

Relatório de Actividades 2008



Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Centro

Direcção de Serviços de Planeamento e Controlo - 2008

Índice

I – Mensagem da Direcção	4
1. Objecto e Estrutura do Relatório	5
2. Quem Somos	5
3. O enquadramento estratégico	6
II – Autoavaliação do QUAR	
1. Sumário Executivo	7
2. Desempenho Obtido	8
3. Principais condicionantes e constrangimentos	11
4. Medidas correctivas a implementar	11
5. Audição interna dos colaboradores e dirigentes	11
6. Apreciação, por parte dos utilizadores, da quantidade e qualidade dos serviços prestados	15
III – Evolução e Caracterização do Mapa de Pessoal	16
IV – Análise Económico Financeira	17
V – Síntese dos Resultados Obtidos	21
1. Áreas de Suporte	
Direcção de Serviços de Planeamento e Controlo	21
Divisão de Planeamento Estratégico	23
Divisão de Controlo	26
Direcção de Serviços de Apoio e Gestão de Recursos	28
Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial	30
Divisão de Recursos Humanos	34
Divisão de Gestão de Sistemas de Informação e Comunicação	37
2. Áreas de Actuação	
Direcção de Serviços de Inovação e Competitividade	41
Divisão de Promoção, Análise e Avaliação de Projectos de Aveiro	43
Divisão de Promoção, Análise e Avaliação de Projectos da Guarda	46

Divisão de Promoção, Análise e Avaliação de Projectos de Coimbra-----	49
Divisão de Promoção, Análise e Avaliação de Projectos de Viseu-----	53
Direcção de Serviços de Valorização Ambiental e Apoio à Sustentabilidade-----	56
Divisão de Apoio ao Desenvolvimento e Qualificação do Meio Rural-----	58
Divisão de Ordenamento Ambiente e Infra-estruturas -----	63
Divisão de Licenciamento e Apoio Laboratorial -----	68
Direcção de Serviços de Agricultura e Pescas -----	71
Divisão de Protecção e Qualidade da Produção -----	73
Divisão de Produção Agrícola e Pescas -----	76
Delegação Regional de Aveiro-----	80
Delegação Regional de Coimbra -----	85
Delegação Regional de Figueira de Castelo Rodrigo-----	91
Delegação Regional de Gouveia -----	95
Delegação Regional da Guarda-----	99
Delegação Regional de Leiria-----	101
Delegação Regional de Sertã-----	106
Delegação Regional de Viseu -----	110
Serviços Periféricos da Sede-----	114
Núcleo de Informação e Relações Públicas--- -----	118
Núcleo de Pescas -----	121
Núcleo de Apoio Jurídico-----	122

I – Mensagem da Direcção

O ano de 2008 constituiu um marco na consolidação da nova estrutura da DRAPC, restando ainda a necessidade de pequenos ajustamentos ao nível dos núcleos concelhios e assim encontrar soluções alternativas a protocolar com organizações do sector e com as autarquias. Da mesma forma se apurou da importância de constituir um núcleo para o sector das pescas, dada a especificidade da sua área de actuação, o que será oportunamente institucionalizado.

Refira-se o esforço que foi necessário desenvolver para dar resposta a novas funções ou o acréscimo de outras já existentes, nomeadamente a implementação do processo de controlo dos tratamentos térmicos associados ao nemátodo do pinheiro e o aumento do volume de controlos realizados no âmbito das funções delegadas pelo IFAP, bem como o acréscimo decorrente do encerramento da Medida 7 do Programa Agro – Formação Profissional contratualizada com o Gestor do Programa.

O esforço desenvolvido durante o ano transacto teve como prioridade a aproximação aos agricultores, pescadores e suas empresas visando dar resposta às suas reais necessidades. Registe-se no entanto que a focalização da actuação das Direcções Regionais em áreas de natureza administrativa associadas ao exercício das funções de autoridade e controlo não favoreceu a prossecução deste objectivo. O esforço visou sobretudo o aumento da eficiência interna, face aos constrangimentos, cada vez maiores, de recursos financeiros e humanos, procurando elevar a qualidade e quantidade dos serviços prestados, dos quais há que destacar:

- No âmbito da Operacionalização dos Sistemas de Incentivos – PRODER e PROMAR consolidou-se a arquitectura dos circuitos processuais e de análise das candidaturas, nomeadamente nas medidas disponíveis no eixo I do PRODER. Foi igualmente feito um esforço significativo na recolha e actualização da informação técnico-económica de apoio à decisão dos investimentos nas explorações agrícolas, agro-indústrias e das pescas.
- No âmbito da divulgação dos Sistemas de Incentivos – PRODER e PROMAR foi feito um esforço muito significativo de comunicação quer através do canal Web – sítio da DRAPC, quer através de acções de divulgação, tendo sido realizadas cerca de 70 acções.
- No âmbito do eixo II do PRODER - Pedido Único de apoio, reiniciou-se o processo de recepção de candidaturas, o que até agora era um exclusivo das Organizações de Produtores; no eixo III participou-se no processo de selecção dos Grupos de Acção Local.
- Na área do controlo das ajudas no âmbito do Pedido Único e medidas complementares, nomeadamente florestação de terras agrícolas foi feito um esforço significativo de reafecção de meios humanos e materiais com vista a reduzir o tempo de reembolso das ajudas aos agricultores objecto de controlo. Merece realce o empenho desenvolvido por esta equipa sobretudo pela precariedade das condições do parque automóvel que lhes serve de apoio.
- No domínio dos instrumentos de apoio aos agricultores foi igualmente significativa a reorganização e reforço das salas do Parcelário, cuja gestão, por uma questão de proximidade e melhor eficácia, passou para as Delegações que ainda assim carecem de melhoria no seu desempenho.
- No domínio da melhoria da qualidade e das condições de prestação de serviço destaca-se a acreditação do Laboratório de Alcains de acordo com a norma ISO 9001:2000 através da implementação de um Sistema de Gestão de Qualidade.
- No âmbito do apoio aos produtores e suas organizações destaque para a realização do 1º Encontro Nacional de Avisos Agrícolas e as medidas de apoio à reconversão do sector vitícola – Programa Vitis e Prémio ao Arranque da Vinha.
- No âmbito das áreas de suporte à gestão realce para o esforço desenvolvido na economia de recursos afectos ao funcionamento através da renegociação de contratos de assistência e de um novo contrato de fornecimento de comunicações móveis, isto para além do contributo das Unidades Orgânicas expressos nos seus objectivos operacionais. O projecto de implementação do Sistema de Recursos Humanos à DRAPC bem como o esforço desenvolvido na sequência da alteração legislativa da Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, que estabelece o novo regime de vinculações de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas, merece ser assinalado. Neste âmbito a continuidade da política de desenvolvimento interno de aplicações transaccionais de apoio à gestão interna ou aos clientes externos contribuiu para a melhoria do desempenho da DRAPC.
- Foi feito um esforço significativo na aplicação do Sistema de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), nomeadamente através da concepção de um sistema de gestão e avaliação que permite alinhar coerentemente o desempenho dos serviços e dos que nele trabalham. Para o efeito recorreu-se ao apoio de consultoria e à aquisição de um sistema de informação que suporta os diferentes subsistemas de avaliação de desempenho – SIADAP 1, SIADAP 2, permitindo de forma indirecta a recolha de informação de suporte ao SIADAP 3.

Foram ainda desenvolvidas um conjunto de iniciativas que visam reforçar a ligação da DRAPC com os parceiros institucionais e com os agentes a quem se destina o seu trabalho, dos quais de destaca a edição do Boletim informativo da DRAPC, que conta já com uma expansão significativa.

Para a prossecução dos objectivos da DRAPC para o ano de 2008, muito contou o esforço e dedicação dos seus colaboradores ao longo do ano, o entusiasmo que colocaram na execução das suas tarefas e a flexibilidade demonstrada para acorrer a necessidades e reforçar áreas

com outras prioridades de acção como foi o caso do Controlo ou o Apoio aos Investimentos, numa demonstração de espírito de equipa e de noção de serviço público que apraz registar.

A Direcção renova os desígnios assumidos na Carta de Missão desde o início do nosso mandato – cumprir os objectivos aí contratados quer na óptica do serviço público, quer na óptica da gestão.

1 – Objecto e Estrutura do Relatório

O presente relatório pretende ser um documento de análise e de avaliação final do desempenho das actividades desenvolvidas no contexto da execução do Plano de Actividades para 2008. O relatório sendo elaborado nos termos do Decreto-Lei nº 183/96, de 27 de Setembro, suporta-se contudo num formato distinto. Incorpora o contributo de cada Unidade Orgânica para a missão da DRAPC bem assim a sua auto-avaliação relativamente aos resultados alcançados e desvios verificados de acordo com o QUAR do Serviço, uma vez que os objectivos operacionais de cada Unidade Orgânica formam definidos em consonância com o QUAR. Integra de forma autónoma uma autoavaliação do QUAR de onde se releva a audição interna de dirigentes e trabalhadores e a avaliação externa dos serviços prestados. O modelo de abordagem de gestão por processos que iniciamos no exercício anterior, do qual continuamos em processo de aprendizagem e avaliação da sua melhor adequação às distintas actividades do Serviço, permite-nos servir de suporte à apresentação da ficha de Unidade Orgânica onde são descritos os principais processos/actividades pela qual são responsáveis, os produtos e serviços prestados e a quantificação dos resultados obtidos.

Para além do carácter institucional, o relatório destina-se ao escrutínio público daqueles a que destinamos os serviços que prestamos.

2 - Quem Somos

Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Centro, é um serviço periférico da administração directa do Estado, no âmbito do Ministério da Agricultura do Desenvolvimento Rural e das Pescas (MADRP), dotada de autonomia administrativa, resultou da fusão das ex -Direcções Regionais de Agricultura da Beira Litoral e da Beira Interior, tendo incorporado ainda os Serviços Regionais do ex-IFADAP e da componente regional Direcção Geral de Pescas e Aquicultura.

A DRAP Centro é o interlocutor privilegiado do Ministério na região e constitui-se como serviço desconcentrado de apoio ao desenvolvimento agrícola e rural e à componente regional das pescas no território.

Tem como principais atribuições:

- > **Executar** as medidas de política agrícola de desenvolvimento rural e das pescas contribuindo assim para o aumento da competitividade do sector agrícola e das pescas, para a gestão sustentável dos espaços rurais e dos recursos naturais e contribuir para revitalização económica e social das zonas rurais;
- > **Recepcionar**, analisar, aprovar e validar projectos de investimento apoiados por fundos públicos, bem assim como promover os trâmites correspondentes aos pagamentos;
- > **Apoiar** os agricultores e as suas associações;
- > **Promover** o desenvolvimento rural de forma integrada e sustentada;
- > **Promover** as parcerias público - privadas numa óptica de desenvolvimento económico e de sustentabilidade social e ambiental dos territórios.

A DRAP Centro constitui-se como o organismo da administração desconcentrada do Ministério mais próximo dos agricultores e dos restantes agentes do mundo rural na região Centro e como tal um elemento fulcral na intermediação entre o decisor e os destinatários das

políticas. Constitui-se como uma importante alavanca de concertação entre a administração central e a realidade da região, nomeadamente através da operacionalização do Programa de Desenvolvimento Rural – *ProDer* e Programa Operacional das Pescas – *ProMar*.

Organizamo-nos numa estrutura clássica em cinco Direcções de Serviços com sede em Castelo Branco e dispondo de oito serviços desconcentrados - delegações (Coimbra, Viseu, Aveiro, Leiria, Sertã, Gouveia, Guarda e Figueira de Castelo Rodrigo). Dispomos ainda de uma rede de apoio de proximidade constituída por núcleos e pontos focais para atendimento e apoio directo aos agentes do sector.

3 - O Enquadramento Estratégico

Missão, Visão, Valores

> Missão

A DRAPCentro é um serviço do MADRP incumbido de apoiar o sector agrícola e das pescas, a nível regional e local, com vista à sua dinamização e maior aproximação aos agricultores e suas organizações numa perspectiva integrada e de acordo com a política e os objectivos de âmbito nacional definidos para aqueles sectores.

DRAP Centro - Fazer melhor para melhor servir!

> Visão

Ser reconhecida como uma instituição de referência pela qualidade e valor acrescentado dos serviços prestados.

Criar valor ao serviço da agricultura e pescas

> Valores

Serviço Público
Competência
Transparência
Disponibilidade

Orientações Estratégicas

As orientações estratégicas da DRAP Centro são enquadradas pelas orientações políticas do Programa do Governo e pelas Estratégia Nacional de Desenvolvimento Agrícola e Rural na qual se pretende compatibilizar o duplo papel da agricultura como produtora de bens alimentares que terão de ser competitivos no mercado e simultaneamente produtora de bens e serviços de interesse público em que as amenidades ambientais e o ordenamento e ocupação dos espaços rurais desempenham um papel determinante.

- > **O aumento** da competitividade do sector agrícola e das pescas;
- > **A gestão** sustentável dos espaços rurais e dos recursos naturais;
- > **A revitalização** económica e social das zonas rurais;
- > **O reforço** da coesão territorial e social;
- > **A promoção** da boa governança dos agentes públicos, privados e associativos na gestão dos sectores e do território associado.

Neste enquadramento a nossa intervenção procurará:

- > **Potenciar** a capacidade de competir nas áreas em que a região tem maior aptidão ou vocação, nomeadamente as fileiras do vinho, do azeite, da fruticultura, da horticultura, dos pequenos ruminantes e dos produtos tradicionais de qualidade;
- > **Potenciar** a utilização das áreas dos regadios com alternativas economicamente sustentáveis, nomeadamente através da utilização de culturas enquadradas nas estratégias prioritárias;

- > **Potenciar** a utilização integrada dos instrumentos de apoio financeiro;
- > **Potenciar** a melhoria da qualidade ambiental e das oportunidades que permitam proporcionar a melhoria do nível de vida das pessoas residentes nas áreas rurais;
- > **Potenciar** a coesão territorial, priorizando os investimentos em diversificação em áreas com fortes *handicaps* privilegiando a criação de emprego.

Estratégia de Gestão

A “Carta de Missão” da DRAP Centro e o “Quadro de Avaliação e Responsabilização” constituem as grandes linhas de enquadramento e orientação, que deverão nortear a estratégia de gestão a curto e médio prazo.

