria	3,22		3,77%	20,75%	72,33%	4,40%	
	Mecanismos de consulta e diálogo entre colaboradores e gestão	3,24		4,40%	17,61%	76,10%	5,03%	
	Responsabilidade social da organização	3,48		0,63%	13,21%	80,50%	6,29%	
Neste grupo, 8 respondentes apresentaram sugestão de melhoria								
2. Satisfação com a gestão e sistemas de gestão	Aptidão da liderança para conduzir a organização (estabelecer objetivos, afetar recursos, monitorizar o desempenho global, gerir os processos...)	Gestão de topo	3,44	3,18	2,52%	13,21%	77,36%	9,43%
		Gestão de nível intermédio	3,56		1,89%	11,95%	78,62%	12,58%
	Aptidão da gestão para comunicar	Gestão de topo	3,47		2,52%	15,72%	76,73%	12,58%
		Gestão de nível intermédio	3,56		2,52%	11,32%	79,25%	13,84%
	Forma como o sistema de avaliação do desempenho em vigor foi implementado	2,82	12,58%		33,74%	55,97%	5,03%	
	Forma como os objetivos individuais e partilhados são fixados	3,12	6,92%		23,90%	67,30%	5,66%	
	Forma como a organização reconhece os esforços individuais	2,86	12,58%		32,08%	61,01%	3,77%	
	Forma como a organização reconhece os esforços das equipas	2,92	9,43%		28,30%	63,52%	3,14%	
	Postura da organização face à mudança e à modernização	3,19	3,14%		18,87%	71,70%	3,14%	
Neste grupo, 6 respondentes apresentaram sugestão de melhoria								

⁵⁰ Grau de satisfação expresso numa escala de pontuação de 1 a 5 em que 1=Muito Insatisfeito(a), 2=Insatisfeito(a), 3=Pouco Satisfeito(a), 4 = Satisfeito(a) e 5 = Muito Satisfeito(a)

⁵¹ Frequência do GS: percentagem de respondentes que atribuíram a pontuação 1, 1 ou 2 (i.e. >3), 3 ou 4 ou 5 (i.e. >=3), 5 ao item (a que respeita a linha desta tabela) relativamente ao total de respondentes

⁵² Pontuação atribuída numa escala de 1 a 5 em que 1=Muito Insatisfeito(a), 2=Insatisfeito(a), 3=Pouco Satisfeito(a), 4 = Satisfeito(a) e 5 = Muito Satisfeito(a)

Satisfação/motivação com...		Média das pontuações		Frequência do grau de satisfação ⁵³ (%) ⁵⁴			
		do item	do grupo	Pontuação atribuída ⁵⁵			
				1	<3	≥3	5
3.Satisfação com as condições de trabalho	Clima de trabalho (como lida com os conflitos, queixas ou problemas pessoais)	3,69	3,35	2,52%	7,55%	86,79%	14,47%
	Flexibilidade do horário de trabalho	3,76		3,77%	8,18%	89,31%	15,09%
	Possibilidade de conciliar a vida profissional com a vida familiar e assuntos pessoais	3,69		3,14%	9,43%	86,79%	12,58%
	Igualdade de oportunidades	3,30		6,29%	17,61%	76,10%	9,43%
	Igualdade de tratamento na organização	3,28		5,66%	16,98%	76,10%	7,55%
	Condições de higiene e segurança	3,05		7,55%	26,42%	68,55%	3,77%
	Serviço de refeitório / cantina / copa	2,50		23,90%	42,14%	42,77%	3,14%
Neste grupo, 9 respondentes apresentaram sugestão de melhoria							
4. Satisfação com o desenvolvimento da carreira	Política de gestão de recursos humanos existente na organização	2,97	2,99	10,06%	27,67%	67,92%	2,52%
	Oportunidade de desenvolver novas competências	3,03		8,18%	26,42%	68,55%	4,40%
	Acesso a formação relevante para desenvolver os objetivos individuais	2,97		11,95%	26,42%	67,92%	3,77%
Neste grupo, 12 respondentes apresentaram o que lhes falta para que estejam muito satisfeitos (grau de satisfação 5)							
5.Níveis de motivação (motivação para...)	Aprender novos métodos de trabalho	3,72	3,71	1.89%	11.32%	83.02%	18.24%
	Desenvolver trabalho em equipa	3,91		0.63%	7,55%	87,42%	23,27%
	Participar em ações de formação	3,63		3.14%	13,21%	81,13%	18,87%
	Participar em projetos de mudança na organização	3,62		2.52%	14,47%	79,25%	18,87%
	Sugerir melhorias	3,66		1.89%	10,06%	72,96%	15,72%
Neste grupo, 11 respondentes apresentaram o que lhes falta para que estejam muito satisfeitos (grau de satisfação 5)							
6.Satisfação com o estilo de liderança dos dirigentes	Dirigentes Superiores (Diretor Regional e Diretor Regional Adjunto)	3,59	3,64	3,14%	13,84%	82,39%	16,35%
	Dirigente Intermédio 1.º grau (Diretor de Serviços)	3,50		5,03%	15,72%	77,99%	16,98%
	Dirigente Intermédio 2.º grau (Chefe de Divisão)	3,78		2,52%	10,69%	86,16%	26,42%
Neste grupo, 6 respondentes apresentaram sugestão de melhoria							