Princípios de Gestão

- > **Reforçar** a Gestão por Objectivos - Utilização da Cascata de Objectivos utilizando a metodologia do *Balanced Scorecard*;
- > **Envolver** todas as Unidades Orgânicas na metodologia de gestão por processos;
- > **Controlar** os Resultados - Avaliação sistemática da produtividade individual e das Unidades Orgânicas e dos Serviços.

Prioridades para 2008

Objectivos a atingir na óptica do Serviço Público:

- > **Melhorar** a qualidade do serviço público através da redução de prazos para emissão de pareceres.
- > **Assegurar** cumprimento de prazos de análise e validação de pedidos de pagamento;
- > **Simplificar** e desmaterializar processos;

Objectivos na óptica da gestão:

- > **Optimizar** a utilização de recursos
- > **Operacionalizar** os instrumentos de planeamento e controlo de actividade
- > **Integração** dos vários sistemas de informação;
- > **Implementar** novas metodologias de gestão – BSC e Abordagem por Processos

II – Auto-avaliação do Quadro de Avaliação e Responsabilização

1 . Sumário Executivo

Com a aplicação do subsistema de avaliação de desempenho dos serviços (SIADAP 1) materializa-se um dos princípios a que se subordina o SIADAP e que consiste na coerência e integração do sistema alinhando a acção dos serviços, dirigentes e trabalhadores na

prossecução dos objectivos e execução das políticas públicas. O que nos propomos apresentar é a auto-avaliação dos serviços da DRAPC no que respeita aos objectivos fixados no QUAR 2008 e que privilegia o seu compromisso para com os destinatários da sua intervenção pública. Apresentamos o desempenho dos objectivos operacionais do QUAR mencionando as principais condicionantes e constrangimentos que foram surgindo na sua operacionalização, merecendo explicitar que a opção operativa de concretizar o alinhamento dos serviços, dirigentes e trabalhadores se traduziu em 2008 numa harmonização vertical ao ser feito o desdobramento dos objectivos do QUAR para as Unidades Orgânicas e trabalhadores. Essa circunstância permitiu que em sede de prestação de contas cada Unidade Orgânica fizesse reflectir na sua avaliação as condicionantes ao seu desempenho e apresentar eventuais propostas para a superação das dificuldades presentes.

Procedeu-se igualmente pela primeira vez á audição interna dos colaboradores da DRAPC bem assim a apreciação por parte dos utilizadores externos da qualidade e quantidade dos serviços que lhe prestamos. Os resultados que ora se apresentam e os comentários associados constituem um importante acervo de informação que servirá para melhorar o nosso desempenho futuro em termos dos serviços prestados e simultaneamente um instrumento de reflexão sobre o nível de satisfação dos colaboradores. Com efeito a aplicação do subsistema de avaliação de desempenho aos trabalhadores pela exigência da sua aplicação e pelas consequências que tem na evolução nas carreiras carece de um esforço significativo de melhoria no sentido da sua credibilização, sob pena de os resultados da sua aplicação poderem ser contrários aos seus desígnios.

2. Desempenho Obtido

Merece relevar o desempenho obtido no parâmetro de eficácia na redução dos prazos para emissão de pareceres, objectivo este que teve um desdobramento até ao nível individual traduzido num grande empenho pela generalidade das Unidades Orgânicas na sua superação. Da mesma forma na dinamização do PRODER foi feito um esforço muito significativo. O acompanhamento dos projectos de fileira não foi possível de materializar uma vez que, por circunstâncias que nos foram alheias, o conceito de projectos de fileira que estava subjacente à execução destes planos não teve a concretização formal esperada. Na adequação dos sistemas de informação, para além de ter cumprido com os temas georreferenciados e com as funcionalidades disponibilizadas que tinham sido indicadas, foram disponibilizadas um conjunto de outros instrumentos de apoio informático que inclusive foram cedidos a outros organismos dentro do Ministério. De qualquer forma este vai ser um objectivo que terá continuidade futura uma vez que o desígnio da construção de um sistema de informação geográfico consistente está no horizonte a curto prazo.

Do ponto de vista do parâmetro de eficiência os resultados foram mais modestos pelo facto de se tratar de áreas novas no nosso âmbito de trabalho, reengenharia de processos e avaliação de satisfação dos utentes, pelas quais continuaremos a pugnar no próximo exercício. O objectivo nº 4 – Aumentar o peso das receitas próprias no orçamento de funcionamento da DRAP Centro, não foi atingido. Este objectivo atribuído de forma homogênea a todas as DRAP's foi inspirado na deliberação do Conselho de Ministro nº772/2007 de 27 de Dezembro tinha como propósito medir o esforço da DRAPC relativo a redução da dependência do Orçamento de Estado por via do aumento da receita e da redução da despesa. Por um conjunto de circunstâncias, alheias ao esforço de gestão, a redução na receita em 2008, é explicada pelo facto de em 2007 ter havido entrada de receita que pela sua característica, pode considerar-se extraordinária, a saber: integração de saldos de 2006; transferências do IFAP para compensação de despesas com pessoal do SUC; transferências do Orçamento Provisional do Ministério das Finanças para fazer face a despesas com pessoal; acrescia ainda a receita cobrada pela Direcção de Serviços de Veterinária, que em 2008 foi integrada na DGV. No entanto referirmos ter aumentada de forma significativa a receita em várias áreas, conforme atesta o relato das Unidades Orgânicas, nomeadamente nas áreas do licenciamentos, pareceres, vendas de produtos das unidades experimentais, prestação de serviços laboratoriais.

O parâmetro de qualidade esteve condicionado aos critérios de comparabilidade entre serviços e apesar da sua natureza interna, teve como principal objectivo transmitir, quer por via directa aos funcionários, quer por via indirecta aos utentes dos Serviços, a necessidade de interiorizar uma nova postura da Administração visando uma cultura de qualidade na prestação dos serviços. Apesar das naturais dificuldades e resistências que um desígnio desta natureza encerra, estamos a fazer um esforço significativo para o alcançar.

Nos termos do nº 1 artº 18º da Lei nº 66-B/2007 de 28 de Dezembro a expressão qualitativa da avaliação do desempenho da DRAP Centro é de *Desempenho Satisfatório*.

QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO - 2008

Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas

Última actualização: 2008/02/

Organismo: Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Centro

Missão: A Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Centro tem como missão participar na formulação das políticas na área da agricultura, da produção agro-alimentar, do desenvolvimento rural e das pescas, contribuindo para o respectivo acompanhamento e avaliação, em articulação com os serviços centrais competentes e de acordo com as normas e orientações por estes definidas.

Objectivos estratégicos (OE):

OE 1 : Contribuir para o reforço da competitividade e da sustentabilidade do meio rural e das pescas

OE 2 : Garantir a satisfação dos clientes/utentes

OE 3 : Optimizar a utilização de recursos

Objectivos operacionais		Meta Ano n-1	Meta Ano n	Concretização			Desvios
				Resultado	Classificação		
					Superou	Atingiu	
EFICÁCIA							
OB 1	Ponderação de 30%						
Reduzir o prazo para emissão de pareceres por parte da DRAP relativamente ao prazo máximo legalmente estipulado	Ind 1:(média anual de tempo médio para emissão de parecer , em dias, para cada tipo de parecer/tempo legal estipulado para emissão de parecer, por tipo de parecer)* 100	n.d.	deve ler-se 5 a 10 90 a 95	64,46%	superou		
	Peso 100%						
OB 2	Ponderação de 35%						
Dinamizar a aplicação e acompanhamento do PRODER	Ind 2: nº de acções de divulgação realizadas	15	30 a 35	70	superou		
	Peso 50%						
	Ind 3 : nº de projectos de fileira acompanhados (*)	n.a.	3 a 4	0		não avaliado	
	Peso 50%						
OB 3	Ponderação de 35%						
Adequar os Sistemas de Informação à estratégia da DRAPC	Ind 4: Nº de temas (SIG) georeferenciados disponibilizados no portal **	0	2 a 3	3		Atingiu	
	Peso 50%						
	Ind 5: Nº de funcionalidades informáticas produzidas e colocadas à disposição da gestão de meios e pessoal ***	1	2 a 3	2		Atingiu	
	Peso 50%						
EFICIÊNCIA							
OB 4	Ponderação de 30%						
Aumentar o peso das receitas próprias no orçamento de funcionamento da DRAPC	Ind 6: [(receitas próprias no ano n/orçamento de funcionamento do ano n)* 100]-[(receitas próprias do ano n-1)/orçamento de funcionamento do ano n-1]* 100]	n.d.	5 a 7 %	-149,61%		não atingido	
	Peso 100%						
OB 5	Ponderação de 35%						
Melhorar os níveis de satisfação de clientes/utentes	Ind 7: Sistema de registo de reclamações	n.a.	Out - Nov	Outubro		Atingiu	
	Peso 40%						
	Ind 8 : O prazo de entrega de Contabilidades Agrícolas ao GPP	Nov	Out	Outubro		Atingiu	
	Peso 30%						
	Ind 9 : Prazo de entrega do QPV ao INE	Abr-Mai	Mar	Março		Atingiu	
	Peso 30%						
OB 6	Ponderação de 35%						
Simplificar processos	Ind 10: Nº de processos sujeitos a reengenharia	n.a.	2 a 3	2		Atingiu	
	Peso 100%						
QUALIDADE							
OB 7	Ponderação de 65%						
Aplicar o SIADAP a 100 % dos trabalhadores do Serviço, assegurando a qualidade do processo de aplicação	Ind 11: Nº de trabalhadores avaliados /total dos efectivos sujeitoa a avaliação (%)	96%	100%	100%		Atingiu	
	Peso 80%						
	Ind 12: Pareceres favoráveis (C.Paritária)/Trabalhadores avaliados (%)	n.a.	5 a 7 %	2%	superou		
	Peso 20%						
OB 8	Ponderação de 35%						
Desenvolver competências e Motivar Recursos Humanos	Ind 13: Nº de funcionários que participem em formação/nº total de funcionários* 100	n.d.	8 a 10 %	19%	superou		
	Peso 100%						

Justificação para os desvios: Reportado no ficheiro de monitorização do QUAR e no relatório de actividades as justificações para os desvios apresentado no objectivo nº 4 - Aumentar o peso das receitas próprias no orçamento de funcionamento da DRAPC e a não avaliação do indicador nº 3.

Explicação da fórmula utilizada

O cálculo da classificação obtida em cada indicador é obtido de forma distinta entre os indicadores de incremento positivo e os indicadores de incremento negativo. No caso dos indicadores de incremento positivo a classificação obtida é dada por $[(\text{Resultado} - \text{Meta N})/\text{Meta}]$. No caso dos indicadores de incremento negativo a classificação obtida é calculada por $[(\text{Meta N} - \text{Resultado})/\text{Meta}]$.

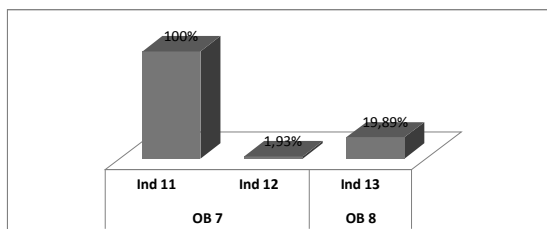
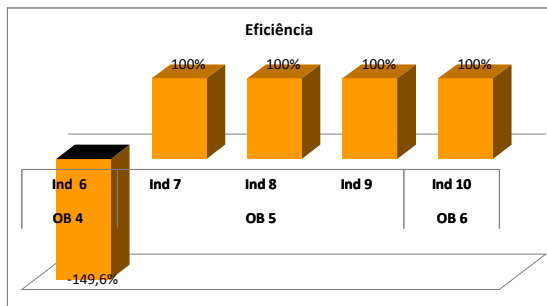
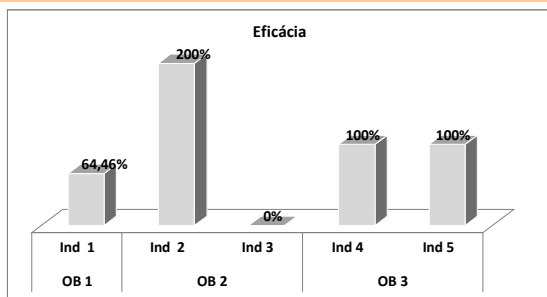
O resultado obtido em cada parâmetro é apurado através da média ponderada da classificação obtida em cada um dos indicadores que concorrem para esse parâmetro, utilizando como ponderadores o peso de cada um dos indicadores coniuado com o peso do objectivo que incorporam.

Recursos Humanos	Pontuação	Nº Funcionários	Planeados	Nº Funcionários	Executados	Desvio
Dirigentes - Direcção superior	20	3	60	3	60	0
Dirigentes - Direcção intermédia e Chefes de equipa	16	27	432	27	432	0
Inspector Superior/Técnico Superior	12	324	3888	309	3708	-180
Coordenador Técnico	9	7	63	6	54	-9
Inspector Técnico/Inspector Adjunto/Assistente Técnico	8	140	1120	136	1088	-32
Encarregado geral operacional	7	0	0	0	0	0
Encarregado operacional	6	0	0	0	0	0
Assistente Operacional	5	71	355	67	335	-20
TOTAL			5918		5677	-241

Notas: Na carreira de Inspector Superior/Técnico Superior, foram considerados 8 Especialistas de Informática e 25 dos trabalhadores do ex-IFAP;
Na carreira de Assistente Técnico, foram considerados 3 Técnicos de Informática e 6 dos trabalhadores do ex-IFAP.

Orçamento (M€)	Estimado	Realizado	Desvio
Funcionamento	19,68	16,61	-3,07
PIDDAC	0,00	0,00	

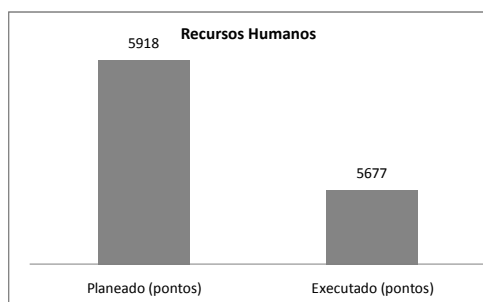
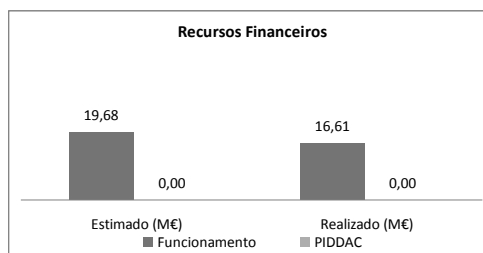
Parâmetros



Eficácia	Eficiência	Qualidade
Ponderação %	Ponderação %	Ponderação %
40,00%	40,00%	20,00%

Avaliação final do serviço		
Bom	Satisfatório	Insuficiente
	100,0%	

Recursos Financeiros e Humanos



* Acompanhamento de pelo menos 3 PEF's (1 projecto na área do olival biológico e 2 projectos na área da fruticultura) . Inclui o acompanhamento do plano de desenvolvimento nas diversas vertentes: produção, transformação, comercialização, qualificação profissional e internacionalização.

**Georeferenciação das explorações bovinas leiteiras; Georeferenciação dos Actos da Reserva Agrícola; Georeferenciação da Valorização Agrícola de Efluentes e Lamas.

*** Monitorização de tarefas individuais; Elaboração e acompanhamento do Plano de Actividades; Monitorização do Plano Estratégico (BSC).

Listagem das Fontes de verificação

Objectivo 1	Indicadores reportados no ficheiro Monitorização do QUAR em anexo.
Objectivo 2	Indicadores reportados no ficheiro Monitorização do QUAR em anexo.
Objectivo 3	Indicadores reportados no ficheiro Monitorização do QUAR em anexo.
Objectivo 4	Indicadores reportados no ficheiro Monitorização do QUAR em anexo.
Objectivo 5	Indicadores reportados no ficheiro Monitorização do QUAR em anexo.
Objectivo 6	Indicadores reportados no ficheiro Monitorização do QUAR em anexo.
Objectivo 7	Indicadores reportados no ficheiro Monitorização do QUAR em anexo.
Objectivo 8	Indicadores reportados no ficheiro Monitorização do QUAR em anexo.

3. Principais condicionantes e constrangimentos

As principais dificuldades com que a DRAP Centro se deparou no desempenho do seu Quadro de Avaliação e Responsabilização resultaram da dificuldade de articulação com os instrumentos previsionais e de prestação de contas instituídos, Plano Estratégico, Plano e Relatório de Actividades, o que dificultou em primeiro lugar a sua comunicação interna. Verificou-se por outro lado uma excessiva focalização no cumprimento dos objectivos mais relevantes do QUAR o que se traduziu na sua superação com resultados muito significativos, mas que em determinadas circunstâncias poderão ter comprometido um resultado mais harmonioso no conjunto da Unidade Orgânica ou mesmo a nível individual. Outra condicionante na operacionalização resulta na dificuldade em medir e comparar o esforço de acção das diferentes Unidades Orgânicas na prossecução de um determinado objectivo. Acresce neste âmbito a inexistência de indicadores chave caracterizadores dos desempenhos das Unidades Orgânicas e do próprio serviço.

A necessidade de estabelecer objectivos comparáveis, atendendo a que as DRAP's se constituem no âmbito do Ministério como unidades homogéneas, obrigou à adopção de objectivos e indicadores comuns nem sempre os mais adequados á realidade de cada DRAP. A adopção do sistema de gestão por objectivos e do sistema de avaliação de desempenho associado (SIADAP) traduziu-se na necessidade de criar múltiplos sistemas de acompanhamento com consequente gasto de recursos, porventura mais do que proporcionais aos benefícios colhidos.

Como condicionante maior à prossecução de objectivos com impacto directo na satisfação dos clientes resultante da melhoria efectiva do nível de competências da DRAP, está a dificuldade de rejuvenescimento dos quadros de pessoal com competências em novas áreas de conhecimento como é o caso dos sistemas de informação geográfica.

4. Medidas correctivas a implementar

Como principal medida a adoptar em 2009 tendo por objectivo ultrapassar algumas das condicionantes expressas optar-se-à por proceder à revisão do Mapa Estratégico da DRAPC incluindo no mapa os objectivos do QUAR, utilizando para suporte à operacionalização a metodologia Balanced Scorecard. Desta forma permite-se ter num único suporte a avaliação e acompanhamento dos instrumentos previsionais – QUAR e Plano de Actividades e sua avaliação, poupando recursos e constituindo-se simultaneamente como instrumento de alinhamento e comunicação. Como forma de ultrapassar a limitação da inexistência de indicadores chave de desempenho das Unidades Orgânicas, no actual relato de actividades, são apresentados os indicadores de resultado, por processo em cada UO que permitirão no futuro constituir-se como indicadores de referência e simultaneamente fonte de estabelecimento de novos objectivos. Como forma de ultrapassar as dificuldades de percepção da utilidade dos diferentes instrumentos previsionais de planeamento, será operacionalizado em 2009 um plano de comunicação interno, utilizando vários canais, que explicitará a função de cada um deles e se traduza simultaneamente num instrumento de credibilização do sistema de avaliação nos três subsistemas que o constituem. Como instrumentos operativos de suporte à operacionalização das intenções expressas entrará em funcionamento um sistema de informação que dará suporte ao acompanhamento do SIADAP 1 e 2 suportado num manual de planeamento e controlo de actividade.

5 – Audição interna dos colaboradores e dirigentes

A audição interna dos colaboradores e dirigentes foi realizada com base nos questionários de satisfação para colaboradores disponibilizados pela DGAEP, devidamente adaptados à realidade da DRAPC.

A metodologia de trabalho utilizada para a recolha de informação consistiu na disponibilização do questionário via Web para os colaboradores no sítio da DRAPC, questionário este associado a bases de dados que permitem o tratamento estatístico dos resultados com garantia de absoluta confidencialidade. Foi ainda possibilitada a recolha de informação em suporte de papel para os funcionários que não dispusessem de acesso Web ou preferissem esta via.

Os resultados da auto – avaliação dos colaboradores que a seguir se transcrevem resultaram da resposta de 309 dos 555 trabalhadores (55,7 %) no activo.

1 = Muito Insatisfeito, 2 = Insatisfeito, 3 = Pouco Satisfeito, 4 = Satisfeito e 5 = Muito Satisfeito.

1. Satisfação global dos colaboradores com a organização – 3.18		
Satisfação com...	Grau de Satisfação	Registe aqui as suas sugestões de melhoria
Imagem da DRAPC	3.25	
Desempenho global da DRAPC	3.26	
Papel da organização no sector	3.23	
Relacionamento da organização com os agricultores e mundo rural	3.18	
Nível de envolvimento dos colaboradores na organização e na respectiva missão.	3.30	
Envolvimento dos colaboradores nos processos de tomada de decisão ao nível da sua Unidade Orgânica	3.06	
Envolvimento dos colaboradores em actividades de melhoria	3.12	
Mecanismos de consulta e diálogo entre colaboradores e superiores hierárquicos	3.06	

1 = Muito Insatisfeito, 2 = Insatisfeito, 3 = Pouco Satisfeito, 4 = Satisfeito e 5 = Muito Satisfeito.

2. Satisfação com a gestão e sistemas de gestão – 3.01			
Satisfação com...		Grau de Satisfação	Registe aqui as suas sugestões de melhoria
Aptidão da liderança para conduzir a organização (estabelecer objectivos, afectar recursos, monitorizar o andamento das iniciativas e projectos...)	Gestão de topo	3.22	
	Gestão de nível intermédio	3.22	
Aptidão da gestão para comunicar	Gestão de topo	3.13	
	Gestão de nível intermédio	3.24	
Forma como o sistema de avaliação do desempenho em vigor foi implementado		2.49	
Forma como os objectivos individuais e partilhados são fixados		2.66	
Forma como a organização recompensa os esforços individuais		2.44	
Forma como a organização recompensa os esforços de grupo		2.53	
Postura da organização face à mudança e à modernização		2.96	

1 = Muito Insatisfeito, 2 = Insatisfeito, 3 = Pouco Satisfeito, 4 = Satisfeito e 5 = Muito Satisfeito.

3. Satisfação com as condições de trabalho - 3.38

Satisfação com...	Grau de Satisfação	Registe aqui as suas sugestões de melhoria
Ambiente de trabalho	3.77	
Modo como a organização lida os conflitos, queixas ou problemas pessoais	3.33	
Horário de trabalho	4.00	
Possibilidade de conciliar o trabalho com a vida familiar e assuntos pessoais	3.77	
Possibilidade de conciliar o trabalho com assuntos relacionados com a saúde	3.84	
Igualdade de oportunidades para o desenvolvimento de novas competências profissionais	2.96	
Igualdade de oportunidades nos processos de promoção	2.49	
Igualdade de tratamento na organização	2.86	

1 = Muito Insatisfeito, 2 = Insatisfeito, 3 = Pouco Satisfeito, 4 = Satisfeito e 5 = Muito Satisfeito.

4. Satisfação com o desenvolvimento da carreira – 2.82

Satisfação com...	Grau de Satisfação	O que falta para que o seu grau de satisfação seja 5?
Política de gestão de recursos humanos existente na organização	2.80	
Oportunidades criadas pela organização para desenvolver novas competências	2.70	
Ações de formação que realizou até ao presente	2.65	
Mecanismos de consulta e diálogo existentes na organização	2.90	
Nível de conhecimento que tem dos objectivos da organização	3.06	

1 = Muito desmotivado, 2 = Desmotivado, 3 = Pouco Motivado, 4 = Motivado e 5 = Muito Motivado.

5. Níveis de motivação – 3.87

Motivação para...	Grau de Motivação	O que falta para que o seu grau de motivação seja 5?
Aprender novos métodos de trabalho	3.92	
Desenvolver trabalho em equipa	4.01	
Participar em acções de formação	3.87	
Participar em projectos de mudança na organização	3.78	
Sugerir melhorias	3.75	

C= Concorde; D= Discordo

1 = Muito Insatisfeito, 2 = Insatisfeito, 3 = Pouco Satisfeito, 4 = Satisfeito e 5 = Muito Satisfeito.

6. Satisfação com o estilo de liderança

Satisfação com...	Concorde	%	Discordo	%	Grau de Satisfação	Registe aqui as suas sugestões de melhoria
O gestor de topo...- 3.17						
Lidera através do exemplo	245	79	64	21	3.17	
Demonstra empenho no processo de mudança	269	87	40	13	3.33	
Aceita críticas construtivas	258	83	51	17	3.26	
Aceita sugestões de melhoria	265	86	44	14	3.28	
Delega competências e responsabilidades	273	88	36	12	3.38	
Estimula a iniciativa das pessoas	239	77	70	23	3.12	
Encoraja a confiança mútua e o respeito	251	81	58	19	3.28	
Assegura o desenvolvimento de uma cultura de mudança	254	82	55	18	3.26	
Promove acções de formação	214	69	95	31	2.90	
Reconhece e premeia os esforços individuais e das equipas	212	69	97	31	2.85	
Adequa o tratamento dado às pessoas, às necessidades e às situações em causa	231	75	78	25	3.03	
Satisfação com...	Concorde	%	Discordo	%	Grau de Satisfação	Registe aqui as suas sugestões de melhoria
O gestor de nível intermédio...- 3.26						
Lidera através do exemplo	239	77	70	23	3.23	
Demonstra empenho no processo de mudança	271	88	38	12	3.37	
Aceita críticas construtivas	273	88	36	12	3.39	
Aceita sugestões de melhoria	279	90	30	10	3.44	
Delega competências e responsabilidades	256	83	53	17	3.34	
Estimula a iniciativa das pessoas	247	80	62	20	3.27	
Encoraja a confiança mútua e o respeito	259	84	50	16	3.38	
Assegura o desenvolvimento de uma cultura de mudança	248	80	61	20	3.27	
Promove acções de formação	228	74	81	26	2.93	
Reconhece e premeia os esforços individuais e das equipas	223	72	86	28	2.98	
Adequa o tratamento dado às pessoas, às necessidades e às situações em causa	250	81	59	19	3.23	

1 = Muito Insatisfeito, 2 = Insatisfeito, 3 = Pouco Satisfeito, 4 = Satisfeito e 5 = Muito Satisfeito.

7. Satisfação com as condições de higiene, segurança, equipamentos e serviços – 3.29

Satisfação com...	Grau de Satisfação	Registe aqui as suas sugestões de melhoria
Equipamentos informáticos disponíveis	3.14	
Software disponível	3.21	
Equipamentos de comunicação disponíveis	3.36	
Condições de higiene	3.46	
Condições de segurança	3.29	

Nos sete parâmetros avaliados a percepção do nível de satisfação revela um nível médio qualitativo de pouca satisfação. É factor crítico nesta apreciação o descontentamento com a progressão na carreira a que não será alheio o novo regime de vínculos carreiras e remunerações e o sistema de avaliação de desempenho que lhe está associado. Por outro lado a dimensão da área de intervenção – Região Centro – não tem facilitado o envolvimento com maior proximidade dos responsáveis, a todos os níveis, com os seus colaboradores, o que se traduz por uma apreciação pouco satisfatória relativamente à gestão, estilos de liderança e à própria imagem da organização face aos seus colaboradores. Naturalmente que dos resultados do presente inquérito sairão reflexões sobre o modo de gestão e liderança e naturalmente acções correctivas irão ser implementados no decorrer do próximo exercício.

6 – Apreciação por parte dos utilizadores externos da qualidade e quantidade dos serviços prestados

A metodologia de trabalho utilizada para a recolha de informação consistiu na disponibilização do questionário adaptado (DGAEP) disponibilizado via Web no sítio da DRAPC e nos locais de prestação de serviço ao público (Delegações) em suporte de papel, questionário este associado a bases de dados que permitem o tratamento estatístico dos resultados com garantia de absoluta confidencialidade.

1 = Muito Insatisfeito, 2 = Insatisfeito, 3 = Pouco Satisfeito, 4 = Satisfeito e 5 = Muito Satisfeito.

1. Imagem global da organização

Satisfação com...	Grau de Satisfação				
	1	2	3	4	5
Desempenho da DRAPC	4,01				
Cortesia dos colaboradores que lidam com os clientes quando se dirige ao atendimento	4,19				
Cortesia dos colaboradores no atendimento por telefone	4,17				
Igualdade de tratamento praticada no acto de atendimento	4,26				
Flexibilidade e autonomia que os colaboradores da área do atendimento têm para resolver as situações individuais	3,95				
Melhorias implementadas recentemente na organização	3,51				

1 = Muito Insatisfeito, 2 = Insatisfeito, 3 = Pouco Satisfeito, 4 = Satisfeito e 5 = Muito Satisfeito.