⁵³ Grau de satisfação expresso numa escala de pontuação de 1 a 5 em que 1=Muito Insatisfeito(a), 2=Insatisfeito(a), 3=Pouco Satisfeito(a), 4 = Satisfeito(a) e 5 = Muito Satisfeito(a)

⁵⁴ Frequência do GS: percentagem de respondentes que atribuíram a pontuação 1, 1 ou 2 (i.e. >3), 3 ou 4 ou 5 (i.e. >=3), 5 ao item (a que respeita a linha desta tabela) relativamente ao total de respondentes

⁵⁵ Pontuação atribuída numa escala de 1 a 5 em que 1=Muito Insatisfeito(a), 2=Insatisfeito(a), 3=Pouco Satisfeito(a), 4 = Satisfeito(a) e 5 = Muito Satisfeito(a)

Satisfação com...		Média das pontuações		Frequência do grau de satisfação ⁵⁶ (%) ⁵⁷			
		do item	do grupo	Pontuação atribuída ⁵⁸			
				1	<3	≥3	5
7.Satisfação com as condições de higiene, segurança, equipamentos e serviços	Equipamentos informáticos disponíveis	2,89	2,94	11,95%	32,08%	65,41%	1,26%
	Software disponível	2,90		9,43%	31,45%	64,15%	1,89%
	Equipamentos de comunicação disponíveis	3,07		8,18%	23,90%	69,18%	3,14%
	Condições de higiene	3,03		6,92%	25,79%	71,70%	3,77%
	Condições de segurança	2,98		6,29%	27,04%	68,55%	2,52%
	Serviços de refeitório e bar	2,80		16,35%	32,08%	53,46%	3,77%
	Neste grupo, 18 respondentes apresentaram sugestão de melhoria						

Uma breve leitura dos dados apurados permite realçar o seguinte:

- O nível da satisfação/motivação global dos(as) trabalhadores(as) situa-se nos **3,32** (média aritmética das pontuações atribuídas pelos(as) trabalhadores(as) aos vários itens do questionário);
- Em relação às percentagens podemos destacar pela positiva, três grupos de itens: o nº 1 que avalia o grau de ‘**Satisfação global dos(as) trabalhadores(as) com a organização**’, o nº 3 que afere a ‘**Satisfação com as condições de trabalho**’ e o nº 5 que avalia os ‘**Níveis de motivação**’.
- Quanto aos níveis de motivação manifestados, as médias e as frequências de satisfação são relativamente elevadas em alguns itens. O grupo nº1 (**Satisfação global com a organização**) cuja média de 3,38, onde mais de 80% a 90% dos respondentes se manifestaram satisfeitos. O grupo nº3 (**Satisfação com as condições de trabalho**) com média 3,35, nos três primeiros itens mais de 89% dos trabalhadores estão satisfeitos, bem como o grupo nº5 (**Níveis de motivação**), cuja média foi a mais alta 3,71, onde mais de 87% de trabalhadores que se manifestaram satisfeitos.
- Destacam-se pela positiva, dois grupos com elevadas percentagens de trabalhadores muito satisfeitos, o grupo nº5 (**Níveis de motivação**) e o grupo nº6 (**Satisfação com o estilo de liderança dos dirigentes**), dos quais cerca de 1/4 atribuíram a pontuação máxima da escala (“5”).