2. Acessibilidade

Satisfação com...	Grau de Satisfação				
	1	2	3	4	5
Localização do serviço: proximidade de transportes públicos					3,85
Facilidade de estacionamento do automóvel perto do local de atendimento					4,03
Nível de acessibilidade para deficientes e carros de bebés (rampas de acesso, elevadores)					3,27
Horário de atendimento					3,96
Informação disponível no local de atendimento					4,07
Existência de uma linha telefónica para esclarecimento de dúvidas					3,88
Esclarecimento de dúvidas através de correio electrónico					3,61
Informação disponíveis on-line					3,60
Existência de serviços disponíveis on-line					3,58

1 = Muito Insatisfeito, 2 = Insatisfeito, 3 = Pouco Satisfeito, 4 = Satisfeito e 5 = Muito Satisfeito.

3. Produtos e serviços

Indicador	Grau de Satisfação				
	1	2	3	4	5
Satisfação global com os serviços prestados					4,24
Clareza da informação					4,26
Qualidade dos esclarecimentos prestados por telefone					4,05
Qualidade dos esclarecimentos prestados presencialmente					4,36
Qualidade dos produtos/serviços (correspondência com o esperado)					4,02
Tempo de resposta às solicitações					4,02
Tempo de resposta às reclamações					4,02

A apreciação geral dos clientes da DRAPC nos critérios objecto de avaliação é globalmente positiva, nomeadamente a nível dos serviços prestados. Esta apreciação é corroborada por inquéritos de satisfação autónomos elaborados ao nível de algumas Divisões, nomeadamente ao nível dos serviços prestados nos laboratórios. São factores de apreciação menos favorável algumas questões relacionadas com as acessibilidades físicas, nomeadamente as acessibilidades a pessoas portadoras de deficiência e a disponibilidade de serviços por via electrónica. Particularmente neste caso este é um dos objectivos a alcançar no âmbito da avaliação dos serviços para 2009. Foram a este título disponibilizadas algumas aplicações transaccionais, referindo-se a título de exemplo a emissão de certificados de qualidade alimentar de suporte à exportação de produtos alimentares e ainda o acompanhamento on-line de pedidos de pareceres relacionados com a reserva agrícola cuja aceitação por parte dos operadores e requerentes superou as melhores expectativas. A apetência pela procura de serviços on-line está claramente reflectida no presente inquérito.

III – Evolução e caracterização do mapa de pessoal

RECURSOS HUMANOS

O mapa de pessoal da DRAPC para 2008 foi elaborado ao abrigo da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, na sequência dos procedimentos inerentes ao processo de fusão da ex-DRABI e da ex-DRABL ocorrido ao longo do ano de 2007 e de que resultou a colocação em situação de mobilidade especial de 262 funcionários no conjunto daqueles 2 organismos extintos, tendo sido aprovado com 591 postos de trabalho. A partir do Balanço Social de 2008 é possível constatar que ao longo do ano de 2008 se registou a saída de cerca de meia centena de trabalhadores, 42 dos quais por aposentação. Destes, salienta-se que 22 pertenciam à carreira de Técnico Superior.

Trabalhadores colocados em SME	262
Nº postos de trabalho aprovados 2008	591
Nº de saídas em 2008	47
Nº de saídas Técnico Superior	22
Nº entradas em 2008	13
Idade média dos trabalhadores	51 anos
Trabalhadores > 55 anos	39%
Nível médio de antiguidade na Função Pública	24 anos
Taxa de formação superior	59%
Postos de trabalho em 31/12/2008	557

Ainda a partir do Balanço Social é possível destacar três características cuja consideração emerge crucial na definição da estratégia de organização e gestão da DRAPC no médio e longo prazo. Desde logo, será pertinente salientar que a média de idades dos trabalhadores ronda os 51 anos, sendo que o número dos que possuem mais de 55 anos se aproxima dos 40%. A segunda característica, associado à primeira, é a antiguidade na função pública dos trabalhadores cuja média ronda os 24 anos. O terceiro elemento a considerar é o do nível de escolarização, em que cerca de 60% possui formação superior, e 12% tem 4 anos de escolaridade. Estes três aspectos conjugados concorrem para dois movimentos potencialmente antagónicos, consoante o ponto de vista considerado, ou seja, se por um lado indiciam que a grande maioria dos trabalhadores da DRAPC são possuidores de uma experiência profissional consolidada ao longo de mais de 2 dezenas de anos, por outro lado, esse mesmo aspecto poderá constituir factor de resistência no processo de mudança que se julga oportuno e necessário, no quadro do novo paradigma de organização e gestão do serviço público. A conjugação de factores resultantes, quer do processo de reestruturação dos serviços, quer do elevado nº de aposentações verificado e cujo ritmo se manterá em 2009, associado à dificuldade na sua reposição, leva a que alguns serviços onde este facto se tem concentrado se encontrem em situação de grande dificuldade operativa.

IV – Análise Económico-Financeira

Recursos financeiros e patrimoniais

No âmbito da gestão dos recursos financeiros e patrimoniais, foram executadas todas as actividades correntes destinadas a assegurar o normal funcionamento do serviço, nomeadamente, a elaboração do projecto de orçamento, os documentos de prestação de contas, a gestão económica, financeira e patrimonial, os procedimentos administrativos subjacentes ao ciclo da despesa, a reparação e conservação das instalações e diversos serviços de apoio.

Em 2008, a despesa da DRAPC (Orçamento de Receitas Gerais + Orçamento de Receitas Próprias) totalizou 16.525.585,00 euros, o que representa uma redução de 27.18 % face ao valor observado em 2007.

Merece contudo realçar que do ponto de vista da perspectiva financeira, a DRAPC tem como objectivo estratégico a optimização dos recursos colocados à disposição, neste sentido verificou-se um esforço significativo no sentido da redução da despesa e aumento da receita. A título de exemplo foi feito um levantamento em todos os concelhos dos custos associados ao atendimento tendo sido renegociados com as autarquias e outras estruturas associativas a cedência a título gratuito de espaços de atendimento. Do mesmo modo a melhoria da qualidade dos serviços prestados tem permitido incrementar a receita colhida como é evidenciado pelos relatórios das Unidades Orgânicas que integram o documento.

A inventariação e codificação de todos os processos em que a DRAPC está envolvida está a servir de base à classificação e codificação contabilística de toda a actividade o que permitirá a curto prazo uma melhor gestão dos recursos e um maior envolvimento de todos os trabalhadores na prossecução deste objectivo estratégico.

DESPESA DA DRAPC EM 2007-2008

ORÇAMENTOS DE RECEITAS GERAIS E DE DESPESA COM COMPENSAÇÃO EM RECEITA PRÓPRIA

(Valores em euros)

GRUPOS DE DESPESA	ANOS				TAXA DE CRESCIMENTO (%)
	2007		2008		
	VALORES	%	VALORES	%	2007-2008
Desp. c/ Pessoal	20.448.762,77	90,11	13.781.672,00	83,40	-32,60
RCP	19.772.424,72	87,13	12.763.053,00	77,23	-35,45
AVE	410.575,53	1,81	557.277,00	3,37	35,73
Seg. Social	265.762,52	1,17	461.342,00	2,79	73,59
Desp. c/ Aq. Bens e Serv. C.	2.120.885,46	9,35	2.379.970,00	14,40	12,22
Aq. Bens	573.381,04	2,53	730.366,00	4,42	27,38
Aq. Serv.	1.547.504,42	6,82	1.649.604,00	9,98	6,60
Transf. Correntes	49.193,79	0,22	85.373,00	0,52	73,54
Outras Desp. Correntes	0,00	0,00	127,00	0,00	0,00
Aq. Bens Capital	74.858,79	0,33	278.443,00	1,68	271,96
TOTAL GERAL	22.693.700,81	100,00	16.525.585,00	100,00	-27,18

A redução na despesa é explicada pela componente do pessoal, onde se verificou uma diminuição de encargos de 32,6 %, que traduz a redução do número de efectivos da DRAPC, consequente da mobilidade especial, da saída do pessoal da Direcção de Serviços de Veterinária e por outros motivos, como seja por motivos de aposentação.

As aquisições de bens e serviços e de bens de capital sofreram acréscimos assinaláveis, traduzindo o esforço na modernização e requalificação das instalações e, em menor grau em investimento na infra-estrutura informática. Refira-se ainda que, no âmbito de uma política de racionalização de custos, foram renegociados os contratos de limpeza das instalações.

Relativamente ao orçamento de Receitas Próprias, estas totalizaram 1.880.118,93 euros, o que representa uma redução de 61,38 % face ao valor observado em 2007.

Orçamento de Receita Própria (Valores em euros)

RECEITA	ANOS				TAXA DE CRESCIMENTO
	2007		2008		
	VALORES	%	VALORES	%	2007-2008
TOTAL RECEITA	4.867.865,00	100,00	1.880.118,93	100,00	-61,38

A redução na receita é explicada devido a que em 2007 houve entrada de receita, que pela sua característica, pode considerar-se extraordinária, a saber: integração de saldos de 2006; transferências do IFAP para compensação de despesas com pessoal do SUC; transferências do Orçamento Provisional do Ministério das Finanças para fazer face a despesas com pessoal.

A esta receita extraordinária de 2007, acrescia, ainda, a receita cobrada pela Direcção de Serviços de Veterinária, que em 2008 foi integrada na DGV.

Em relação aos orçamentos de projectos comunitários a despesa totalizou 2.187.708,00 euros, o que representa uma redução de 63.69 % face ao valor observado em 2007.

Orçamento de Projectos Comunitários (Valores em euros)

DESPESA	ANOS				TAXA DE CRESCIMENTO
	2007		2008		
	VALORES	%	VALORES	%	2007-2008
TOTAL PROJECTOS	6.025.594,57	100.00	2.187.708,00	100.00	-63,69

A redução na despesa é explicada principalmente pela conclusão da Barragem da Coutada/Tamujais, que em 2007 teve o seu pico de execução e, ainda, pelo facto de ser o último ano do terceiro quadro comunitário.



DIRECÇÃO REGIONAL DE AGRICULTURA E PISCAS DO CENTRO

Direcção

Dir. Director Regional Engº Rui Moreira	Dir. Adj. Directores Regionais Adjuntos Dr. António Nunes Ramos Engº António Patrício
NIRP Núcleo Informação e Relações Públicas	

Direcções de Serviços

DSPC Direcção de Serviços de Planeamento e Controlo Engº Fernando Alves Martins	DSAGR Dir. Serv. de Apoio e Gestão de Recursos Dr. José António Marques Santos	DSIC Dir. Serv. de Inovação e Competitividade Engº Fernando Ribeiro Delgado	DSVAAS Dir. Serv. de Valorização Ambiental e Apoio à Sustentabilidade Dr. António Francisco Ferreira	DSAP Direcção de Serviços de Agricultura e Pescas Engº José Marques Santos
DPE Divisão de Planeamento Estratégico	DRH Divisão de Recursos Humanos Dr. António Saezas da Silva	DPAAPG Divisão de Promoção, Avaliação e Acompanhamento de Projectos da Guarda Engº António Sardinha	DADQMR Divisão de Apoio ao Desenvolvimento e Qualif. do Meio Rural Engº Adélio Martins	DPAP Divisão de Produção Agrícola e Pescas Engº Belarmino Salão
DC Divisão de Controlo Engº M. José Lourenço	DGEP Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial Dr. David Lucas Nunes	DPAAPV Divisão de Promoção, Avaliação e Acompanhamento de Projectos de Viseu Engº Francisco Meneses	DOAI Divisão de Ordenamento, Ambiente e Infraestruturas Engº Alcindo Cardoso	DPQP Divisão de Protecção e Qualidade da Produção Engº M. Helena Cortez
	DGSIC Divisão de Gestão de Sistemas de Informação e Comunicação Drª. M. Luísa Santos	DPAAPC Divisão de Promoção, Avaliação e Acompanhamento de Projectos de Coimbra Engº Diamantino Gards	DLAL Divisão de Licenciamentos e Apoio Laboratorial Engº M. João Águas	
	NAJ Núcleo de Apoio Jurídico Dr. Álvaro Batista	DPAAPA Divisão de Promoção, Avaliação e Acompanhamento de Projectos de Aveiro Dr. António Sequeira		

Delegações Regionais

Guarda Delegação Regional da Guarda Eng. Téc. Agr. Manuel Nabais	Viseu Delegação Regional de Viseu Eng. Jorge Brites	Coimbra Delegação Regional de Coimbra Drª. Ângela Pinto Correia	Leiria Delegação Regional de Leiria Engª Margarida Teixeira	Aveiro Delegação Regional de Aveiro Engª M. Fernanda Ladeira	Gouveia Delegação Regional de Gouveia Eng. António Pinto de Sousa	F.C. Rodrigo Delegação Regional de Figueira de Castelo Rodrigo Eng. Téc. Agr. João Barroco	Sertão Delegação Regional da Sertão Eng. Téc. Agr. António Carvalho
--	---	---	---	--	---	---	---

V – Síntese dos Resultados Obtidos

Metodologia

Apresenta-se em seguida a síntese da actividade desenvolvida em cada estrutura orgânica, organizada por direcção de serviços e respectivas divisões explicitada a dois níveis: em primeiro lugar é feita uma avaliação global do contributo de cada estrutura para os objectivos estratégicos e operacionais (QUAR) da DRAPC, uma análise do grau de utilização dos recursos e a identificação das principais causas de incumprimento e medidas a serem tomadas futuramente para melhoria do desempenho; em segundo lugar é apresentado por cada estrutura operativa a ficha síntese onde são identificados os processos principais pelos quais a Unidade Orgânica é responsável, os produtos e serviços prestados aos quais estão associados um conjunto de indicadores de resultado que para além do objectivo de prestação de contas, servirão de base à construção de uma bateria de indicadores chave para suporte a futuras avaliações e definição de objectivos.

ÁREAS DE SUPORTE

Direcção de Serviços de Planeamento e Controlo

1. Introdução

A fixação de objectivos para o ano de 2008 teve como referência a missão da DRAPC, os objectivos estratégicos identificados no Plano Estratégico e em particular o Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) incluindo obrigatoriamente objectivos de eficácia, eficiência e qualidade. Sempre que possível procedeu-se à integração dos objectivos operacionais do QUAR com os das Unidades Orgânicas e dos trabalhadores.

2. Avaliação global do grau de cumprimento dos objectivos da Direcção de Serviços e a sua relação com os objectivos da DRAPC

Objectivo nº 1 Dinamizar o modelo de gestão estratégica na DRAPC

Este objectivo enquadra-se no objectivo estratégico do Serviço de Melhoria da Operacionalização da Estratégia e traduziu-se na elaboração de um manual de procedimentos de planeamento e acompanhamento da actividade que tem por objectivo transmitir: os princípios metodológicos do planeamento e controlo de actividade a explicitação dos objectivos, processos, calendários e responsáveis e os instrumentos e procedimentos organizacionais a utilizarem.

Objectivo nº 2 - Melhorar o desempenho dos sistemas de informação agrários

Este objectivo concorre para os objectivos estratégicos de melhoria da qualidade do serviço prestado e para a resposta atempada ao GPP e INE e para o objectivo operacional do QUAR de melhoria de satisfação dos clientes e traduziu-se na redução de prazos de entrega dos instrumentos de recolha de informação agrária ao GPP e INE.

Objectivo nº 3 - Racionalizar o Orçamento de funcionamento da Direcção de Serviços

Este objectivo enquadra-se no objectivo estratégico de optimização de recursos e traduziu-se na execução do orçamento da Direcção de Serviços dentro dos parâmetros estabelecidos, para além de envolver toda a estrutura da apresentação de propostas que visem a racionalização da utilização dos meios disponíveis.

Objectivo nº 4 - Simplificação e desmaterialização de processos

Este objectivo enquadra-se no objectivo estratégico de promover a reengenharia e simplificação dos processos e no objectivo operacional do QUAR de simplificação dos processos. A materialização consistiu na revisão e actualização da matriz de processos, na elaboração de uma matriz de prioridades e consequente reengenharia de dois processos em colaboração com DLAL na área dos licenciamentos.

Objectivo nº 5 - Aplicar o SIADAP a 100% dos trabalhadores do Serviço, assegurando a qualidade do processo de Aplicação

Este objectivo enquadra-se no objectivo estratégico de melhoria da transparência do SIADAP e no objectivo operacional do QUAR de aplicação do SIADAP. Muito para além da concretização do objectivo ao universo dos trabalhadores da Unidade Orgânica, a DSPC tem liderado o processo de aplicação da Lei nº 66-B/2007, de 28 de Dezembro, nomeadamente no âmbito da representação no Conselho Coordenador de Avaliação através de apresentação de propostas de operacionalização e harmonização do Siadap 2 e 3.

3. Avaliação global do grau de utilização dos recursos disponíveis – recursos humanos e materiais

O ambiente de utilização de recursos na DSPC no ano transacto foi de forte restrição. Esta situação foi particularmente evidente na área do controlo, onde foi necessário proceder à reafecção interna de meios humanos e de viaturas para minimizar o impacto nos agricultores seleccionados para controlo resultante da demora na execução dos respectivos controlos. A nível do parque automóvel foi feito um esforço, junto da tutela e da Autoridade Nacional no sentido de adquirir serviços de aluguer de viaturas para o serviço de controlo, o que não foi conseguido, uma vez que o parque disponível se encontra no limiar de utilização física, económica e de segurança.

Na área do Planeamento Estratégico a gestão de meios ficou prejudicada pelo facto de não ter sido preenchido o cargo de chefe de divisão durante cerca de meio ano, sobretudo no domínio do controlo interno e auditoria, não tendo sido desenvolvidas todas as acções previstas. Também nesta área se verificou um nº significativo de aposentações, sem que tenha ainda sido possível a sua substituição. Sempre que possível desenvolveram-se acções de recrutamento junto da BEP para preenchimento de postos de trabalho disponíveis, sobretudo para a área do controlo.

4. Conclusão. Identificação das principais causas de incumprimento e medidas futuras a tomar para melhorar o desempenho.

O desempenho da unidade orgânica, face ao conjunto de circunstâncias e condicionantes em que está inserida, foi bastante esforçado, ficando no entanto aquém do desejável em determinados domínios de que destacamos:

- Cumprimento do plano anual de controlos executado em delegação de funções por parte do IFAP, por subdimensionando de recursos humanos e materiais face ao progressivo aumento da amostra de controlo. As medidas propostas estão evidenciadas no relatório da Divisão de Controlo. Relewa-se no entanto o esforço de reafecção de recursos humanos que foi feito dando claramente prioridade a esta área de actividade.
- Desenvolvimento do sistema de controlo interno e auditoria, essencialmente por não ter sido possível proporcionar qualificação especializada e consequente planeamento das acções inspectivas. Está já prevista uma acção de formação e plano de acções a desenvolver.
- Apesar de terem sido desenvolvidas várias acções visando a melhoria da aplicação do processo de avaliação de desempenho, nomeadamente na definição de objectivos e no processo de harmonização é necessário aprofundar este processo através da operacionalização de um plano de comunicação

DIVISÃO DE PLANEAMENTO ESTRATÉGICO

1. Contribuição da DPE para a concretização da Missão da DRAPC;

Essencialmente a DPE desenvolveu a sua actividade em duas grandes áreas ambas decisivas para a prossecução da Missão da DRAPC: o apoio à gestão estratégica e o sistema de informação agrária. Na área do apoio à gestão estratégica, há que destacar o seu papel na operacionalização da gestão por objectivos com base na metodologia *balanced scorecard*, traduzida na elaboração do QUAR e dos mapas estratégicos de todas as unidades orgânicas, com reflexos na operacionalização do SIADAP. Na área dos sistemas de informação agrária importa realçar o seu papel na recolha sistemática de informação estatística relativamente às cotações dos produtos nas áreas de mercado definidas, às contabilidades agrícolas e contas de actividade, bem como para o Estado das Culturas e Previsão de Colheitas e Quadro da Produção Vegetal, informação essa que permitiu simultaneamente honrar os compromissos da DRAPC para com a Comissão Europeia através do GPP, bem como contribuiu decisivamente para o conhecimento da evolução da realidade agrícola regional, essencial para informar as políticas superiormente definidas para o sector

2. 1 Concretização dos objectivos da U.O.

O ano de 2008 ficou marcado por um conjunto de factores que condicionaram fortemente a estratégia da DRAPC, enformados pelo contexto da reforma da administração pública em particular do PRACE.

Em primeiro lugar, foi prosseguido o esforço de consolidação da DRAPC enquanto organismo resultante da fusão da ex-DRABL e da ex-DRABI iniciada em 2007. Neste particular há que salientar a necessidade de articular concertadamente os novos serviços criados, quer no que concerne à gestão de culturas organizacionais com especificidades distintas, quer no que diz respeito à dispersão geográfica dos recursos humanos e materiais.

Em segundo lugar, em íntima ligação ao anterior, a redução de recursos humanos disponíveis, resultante do processo de colocação em situação de mobilidade especial ocorrido no final de 2007, bem como dos inúmeros casos de aposentação registados, obrigou a um esforço acrescido na eficácia e na eficiência por forma a não comprometer os objectivos estratégicos da DPE, em particular os que estão assumidos perante terceiros.

Em terceiro lugar, foi iniciado o ciclo de gestão nos termos do novo regime do SIADAP, designadamente a articulação entre os vários instrumentos como sejam o QUAR, a Carta de Missão, o Plano e Relatório de Actividades e Orçamento.

Em quarto lugar, constituiu igualmente factor condicionador a transição de quadros comunitários, porquanto se impôs a necessidade de simultaneamente proceder ao encerramento de alguns programas e à ignição de outros, com especial enfoque no PRODER, PROMAR e outros instrumentos de apoio financeiro subsidiários do FEADER.

A conjugação destes factores terá condicionado a concretização de alguns dos objectivos definidos pela DPE, principalmente na área da gestão estratégica. Efectivamente, o grau de implementação da gestão por objectivos baseada na metodologia *balanced scorecard* ficou aquém do previsto e necessário, justificável por 2 ordens de factores. O primeiro remete para o contexto já referido, o segundo para as características da cultura organizacional detectáveis na administração pública em geral, da DRAPC em particular, sedimentadas ao longo de décadas e, por isso, compreensivelmente fomentadoras de uma certa resistência à mudança que a metodologia impõe. Tal resistência, reforçada ainda por alguma impreparação dos dirigentes, resultou numa implementação menos conseguida do modelo de gestão estratégica delineado.

Na área do sistema de informação agrária, os objectivos foram atingidos, tanto no domínio do SIMA, tendo sido recolhidas e enviadas ao GPP as cotações semanais dos produtos, como no domínio da RICA, tendo-se conseguido manter o número de contabilidades agrícolas, e ainda nos domínios do ECPC e do QPV, cujos relatórios relativos à situação nas diferentes zonas homogéneas da região centro foram oportunamente elaborados e remetidos igualmente ao GPP. Nesta área, todavia, é previsível alguma perturbação potencialmente comprometedora dos compromissos aludidos, resultante da saída para aposentação de vários técnicos com larga experiência.

A prossecução dos objectivos da UO (SIADAP 2), e, por via disso, dos objectivos individuais (SIADAP 3) no que concerne ao ano de 2009, carece de se tomarem medidas preventivas, destacando-se a efectiva substituição dos técnicos aposentados, tendo em conta o tempo necessário a que os novos técnicos restabeleçam com os agricultores a relação de proximidade que foi interrompida. Um outro factor previsivelmente perturbador da actividade normal da UO em 2009 remete para um outro compromisso, este de carácter pontual mas de grande complexidade: o Recenseamento Agrícola 2009, cuja operacionalização implicará o desvio de 14 técnicos da sua actividade normal, durante praticamente todo o segundo semestre, e aos quais se terá necessariamente de pedir um esforço adicional por forma a não que não fiquem comprometidos os compromissos “normais” da UO.

3. Descrição quantitativa das actividades

FICHA DE UO					Ano:	2008	Nº
UO	SIG:	DPE	Designação:	DIVISÃO DE PLANEAMENTO ESTRATÉGICO		Chefia:	Anselmo Esteves Cunha
Missão / Objectivos		Missão: Operacionalizar os instrumentos de suporte ao Ciclo de Gestão na DRAPC; Recolher, tratar e analisar a informação estatística ; operacionalizar o SIG. Objectivos : Dinamizar o modelo de gestão estratégica na DRAPC; Melhorar o desempenho dos sistemas de informação agrária (RICA, SIMA, ESTATÍSTICA); Racionalizar a execução do orçamento da Divisão; Simplificar e desmaterializar processos; Aplicar o SIADAP a 100 % dos trabalhadores do Serviço, assegurando a qualidade do processo de aplicação					
PROCESSOS / ACTIVIDADES		Cód.	Designação	U.O responsável (Sigla)	Produtos/ Serviços Prestados	Resultados (Quant./Qualitativos)	
		S4	GESTÃO DOS RECURSOS DOCUMENTAIS, INFORMATIVOS E DE DIVULGAÇÃO (Página Web da DRAPC)	DPE	Portal da DRAPC com informação actualizada; informação produzida	PDR Centro; QUAR, Monitorização do QUAR PA 2008, RA 2007	
		S1	IMPLEMENTAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOREFERENCIADA	DPE	Inform. a georeferenciar seleccionada; diagnóstico da situação actual elaborado	Proposta aquisição de servidor; realizadas 2 reuniões (UNAV e consutor privado)	
		PS65	REALIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS	DPE	Eventos realizados; participações programadas	Visita do MADRP à Região Centro; Apresentações do PRODER	
		PS43	ACOMPANHAMENTO DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO TERRITORIAL (PDM, PROT - Centro, PU, PP.s)	DPE	Propostas emanadas analisadas e revistas; apresentação de propostas e pareceres	Apoio aos PDM's de Oleiros,	
		PS32	ACONSELHAMENTO TÉCNICO	DPE	Pareceres técnicos diversos		
		PS10	Implementação e execução do CONTROLO IN LOCO (PRODER)	DPE	Ações de controlo in LOCO de projectos PRODER	Constituição e preparação da equipa de controlo IN LOCO	
		PS1	GESTÃO DA INFORMAÇÃO AGRÁRIA	DPE	Relatórios (SIMA); Contab.Agríc.; Qu.Prod.Veg.; MBP e Contas Activ. determinadas	SIMA:Recolhidos e remetidos semanalmente a GPP cotações de produtos nas áreas de mercado definidas RICA: 149 contabilidades ECPC: relatórios mensais relativos a 14 zonas homogéneas; relatórios de final de campanha QPV: dados relativos a evolução da produção, áreas e produtividade de 12 produtos CONTAS DE ACTIVIDADE:	
		G8	GESTÃO PATRIMONIAL (viaturas e outros bens)	DPE	Relatórios mensais de viaturas; registos inform. utiliz., man. e reparação viaturas	12 relatórios	

	G5	PLANEAMENTO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - CENTRO	DPE	Produção de indicadores técnico-económicos para produções vegetais e animais de suporte à análise de projectos PRODER	Coordenação e elaboração de mais de duas centenas de contas de actividade vegetal/animal
	G4	Implementação da GESTÃO POR PROCESSOS	DPE	Processos inventariados revistos; proc.s chave seleccionados e descritos	Revisão e actualização da matriz de gestão por processos; Reengenharia de 2 processos-chave: Licenciamento de explorações de Bovinos e Licenciamento Industrial
	G3	Implementação de AUDITORIAS INTERNAS	DPE	Inform. recolhida; relatórios elaborados; verificação aplic. recomendações	2 auditorias realizadas - não concluída a verificação de recomendações
	G2	PLANEAMENTO E GESTÃO DAS ACTIVIDADES DA DRAPC	DPE	Propostas por U.O sintetizadas e Plano e Relatório de Actividades elaborado e divulgado	Elaboração de mapa estratégicos em todas as UO's; Coordenação e elaboração d Plano e Relatório de Actividades; Elaboração do Manual de Planeamento e Controlo de Actividades
	G9	APLICAÇÃO DO SIADAP	DPE	Coordenação geral do processo de avaliação de desempenho - SIADAP 1, 2 e 3; SIADAP 3 na DPE	Elaboração e monitorização do QUAR; Harmonização do processo de avaliação SIADAP 2 e 3; Apoio ao CCA; Executado o processo de avaliação na DPE
	G1	Implementação da ESTRATÉGIA DRAPC	DPE	Plano Estratégico reavaliado; Registo informatizado das actividades e tarefas	Fase experimental concluída

R. Humanos (Nº)	DIRIG	1	TEC SUP	33	ASSIT TEC	4	ASSIST OP	0	OUTROS	0
-----------------	-------	---	---------	----	-----------	---	-----------	---	--------	---

Observações:	
--------------	--

DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEAMENTO E CONTROLO
DIVISÃO DE CONTROLO

1. Contribuição da DC para a concretização da Missão da DRAPC

À Divisão de Controlo, como unidade orgânica, constituinte da nova estrutura desta Direcção Regional e na prossecução da missão que lhe foi atribuída passou a ter de assegurar, em articulação com os serviços centrais competentes, IFAP.IP e outros, grande parte do controlo da aplicação dos instrumentos financeiros, quer nacionais quer comunitários, decorrentes da PAC.