⁵⁶ Grau de satisfação expresso numa escala de pontuação de 1 a 5 em que 1=Muito Insatisfeito(a), 2=Insatisfeito(a), 3=Pouco Satisfeito(a), 4 = Satisfeito(a) e 5 = Muito Satisfeito(a)

⁵⁷ Frequência do GS: percentagem de respondentes que atribuíram a pontuação 1, 1 ou 2 (i.e. >3), 3 ou 4 ou 5 (i.e. >=3), 5 ao item (a que respeita a linha desta tabela) relativamente ao total de respondentes

⁵⁸ Pontuação atribuída numa escala de 1 a 5 em que 1=Muito Insatisfeito(a),2=Insatisfeito(a),3=Pouco Satisfeito(a), 4 = Satisfeito(a) e 5 = Muito Satisfeito(a)

- Fazendo uma abordagem pelo grau de insatisfação, destaca-se o grupo nº3, **“Satisfação com as condições de trabalho”**, onde mais de 23% de trabalhadores estão muito insatisfeitos com os serviços de refeitório / cantina / copa. O grupo nº7 **“Satisfação com as condições de higiene, segurança, equipamentos e serviços”** é o que apresenta a mais baixa média de pontuações (2,94). Verifica-se que uma percentagem significativa de respondentes (mais de 16%) manifestam-se muito insatisfeitos com o **‘Serviço de refeitório e bar’**.

- III. Questionário Aplicado

Questionário à satisfação - Trabalhadores/as (2018)

DIREÇÃO REGIONAL DE AGRICULTURA E PESCAS DO ALGARVE

Data: março 2019 (ciclo de Gestão 2018)

Este questionário versa um conjunto de temáticas relativas ao modo como o colaborador percebe a organização de modo a **aferir o seu grau de satisfação e de motivação** sobre as atividades que desenvolve no organismo.

É de toda a conveniência que responda com o máximo de rigor e honestidade, pois só assim é possível à sua organização apostar numa melhoria contínua dos serviços que presta.

Não há **respostas certas ou erradas** relativamente a qualquer dos itens, pretendendo-se apenas a sua opinião pessoal e sincera.

Este questionário é de natureza **confidencial**.

A recolha dos questionários e o tratamento das respostas são efetuados de uma forma global, não sendo sujeito a uma análise individualizada, o que significa que o seu **anonimato** é respeitado.

1. Satisfação global dos/as trabalhadores/as com a organização						
1 = Muito Insatisfeito(a), 2 = Insatisfeito(a), 3 = Pouco Satisfeito(a), 4 = Satisfeito(a) e 5 = Muito Satisfeito(a)						
Satisfação com...	Grau de Satisfação					Registe aqui as suas sugestões de melhoria
	1	2	3	4	5	
Imagem da organização						
Desempenho global da organização (para a sociedade e cidadãos/clientes)						
Relacionamento da organização com os cidadãos e a sociedade						
Forma como a organização gere os conflitos de interesse						
Nível de envolvimento dos colaboradores na organização e na respetiva missão						
Envolvimento dos colaboradores nos processos de tomada de decisão						
Envolvimento dos colaboradores em atividades de melhoria						
Mecanismos de consulta e diálogo entre colaboradores e gestão						
Responsabilidade social da organização						

2. Satisfação com a gestão e sistemas de gestão						
1 = Muito Insatisfeito(a), 2 = Insatisfeito(a), 3 = Pouco Satisfeito(a), 4 = Satisfeito(a) e 5 = Muito Satisfeito(a)						
Satisfação com...	Grau de Satisfação					Registe aqui as suas sugestões de melhoria
	1	2	3	4	5	
Aptidão da liderança para conduzir a organização (estabelecer objetivos, afetar recursos, monitorizar o desempenho global, gerir os processos...)	Gestão de topo					
	Gestão de nível intermédio					
Aptidão da gestão para comunicar	Gestão de topo					
	Gestão de nível intermédio					
Forma como o sistema de avaliação do desempenho em vigor foi implementado						
Forma como os objetivos individuais e partilhados são fixados						
Forma como a organização reconhece os esforços individuais						
Forma como a organização reconhece os esforços das equipas						
Postura da organização face à mudança e à modernização						

3. Satisfação com as condições de trabalho						
1 = Muito Insatisfeito(a), 2 = Insatisfeito(a), 3 = Pouco Satisfeito(a), 4 = Satisfeito(a) e 5 = Muito Satisfeito(a)						
Satisfação com...	Grau de Satisfação					Registe aqui as suas sugestões de melhoria
	1	2	3	4	5	
Clima de trabalho (como lida com os conflitos, queixas ou problemas pessoais)						
Flexibilidade do horário de trabalho						
Possibilidade de conciliar a vida profissional com a vida familiar e assuntos pessoais						
Igualdade de oportunidades						
Igualdade de tratamento na organização						
Condições de higiene e segurança						
Serviço de refeitório/cantina/copa						

4. Satisfação com o desenvolvimento da carreira						
1 = Muito Insatisfeito(a), 2 = Insatisfeito(a), 3 = Pouco Satisfeito(a), 4 = Satisfeito(a) e 5 = Muito Satisfeito(a)						
Satisfação com...	Grau de Satisfação					O que falta para que o seu grau de satisfação seja 5?
	1	2	3	4	5	
Política de gestão de recursos humanos existente na organização						
Oportunidade de desenvolver novas competências						
Acesso a formação relevante para desenvolver os objetivos individuais						

5. Níveis de motivação						
1 = Muito Desmotivado(a), 2 = Desmotivado(a), 3 = Pouco Motivado(a), 4 = Motivado(a) e 5 = Muito Motivado(a)						
Motivação para...	Grau de Motivação					O que falta para que o seu grau de motivação seja 5?
	1	2	3	4	5	
Aprender novos métodos de trabalho						
Desenvolver trabalho em equipa						
Participar em ações de formação						
Participar em projetos de mudança na organização						
Sugerir melhorias						

6. Satisfação com o estilo de liderança dos dirigentes						
1 = Muito Insatisfeito(a), 2 = Insatisfeito(a), 3 = Pouco Satisfeito(a), 4 = Satisfeito(a) e 5 = Muito Satisfeito(a)						
Satisfação com o estilo de liderança	Grau de Satisfação					Registe aqui as suas sugestões de melhoria
	1	2	3	4	5	
Dirigentes Superiores (Diretor Regional e Diretor Regional Adjunto)						
Dirigente Intermédio 1.º grau (Diretor de Serviços)						
Dirigente Intermédio 2.º grau (Chefe de Divisão)						

7. Satisfação com as condições de higiene, segurança, equipamento e serviços						
1 = Muito Insatisfeito(a), 2 = Insatisfeito(a), 3 = Pouco Satisfeito(a), 4 = Satisfeito(a) e 5 = Muito Satisfeito(a)						
Satisfação com...	Grau de Satisfação					Registe aqui as suas sugestões de melhoria
	1	2	3	4	5	
Equipamentos informáticos disponíveis						
Software disponível						
Equipamentos de comunicação disponíveis						
Condições de higiene						
Condições de segurança						
Serviços de refeitório e bar						

Muito obrigada pela colaboração.