2. 1 Concretização dos objectivos da U.O.

Os principais objectivos desta unidade orgânica são, não só executar a totalidade da amostra dos controlos marcados anualmente, pelas serviços centrais, mas também, e a cada novo ano de experiência nesta matéria, melhorar a elaboração dos respectivos relatórios de controlo e a consequente melhoria da produtividade na sua execução.

Tendo em conta a importância cada vez maior deste sector no âmbito das atribuições das Direcções Regionais de Agricultura, há necessidade de reflectir sobre o trabalho realizado em 2008 e evidenciar as limitações da actual estrutura, tendo em conta as implícitas exigências em recursos materiais e humanos, que contribuem decisivamente para os resultados.

A execução das acções de controlo em 2008, à semelhança de anos anteriores, contemplou os habituais sectores (animais, superfícies e iSIP), com destaque para os controlos no âmbito das ajudas directas (PU, MAA's, IC's) e controlos de projectos de investimento no âmbito do Reg. (CE) 2080/92 e RURIS.

Teve a particularidade de se ter de garantir a finalização de processos de controlo (Superfícies) que já se arrastavam do ano anterior, porque os serviços centrais deixaram de participar, em grande percentagem, na habitual execução dos mesmos, e não tendo havido um consequente dimensionamento da amostra de controlo, compatível com a dimensão da estrutura regional existente.

2. 2 Comentários

Assim, verificou-se que no decurso da reestruturação dos serviços, a Divisão de Controlo, durante o ano de 2008, ainda não estava dimensionada de forma a dar resposta atempada às necessidades mínimas para a realização das acções programadas, tais como:

Recursos Humanos -

- a) Número de técnicos insuficiente para o volume e variedade de controlos a executar;
- b) Número insuficiente de equipas especializadas, com maior exigência no nível de competências, quer para o sector das superfícies, quer para o controlo dos projectos de investimento;
- c) Zonas geográficas da Região Centro, estrategicamente importantes (ex. Viseu), desprovidas de técnicos para assegurar a execução dos controlos marcados;
- d) Número insuficiente de acções de formação (assegurar pelos serviços centrais), e respectivos conteúdos, para os técnicos existentes;

Recursos Materiais

- a) Número insuficiente de viaturas, tendo em conta o número de equipas funcionais existentes. Esta situação foi agravada pelo facto de que a proposta de aquisição de novas viaturas implicou um difícil processo de autorizações e concursos que não se concretizaram;
- b) Mau estado de conservação das viaturas existentes, devido ao número de anos e quilómetros percorridos, que levaram a frequentes reparações.

Para que seja possível, futuramente, atingir um nível de eficácia e eficiência desejável, torna-se imperioso que se tenham em conta as seguintes premissas:

- 1. Aumento do número de técnicos especializados no sector, e tendo em conta que é um serviço de grande desgaste físico, dever-se-á apostar nos mais jovens;
- 2. Acções de formação contínuas para todos os técnicos envolvidos no processo de controlo;
- 3. Coordenar com os serviços centrais o dimensionamento da amostra anual, de forma a otimizar os meios existentes de forma adequada;
- 4. Aquisição de viaturas compatíveis com o grau de dificuldade da maioria dos locais onde se têm de efectuar os controlos;

3 . Descrição quantitativa das actividades (ficha em anexo)

FICHA DE UO				Ano:	2008	Nº	
-------------	--	--	--	------	------	----	--

UO	Sigla:	DC	Designação:	DIVISÃO DE CONTROLO	Chefia:	Ana Maria Duarte Serejo
Missão		Missão : Assegurar a execução das ações de controlo das medidas de política da PAC. Objetivos :Melhorar a elaboração dos relatórios de controlo; Optimização dos recursos disponibilizados para a execução dos controlos ;Melhorar a produtividade na execução das ações de controlo de superfícies;Melhorar a qualidade do atendimento do sistema de identificação parcelar; Aplicar o SIADAP a 100 % dos trabalhadores do Serviço, assegurando a qualidade do processo de aplicação.				

PROCESSOS /ACTIVIDADES	Cód.	Designação	U.O responsável (Sigla)	Produtos/ Serviços Prestados	Resultados (Quant./Qualitativos)
	PS2	Controlo PU_ Superfícies	DC	Execução das acções de controlo	1277
	PS3	Controlo PU_ Animais	DC	Execução das acções de controlo	1201
	PS4	Controlo SNIRA	DC	Execução das acções de controlo	1517
	PS5	Controlo de Condicionabilidade Animal	DC	Execução das acções de controlo	279
	PS6	Controlo da Condicionabilidade Ambiental	DC/Deleg	Execução das acções de controlo	596
	PS7	Sistema de Informação Parcelar	DC/Deleg	Execução das acções de controlo	9 técnicos da DC 2 vezes por semana no atendimento em 3 Salas de Parcelário
	PS8	Controlo das Ajudas à Produção/Exportação de Tabaco	DC	Execução das acções de controlo	53 controlos
	PS9	Controlo das Medidas Florestais Reg.2080/92 e RURIS: FTA e Reforma Antecipada	DC	Execução das acções de controlo	56 contrlos de Med.Florestaise 6 contrlos RURIS- Ref.Antecipada
	PS11	Retiradas do Mercado (Frutas e Hortícolas e sector do Pescado)	DC	Execução das acções de controlo	138 relatórios de retirada de pescado
	PS12	Controlo de Medidas de Intervenção do Vinho	DC	Execução das acções de controlo	1118
	S8	GESTÃO PATRIMONIAL	DC	Relatórios mensais de viaturas; registos inform. Utiliz.man.e reparação viaturas	12 relatórios
	S18	COORDENAÇÃO E GESTÃO DO FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO/U.O.s	DC	Correspondência analisada e despachada; elaboração e divulgação de informação diversa; acompanhamento e controlo dos recursos humanos e materiais	a DC estava em instalações próprias, fazendo a sua gestão de pessoal e das viaturas, e a gestão do fundo de Maneio atribuído
	G9	APLICAÇÃO DO SIADAP	DC	Objectivos contratualizados e Avaliação de Desempenho Individual	57 avaliações e tratamento de 7 reclamações
	G11	FORMAÇÃO PROFISSIONAL	DC	Acções de Formação para os Técnicos	1-Acção de form. no âmbito do controlo Reg2080/93; 1- Acção de formação no âmbito do iSIP

R. Humanos (Nº)	DIRIG	1	TEC SUP	43	ASSIT TEC	13	ASSIST OP	1	OUTROS a)	6
-----------------	-------	---	---------	----	-----------	----	-----------	---	-----------	---

Relatório de Actividades 2008

Observações:	a) 3 técnicos superiores avançados; 1 técnica superior e 2 Assist.OP em situação de providência cautelar
--------------	--

DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO E GESTÃO DE RECURSOS

1. Contribuição da DSAGR para a concretização da Missão da DRAPC

A Direcção de Serviços de Apoio e Gestão de Recursos, abreviadamente designada por DSAGR, é uma unidade orgânica pertencente à estrutura nuclear da Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Centro, aprovada pela Portaria n.º 219-G/2007, publicada no Diário da República, 1.ª série, N.º 42 de 28 de Fevereiro de 2007.

Compete-lhe assegurar a administração e gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais, bem como o apoio jurídico, apoiando-se numa estrutura funcional composta pela Divisão de Recursos Humanos, Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial, Divisão de Gestão dos Sistemas de Informação e Comunicação e Núcleo de Apoio Jurídico. Tendo em consideração as condicionantes relativas à recente organização dos serviços e à carência de recursos humanos qualificados, a DSAGR tinha definido para 2008 os objectivos operacionais que seguidamente se indicam:

OBJECTIVO N.º 1 – Garantir a redução de prazos

OBJECTIVO N.º 2 – Promover mais qualificação profissional

OBJECTIVO N.º 3 – Melhorar o sistema de informação

OBJECTIVO N.º 4 – Melhorar estruturas tecnológicas

OBJECTIVO N.º 5 – Optimizar recursos disponíveis

OBJECTIVO N.º 6 – Melhorar condições de trabalho

OBJECTIVO N.º 7 – Simplificar processos

OBJECTIVO N.º 8 – Garantir a aplicação do SIADAP a 100%

2 – Concretização dos Objectivos da D. Serviços.

Junta-se quadro – resumo de avaliação de desempenho, por unidade orgânica.

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

OBJECTIVOS OPERACIONAIS DA U.O.		INDICADORES	METAS	PONDERAÇÃO	RESULTADO
OB1	GARANTIR A REDUÇÃO DE PRAZOS	PRAZO MÉDIO DE RESPOSTA	Resposta a requerimentos em 5 dias úteis	20%	NÃO ATINGIDO
			Processamento de ajudas de custo até dia 20		ATINGIDO
OB2	AUMENTAR O NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS A FREQUENTAR ACÇÕES DE FORMAÇÃO	% ACÇÕES REALIZADAS	3	20%	ATINGIDO
		% PARTICIPAÇÕES	10%		ATINGIDO
OB7	SIMPLIFICAR PROCESSOS	% PROCESSOS DESCRITOS	1 POR CADA ÁREA DE ACTUAÇÃO	20%	ATINGIDO
OB8	GARANTIR A MONITORIZAÇÃO ACTUALIZADA DO SIADAP 2 E 3 COM DIVULGAÇÃO PERMANENTE JUNTO DOS INTERVENIENTE	Nº PROCESSOS CONCLUÍDOS ATÉ AO TERMO DA FASE DE RECLAMAÇÃO	100%	20%	ATINGIDO
		COMUNICAÇÕES/RELATÓRIOS PRÓDUZIDOS	3	20%	ATINGIDO

DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL

OBJECTIVOS OPERACIONAIS DA U.O.		INDICADORES	METAS	PONDERAÇÃO	RESULTADO
OB1	GARANTIR A REDUÇÃO DE PRAZOS	PRAZO MÉDIO DE PAGAMENTOS	Facturas pagas a 50 dias da data de registo	35%	SUPERADO
OB2	OPTIMIZAR RECURSOS DISPONÍVEIS	PROPOSTAS DE REDUÇÃO DE DESPESA APRESENTADAS	APRESENTAÇÃO DE 2 PROPOSTAS	15%	ATINGIDO
OB3	MELHORAR REPORTING	IMPLEMENTAR PLANO DE CONTABILIDADE ANALÍTICA	PLANO EM APLICAÇÃO NO FINAL DO 1º SEMESTRE	35%	SUPERADO
OB5	SIMPLIFICAR PROCESSOS	% PROCESSOS DESCRITOS	1POR CADA SUB UNIDADE ORGÂNICA DAS 6 EXISTENTES	15%	ATINGIDO

DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL

OBJECTIVOS OPERACIONAIS DA U.O.		INDICADORES	METAS	PONDERAÇÃO	RESULTADO
OB3	INTEGRAR TODAS AS APLICAÇÕES NA REDE	APLICAÇÕES INTEGRADAS	80%	25%	ATINGIDO
	MELHORAR BASES DE DADOS E APLICAÇÕES	BD NOVAS E MELHORADAS	3	25%	SUPERADO
OB4	ACESSO À REDE DE 100% DAS INSTALAÇÕES PERMANENTES	INSTALAÇÕES COM ACESSO	75%	20%	ATINGIDO
OB6	RENOVAR PARQUE INFORMÁTICO	NOVOS EQUIPAMENTOS INSTALADOS	30%	20%	ATINGIDO

NÚCLEO DE APOIO JURÍDICO

OBJECTIVOS OPERACIONAIS DA U.O.		INDICADORES	METAS	PONDERAÇÃO	RESULTADO
OB1	GARANTIR A REDUÇÃO DE PRAZOS	PRAZO MÉDIO DE INSTRUÇÃO DE PROCESSOS	PRAZO MÉDIO DE 6 MESES	40%	ATINGIDO
OB2	MELHORAR REPORTING	MELHORAR A FREQUÊNCIA E A QUALIDADE DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÃO ATRAVÉS DA APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS PERIÓDICOS	1 POR MÊS	30%	NÃO ATINGIDO
OB3	SIMPLIFICAR PROCESSOS	% PROCESSOS DESCRITOS	MÍNIMO DE 1	30%	SUPERADO

DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À GESTÃO DE RECURSOS

DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL

1. Contribuição da Divisão para a concretização da Missão da DRAPC

Na área de Gestão Financeira e Patrimonial, os objectivos traçados foram globalmente atingidos, não obstante terem sido desenvolvidas outras tarefas/acções não planeadas.

Foi num quadro de preocupação constante em melhorar quer os processos de formação do orçamento da DRAPC, quer os processos de acompanhamento da sua execução e de avaliação, que se procedeu à elaboração e encaminhamento para aprovação dos orçamentos de funcionamento para 2009, à elaboração de contas de gerência de 2007 (contas de gerência da ex-DRABL, ex.DRABI e DRAPC), à elaboração de informações e pareceres sobre gestão de recursos financeiros e à apresentação de relatórios ao nível da execução financeira global da DRAPC.

No que se refere à aquisição de bens ou serviços, foi desenvolvido e explicitado um conjunto de procedimentos, permitindo uma maior celeridade e simplificação nestas aquisições, de forma a não condicionar o funcionamento das unidades orgânicas da DRAPC.

2.1 – Concretização dos Objectivos da U.O.

No âmbito da gestão dos recursos financeiros e patrimoniais, foram executadas todas as actividades correntes destinadas a assegurar o normal funcionamento do serviço, nomeadamente, a elaboração do projecto de orçamento, os documentos de prestação de contas, a gestão económica, financeira e patrimonial, os procedimentos administrativos subjacentes ao ciclo da despesa, a reparação e conservação das instalações e diversos serviços de apoio.

Em 2008, a despesa da DRAPC (Orçamento de Receitas Gerais + Orçamento de Receitas Próprias) totalizou 16.610.475 Euros, o que representa uma redução de 26,81 por cento face ao valor observado em 2007.

DESPESA DA DRAPC EM 2007-2008
ORÇAMENTOS DE RECEITAS GERAIS E DE DESPESA COM COMPENSAÇÃO EM RECEITA PRÓPRIA

GRUPOS DE DESPESA	ANOS				TAXA DE CRESCIMENTO
	2007		2008		
	VALORES	%	VALORES	%	2007-2008
<i>Desp. c/ Pessoal</i>	20.448.762,77	90,11	13.781.672,00	82,97	-32,60
RCP	19.772.424,72	87,13	12.763.053,00	76,84	-35,45
AVE	410.575,53	1,81	557.277,00	3,35	35,73
Seg. Social	265.762,52	1,17	461.342,00	2,78	73,59
<i>Desp. c/ Aq. Bens e Serv. C.</i>	2.120.885,46	9,35	2.464.860,00	14,84	16,22
Aq. Bens	573.381,04	2,53	730.366,00	4,40	27,38
Aq. Serv.	1.547.504,42	6,82	1.734.494,00	10,44	12,08
<i>Transf. Correntes</i>	49.193,79	0,22	85.373,00	0,51	73,54
<i>Outras Desp. Correntes</i>	0,00	0,00	127,00	0,00	0,00
<i>Aq. Bens Capital</i>	74.858,79	0,33	278.443,00	1,68	271,96
<i>TOTAL GERAL</i>	22.693.700,81	100,00	16.610.475,00	100,00	-26,81

2.2 – COMENTÁRIOS

A redução na despesa é explicada pela componente do pessoal, onde se verificou uma diminuição de encargos de 32,60 por cento, que traduz a redução do número de efectivos da DRAPC, consequente da mobilidade especial, da saída do pessoal da Direcção de Serviços de Veterinária e por outros motivos, como seja a aposentação.

As aquisições de bens e serviços e de bens de capital sofreram acréscimos assinaláveis, traduzindo o esforço na modernização e requalificação das instalações e, em menor grau em investimento na infra-estrutura informática. Refira-se ainda que, no âmbito de uma política de racionalização de custos, foram renegociados os contratos de Limpeza das instalações.

Relativamente ao orçamento de Receitas Próprias, estas totalizaram 1.880.118,93 euros, o que representa uma redução de 61,38 por cento face ao valor observado em 2007.

ORÇAMENTOS DE RECEITA PRÓPRIA (Valores em euros)

RECEITA	ANOS				TAXA DE CRESCIMENTO
	2007		2008		
	VALORES	%	VALORES	%	2007-2008
TOTAL RECEITA	4.867.865,00	100,00	1.880.118,93	100,00	-61,38

A redução na receita é explicada devido a que em 2007 houve entrada de receita, que pela sua característica, pode considerar-se extraordinária, a saber: integração de saldos de 2006; transferências do IFAP para compensação de despesas com pessoal do SUC; transferências do Orçamento Provisional do Ministério das Finanças para fazer face a despesas com pessoal.

A esta receita extraordinária de 2007, acrescia, ainda, a receita cobrada pela Direcção de Serviços de Veterinária, que em 2008 foi integrada na DGV.

Em relação aos orçamentos de projectos comunitários a despesa totalizou 2.187.708,00 euros, o que representa uma redução de 63,69 por cento face ao valor observado em 2007.

ORÇAMENTOS DE PROJECTOS COMUNITÁRIOS (Valores em euros)

DESPESA	ANOS				TAXA DE CRESCIMENTO
	2007		2008		
	VALORES	%	VALORES	%	2007-2008
TOTAL PROYECTOS	6.025.594,57	100,00	2.187.708,00	100,00	-63,69

A redução na despesa é explicada principalmente pela conclusão da Barragem da Coutada/Tamujais, que em 2007 teve o seu pico de execução e, ainda, pelo facto de ser o último ano do terceiro quadro comunitário.

FICHA DE UO	Ano:	2008	Nº
-------------	------	------	----

UO	SIG:	DGFP	Designação:	DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL	Chefia:	David Lucas Nunes
Missão / Objectivos		Objectivos:Adequar os Sistemas de Informação à estratégia da DRAPC; Aumento do peso das receitas próprias no orçamento de funcionamento da DRAPC;Melhorar o nível de satisfação de clientes/utentes;Simplificar e desmaterializar processos; Aplicar o SIADAP a 100 % dos trabalhadores do Serviço, assegurando a qualidade do processo de aplicação.				
PROCESSOS / ACTIVIDADES		Cód.	Designação	U.O. Responsável (Sigla)	Produtos/ Serviços Prestados	Resultados (Quant./Qualitativos)
	G 6	ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO ORÇAMENTO		DGFP; DSPC; DSIC.	DEFINIR MATRIZES DE CÁLCULO, RECOLHA DE INFORMAÇÃO E OBTENÇÃO DE DADOS	A proposta do OE 2009 foi feita dentro dos prazos estabelecidos pela circular da DGO, e elaborada com base em mapas obtidos em colaboração com as diversas unidades orgânicas.
	G 7	ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL		DGFP	RECOLHER E TRATAR INFORMAÇÃO CONTABILISTICA E FINANCEIRA	Mensalmente foram elaborados mapas de execução orçamental, extraídos do SIC, e enviados ao sr. DSAGR e à secretaria-geral do MADRP. O núcleo de orçamento efectuou 6.128 cabimentos, 8.973 previsões de pagamento, 8.949 compromissos, 3.203 autorizações de pagamentos e 293 alterações orçamentais, sendo 170 alterações verticais e 123 horizontais.
	G 8	GESTÃO PATRIMONIAL		DGFP	FORNECIMENTO DE BENS E SERVIÇOS MANUTENÇÃO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS.	Foram efectuados diversos trabalhos de requalificação de imóveis e foram adquiridos diversos equipamentos informáticos (pc's e portáteis) e administrativos (secretárias) .
	G 9	APLICAÇÃO DO SIADAP		DGFP	DEFINIÇÃO DE OBJECTIVOS E COMPETÊNCIAS PARA CADA FUNCIONÁRIO	Foram definidos objectivos e competências para todos os funcionários da DGFP (excepção da tesoureira, Manuela Barreto, que se encontra de baixa médica desde Maio de 2008), dentro dos prazos estabelecidos pelo CCA.
	G 11	FORMAÇÃO PROFISSIONAL		DGFP; DGSIC	FORNECER CONHECIMENTOS ADEQUADOS AO DESEMPENHO DE FUNÇÕES	Foi efectuada pela informática uma formação interna de introdução informática a 4 funcionários da DGFP. foi feita, através da SG do MADRP, uma formação sobre o código da contratação pública para uma técnica da DGFP.

PROCESSOS / ACTIVIDADES	Cód.	Designação					U.O. Responsável (Sigla)	Produtos/ Serviços Prestados		Resultados (Quant./Qualitativos)
	S 8	GESTÃO DOCUMENTAL					DGFP	RECEPCIONAR, TRIAR, EXPEDIR CORRESPONDÊNCIA E OUTRA DOCUMENTAÇÃO		A correspondência interna e externa foi expedida com um prazo médio de um dia. Foram efectuadas 18.545 saídas de correspondência. Quanto às entradas foram registadas 15.420 de um total da DRAPC de 23.424 correspondendo a 66% de todas as entradas. Foram efectuados cerca de 700 ofícios, 175 faxes e 110 informações, por esta divisão.
	S 9	PROCESSAMENTO DE REMUNERAÇÕES E OUTROS ABONOS					DGFP; DGRH	CONTROLO DA ASSIDUIDADE E FÉRIAS DOS SERVIÇOS INSTALADOS NA SEDE E DOS SERVIÇOS PERIFÉRICOS À SEDE RECOLHA DOS BOLETINS DE AJUDAS DE CUSTO E HORAS EXTRAORDINÁRIOS DOS REFERIDOS SERVIÇOS		O controlo de assiduidade mensal foi efectuado com um atraso médio de 3 meses, dado que algumas unidades orgânicas não efectuavam as justificações dentro do prazo estabelecido. Também a recolha de boletins de ajuda e horas extraordinárias foi efectuado com um atraso médio de 2 meses, em virtude de algumas unidades orgânicas não cumprirem os prazos estabelecidos.
	S 13	ASSISTÊNCIA MÉDICA E MEDICAMENTOSA / ADSE					DGFP; DGRH	RECOLHA E TRATAMENTO DE TODA A CORRESPONDÊNCIA REFERENTE À ADSE DOS SERVIÇOS INSTALADOS NA SEDE E DOS SERVIÇOS PERIFÉRICOS À SEDE		Toda a correspondência referente à ADSE foi tratada e enviada mensalmente para aquela entidade
	S 16	SITUAÇÕES E PEDIDOS ESPECÍFICOS					DGFP	CONSULTA DO DIÁRIO DA REPÚBLICA; GESTÃO E ARQUIVO DE CORRESPONDÊNCIA		A gestão e arquivo da correspondência foram efectuados diariamente.
	S 18	COORDENAÇÃO E GESTÃO DO FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO/U.O.					DGFP; DELEGAÇÕES	TODAS AS TAREFAS INERENTES À COORDENAÇÃO DOS DIFERENTES NÚCLEOS, BEM COMO A REPRESENTAÇÃO DA DRAPC EM REUNIÕES		Foram efectuadas 25 reuniões com a divisão financeira, sendo 22 com o núcleo de receitas, em Coimbra, e três reuniões com toda a divisão. Foram, também, efectuadas duas reuniões com as delegações, com vista esclarecer alguns procedimentos referentes a despesas e receitas. Relativamente a reuniões em representação da DRAPC, estas foram cerca de 10, sendo a maioria referentes à preparação da portaria de arquivo das DRAPs
R. Humanos (Nº)	DIRIG	1 Chefe de Divisão	TEC SUP	6	ASSIST TEC	18	ASSIST OP	10	OUTROS	
Observações:										

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

1. Contribuição da U.O. para a concretização da Missão da DRAPC;

O papel da *Divisão de Recursos Humanos – DRH* revelou-se mais uma vez fundamental no apoio prestado a todas as unidades orgânicas que contribuem directamente para a missão da Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Centro (participar na formulação das políticas na área da agricultura, da produção agro-alimentar, do desenvolvimento rural e das pescas, contribuindo para o respectivo acompanhamento e avaliação, em articulação com os serviços centrais competentes e de acordo com as normas e orientações por estes definidas).

O ano de 2008 foi deveras importante e assaz complexo, tendo marcado um ponto de viragem no paradigma dos pressupostos anteriormente associados à Administração Pública. No âmbito do quadro de mudança que se verificou, esta DRH teve que acompanhar toda a alteração legislativa ocorrida, designadamente através da publicação da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, que veio estabelecer os novos regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas e da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, que aprovou o Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas. O acompanhamento destas mudanças e a aplicação dos seus efeitos práticos teve reflexos na prossecução/concretização da Missão da DRAP Centro na medida em que esta DRH contribuiu para o desenvolvimento e acompanhamento de uma adequada política de gestão de recursos humanos, com consequentes efeitos na actuação das restantes unidades orgânicas da DRAP Centro.

2. Concretização dos Objectivos da U.O.

A Divisão de Recursos Humanos – DRH contribuiu para o desenvolvimento e acompanhamento de uma adequada política de gestão de recursos humanos, designadamente tendo em atenção o mapa de pessoal da DRAP Centro em conjugação com o controlo de efectivos, numa perspectiva de ocupação dos postos de trabalho vagos nas várias unidades orgânicas.

A concretização dos objectivos definidos para esta DRH, no âmbito dos vários processos onde actua, traduziu-se também numa preocupação em fornecer respostas com informação de qualidade e credível, tendo para tal existido também um esforço no sentido da redução dos prazos no tratamento do expediente. Ao longo deste trabalho, foram identificadas situações para simplificar os processos de forma a agilizar o contributo da DRH para dentro e para fora da DRAP Centro. Em consonância com esta preocupação, foram produzidos e divulgados vários actos normativos internos.

Foi produzida informação mensal e trimestral de vária natureza de forma a melhorar o reporting para os dirigentes de nível superior, tendo em vista a tomada de decisões. No âmbito do fornecimento desta informação, foi fundamental, em concreto, o acompanhamento das providências cautelares apresentadas decorrentes da colocação de pessoal em SME, o que obrigou a um controlo sistemático das entradas e saídas em virtude dos deferimentos e indeferimentos daquelas providências.

A actuação da Divisão de Recursos Humanos, no âmbito da monitorização do SIADAP, permitiu tornar mais célere todo o processo de avaliação, designadamente através das orientações e dos despachos divulgados, da concretização dos efeitos legais decorrentes da aplicação do SIADAP assim como da manutenção de todo o correspondente arquivo

No que diz respeito à formação profissional, os resultados decorrentes da divulgação da circular, elaborada pela DRH, com vista à realização do diagnóstico das necessidades de formação da DRAP Centro ficou aquém do esperado, uma vez que apenas foram obtidas 9 respostas das 30 esperadas (tendo em conta as unidades orgânicas). Obviamente, esta situação não impediu esta DRH de apresentar, para efeitos de candidatura ao POPH, o plano anual de formação da DRAP Centro para 2008/2009, mas não com toda a informação que espelhasse na sua plenitude as reais necessidades da DRAP Centro.

Determinado pela Secretaria-Geral do MADRP, é de realçar o projecto de implementação do SRH (Sistema de Recursos Humanos) na DRAP Centro. Trata-se de uma aplicação de processamento de vencimentos desenvolvida pelo Instituto de Informática do Ministério das Finanças e da Administração Pública, cuja gestão de tabelas gerais está a cargo da Direcção-Geral do Orçamento. A concretização daquela iniciativa, levado a cabo por esta DRH, permitiu à DRAP Centro acompanhar a modernização da Administração Pública, no âmbito da Reforma da Administração Financeira do Estado, muito embora haja necessidade de manter actualizado o anterior sistema (SGRH), em virtude do actual SRH não conter toda a informação relativa ao pessoal da DRAP Centro.

FICHA DE UO					Ano:	2008	Nº
UO	SIG:	DRH	Designação:	DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS		Chefia:	António José Baetas da Silva
Missão / Objectivos		Participar no desenvolvimento e acompanhamento de uma adequada política de gestão de recursos humanos / Reduzir prazos no tratamento da documentação; melhorar o reporting para os dirigentes de nível superior; simplificar processos; monitorizar o SIADAP e aumentar o número de funcionários a frequentar acções de formação.					
PROCESSOS / ACTIVIDADES		Cód.	Designação	U.O. Responsável (Sigla)	Produtos/ Serviços Prestados	Resultados (Quant./Qualitativos)	
	G7	ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL		DGFP/DRH	Informação financeira elaborada	Informação prestada no prazo	
	G8	GESTÃO PATRIMONIAL			Informação produzida	Informação de qualidade	
	G9	APLICAÇÃO DO SIADAP		DPE/DRH	Relatórios CCA; base de dados actualizada; manutenção arquivo	Relatórios entregues no prazo; arquivo organizado de 575 processos de avaliação do desempenho e controlo da sua conformidade legal; 7 despachos; preparação e controlo de 60 reclamações para efeitos de decisão do CCA; apreciação de 30 recursos hierárquicos para efeitos de parecer do autor do acto recorrido	
	G10	Elaboração e divulgação do BALANÇO SOCIAL		DRH	Informação sobre balanço social	1 relatório remetido para a Secretaria-Geral do MADRP e divulgado na página electrónica da DRAP Centro	
	G11	Gestão da FORMAÇÃO PROFISSIONAL		DRH	Diagnóstico de formação; divulgação de formação; formação organizada	1 circular para diagnóstico (15 respostas obtidas das 30 esperadas); 1 despacho; 2 relatórios de acompanhamento entregues no prazo (1 interno e 1 para DGAEP); 103 participantes em 59 acções; 1083 horas de formação; 1 plano anual de formação para 2008/2009	
	G12	PROMOÇÃO DE ESTÁGIOS (Curriculares; Profissionais; Programas Ocupacionais)		DRH	Tratamento de candidaturas; acompanhamento de estágios	Tratamento de 10 candidaturas espontâneas; 1 programa ocupacional concretizado; relatórios de acompanhamento entregues no prazo	
	G13	Promoção da SEGURANÇA, HIGIENE e SAÚDE NO TRABALHO		DRH	Diagnóstico de condições; informação produzida	1 circular para diagnóstico (9 respostas obtidas das 30 esperadas); 1 relatório de acompanhamento	
	PS65	REALIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS			Participações programadas	Participações cumpridas	
	S9	PROCESSAMENTO DE REMUNERAÇÕES E OUTROS ABONOS		DRH	Processamentos; cadastro actualizado	165 folhas de processamento correspondentes a € 12.551.581,04 de remunerações certas e permanentes e abonos variáveis ou eventuais; 2 despachos; 1 ordem de serviço; 50 informações para recuperação do vencimento de exercício; registo e controlo de 575 pedidos de férias; 24 mapas provisórios e definitivos de assiduidade; implementação do SRH	
	S10	MANUTENÇÃO DA BASE DE DADOS DOS RECURSOS HUMANOS		DRH	Casdastro actualizado; manutenção arquivo; informação produzida	1 orçamento; 1 lista de antiguidade; informação adequada; controlo de efectivos mensal interno e controlo de efectivos trimestral para DGAEP (SIOE); actualização de 600 processos individuais	

	S11	MOBILIDADE DE PESSOAL	DRH	Ofertas de emprego criadas; publicações em DR; informação produzida	14 ofertas de emprego criadas; 6 reinícios de funções; 20 despachos; 20 concursos abertos dos quais 19 para dirigentes; 6 concursos dirigentes concluídos; 32 despachos (internos e <i>Diário da República</i>); informação de qualidade; 5 processos de reclassificação profissional concluídos; elaboração e publicação em DR do regulamento do período de funcionamento e do horário de trabalho da DRAP Centro; 8 pedidos de acumulações de funções; 3 pedidos de licença parental; 20 pedidos de estatuto de trabalhador estudante; 3 pedidos de horário de trabalho específico; acompanhamento de 53 providências cautelares em consequência da colocação de pessoal em SME
	S12	Tratamento de processos de APOSENTAÇÃO	DRH	Processos organizados; declarações de contagem de tempo	Processos céleres; informação actualizada; 48 reinscrições na CGA; 60 processos de contagem de tempo; 80 processos de pedido de aposentação; 67 pensões de aposentação definitiva e respectivos processos individuais encerrados
	S13	Tratamento de processos de ASSISTÊNCIA MÉDICA E MEDICAMENTOSA / ADSE	DRH	Pedidos processados; entrega de cartões	Informação remetida atempadamente; 45 protocolos elaborados para envio de 1130 recibos; 200 cartões recebidos e entregues; 67 pedidos de alteração; 35 pedidos de cartões de estudantes; 4 novas inscrições
	S14	Processamento de BENEFÍCIOS SOCIAIS	DRH	Candidaturas efectuadas; cadastro actualizado	2 circulares para divulgação; 3 pedidos de concessão de abono; 4 pedidos de majoração de abono; 4 processos de subsídios por morte; 220 processos de prova anual de abono de família; 9 processos de inscrição e candidatura aos SSAP
	S15	Tratamento de processos de ACIDENTES EM SERVIÇO	DRH	Processos organizados	Processos entregues no prazo; acompanhamento de 14 processos, dos quais 9 foram instruídos em 2008; 1 ordem de serviço
	S16	Respostas a SITUAÇÕES E PEDIDOS ESPECÍFICOS dos funcionários	DRH	Informação diversa emitida; notificações produzidas	Informação actualizada; arquivo actualizado; 140 declarações várias
	S18	COORDENAÇÃO E GESTÃO DO FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO/U.O.s	DRH	Informação produzida; representação da DRAP Centro	Informação de qualidade

R. Humanos (Nº)	DIRIG	1 Chefe de Divisão	TEC SUP	5	ASSIST TEC	6	ASSIST OP	0	OUTROS	1
-----------------	-------	--------------------	---------	---	------------	---	-----------	---	--------	---

Observações:	
--------------	--

DIVISÃO DE GESTÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

1. Contribuição da DGSIC para a Missão da DRAPC

À Divisão de Gestão de Serviços de Informação e Comunicação da DRAPC competem, entre outras, as seguintes atribuições: Planear, coordenar e executar os trabalhos de concepção e implementação dos sistemas de informação; Gestão e administração de Servidores Aplicacionais; Desenvolvimento de soluções aplicacionais adequadas às necessidades dos Serviços da DRAPC; Administração e gestão das redes locais; Administração da rede de comunicações, bem como, assegurar a sua interligação com outros Organismos da MADRP; Definir e aplicar mecanismos de segurança, confidencialidade e integridade da informação; Gerir o parque de micro-informática, assegurando o seu bom funcionamento e actualização; Definir políticas de utilização do *software* nos computadores pessoais, disponibilizando aos utilizadores os meios adequados à função a que estão afectos, apoiando-os na respectiva exploração; Manutenção e actualização do portal da DRAPC e Gestão do Sistema de Gestão Documental

2.1 – Concretização dos Objectivos da U.O.

Todos os objectivos atribuídos à Divisão foram atingidos.

Pelos impactos positivos que tiveram ao nível do desempenho dos serviços realçamos apenas 2 deles:

Um dos objectivos visava “Proceder à identificação de todas as bases de dados existentes, adequar e integrar essas bases de dados na rede, construindo um ambiente de trabalho único e personalizado para a DRAP Centro”

Foi desenvolvida uma aplicação para disponibilização de todas as aplicações num ambiente de trabalho único para todos os funcionários da DRAPC. Este novo ambiente de trabalho foi designado por “DRAP Centro Online”.

Através dele são disponibilizados acessos a todas as aplicações internas bem como aos Portais (drapc, intranet, europ direct). Todos os computadores pessoais (desktops ou portáteis), quando iniciam a sua ligação à rede da DRAPC carregam esta página de trabalho, e, através de login e password personalizado, cada funcionário acede às aplicações com que trabalha, a partir de qualquer ponto da rede ou mesmo de fora da rede da DRAPC.

Este ambiente único de trabalho representou um salto importante na harmonização e facilitação de acesso às aplicações da DRAPC.

Outro objectivo atribuído à Divisão em 2008 foi o de “Possibilitar o acesso à rede da DRAP Centro em todos os locais onde existiam serviços fixos.”

Pretendia-se dotar os serviços de rede de comunicações capaz, que chegasse a todos os locais onde existissem serviços, para que pudessem ser implementadas as mesmas aplicações e funcionalidades iguais em todos eles.

Os serviços dispunham de 2 VPN's (VPN da ex-DRABI e VPN da ex-DRABL) que se ligavam entre si através da rede Multinet. Apenas em Castelo Branco e Coimbra existia rede Multinet pelo que, os restantes nós de rede (todas as Delegações), comunicavam entre si passando obrigatoriamente por Castelo Branco e Coimbra, o que originava congestionamentos nas dos 2 Data Centers, com forte degradação dos tempos de acesso às aplicações.

Por outro lado, os serviços de pequena dimensão dispunham apenas de acesso à Internet isolado, e não tinham forma de aceder à rede e consequentemente às aplicações.

Este facto condicionava o uso das mesmas aplicações em exploração nos restantes serviços. Os dados eram inseridos em bases de dados diferentes, sendo necessário juntar bases de dados ou duplicar inserções, para obtenção de dados consolidados.

Para ultrapassar estas dificuldades, foi feita uma reestruturação da rede de comunicações, com a criação de uma única VPN única que liga a Sede a 18 serviços de média dimensão: (as 8 Delegações e aos serviços instalados em Anadia, Gafanha, Alcains, Fundão, Pinhel, Nelas, Figueira da Foz, Covilhã, instalações do ex-IFADAP de Castelo Branco e Viseu). Foram aumentadas significativamente as larguras de banda, permitindo generalizar a utilização das aplicações Centralizadas nos Servidores Oracle.

Para serviços de pequena dimensão (Núcleos), implementou-se uma solução de baixo custo, através de ligações seguras à Internet.

Foram adoptadas 2 soluções : linhas ADSL fixa para Núcleos que mantêm instalações abertas toda a semana e portáteis com Internet móvel da TMN, distribuídos a funcionários que prestam apoio itinerante, 1 ou 2 dias da semana em vários Núcleos.

Para garantir segurança nos acessos via Internet, foi instalado um certificado de segurança no servidor que disponibiliza as aplicações Oracle e implementado um solução de túneis IPSec.

Em conclusão, foi garantido o acesso à rede da DRAPC, às aplicações Oracle e correio electrónico a partir de todos os computadores de secretária ou portáteis, a partir de qualquer serviço da DRAPC, ou de locais fora da rede (residência pessoais dos funcionários p.e).

Isto representou um avanço na facilidade de acesso às aplicações, e na mobilidade dos funcionários. Possibilitou o uso das mesmas aplicações na generalidade dos serviços, contribuindo para a harmonização de ferramentas de trabalho e a possibilidade

de apurar dados de gestão a partir de bases de dados únicas. Contribuiu de forma decisiva para a melhoria da produtividade da generalidade dos serviços.

Facilitou ainda o apoio informático remoto, evitando muitas deslocações e consequentes custos daí derivados. Abrangendo a DRAPC uma área geográfica muito vasta, o tempo perdido em deslocações era muito significativo.

A concretização deste objectivo teve pois, um impacto positivo muito forte na generalidade dos serviços.

2.2 – Constrangimentos

Um dos constrangimentos sentidos foram, o excesso de solicitações que chega à Divisão de várias proveniências (internas e externas) com carácter de prioridade máxima. Os departamentos definem os seus objectivos, cuja concretização depende largamente do trabalho de pessoal de informática, sem contudo previamente se articularem com a Divisão de Informática.

Por norma, também os Organismos Centrais do MADRP, procedem de igual forma, exigindo-nos tarefas a realizar em prazos muito apertados.

A todas as solicitações procuramos corresponder, cientes da necessidade do nosso apoio, mas obrigam-nos a constantes alinhamentos das prioridades em função destes imponderáveis.

A Divisão tem tarefas programadas que são importantes porque condicionam a performance de desempenho dos sistemas informáticos e consequentemente o desempenho de todos os serviços. Estas actividades, ficam frequentemente para segundo plano, para darmos prioridade a compromissos de outros departamentos da DRAPC ou outros Organismos Centrais.

Seria bom, que na medida do que é previsível, houvesse maior comunicação entre serviços para minimizar estas situações.

Outro constrangimento sentido é a necessidade formação específica para pessoal de informática. Como é sabido as TI são uma área sempre em evolução exigindo por isso, ao pessoal de informática um esforço de actualização muito grande.

Nos últimos anos, essa actualização tem sido feita apenas por auto-estudo o que é manifestamente pouco.

3. Ficha de Actividades

FICHA DE UO				Ano:	2008	Nº
UO	DGSIC	Designação:	DIVISÃO DE GESTÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E DE COMUNICAÇÃO	Chefia:	Maria Luisa Barreiros Santos	
Missão / Objectivos	Objectivos:Adequar os Sistemas de Informação à estratégia da DRAPC; Aumento do peso das receitas próprias no orçamento de funcionamento da DRAPC;Melhorar o nível de satisfação de clientes/utentes;Simplificar e desmaterializar processos; Aplicar o SIADAP a 100 % dos trabalhadores do Serviço, assegurando a qualidade do processo de aplicação.					
PROCESSOS / ACTIVIDADES	Cód.	Designação	U.O. Responsável (Sigla)	Produtos/ Serviços Prestados	Resultados (Quant./Qualitativos)	
	G9	APLICAÇÃO DO SIADAP	DGSIC	Avaliação do Desempenho Individual (SIADAP 3);	Foram efectuadas reuniões de grupo e individuais com todos os avaliados(22 reuniões); com o superior hierárquico(3); sessões de esclarecimento sobre as regras do Siadap (3 dias) ; trabalho de atribuição e avaliação de objectivos (5 semanas); elaboração de relatórios (2 semanas) - tempo estimado é de cerca de 280 h.	
	PS7	APOIO NO ÂMBITO DO ISIP (PARCELÁRIO)	DGSIC	Apoio aos utilizadores de aplicações informáticas; Gestão e Manutenção do Sistema e das Redes locais;	Foi garantido o atendimento da sala do Fundão pelo técnico desta Divisão, Fernando Cruz. O mesmo técnico deu formação aos técnicos das salas de Parcelário de Coimbra, Leiria, Aveiro, Guarda, Viseu, Pinhel, Gouveia e Sertão, num total de 272 h de formação.	
	PS68	Apoio informático e de comunicações no âmbito da CONCESSÃO DE BENEFÍCIO FISCAL AO GASÓLEO AGRÍCOLA (BFGA)	DGSIC	Recepção e processamento informático dos pedidos de concessão do BFGA; Acompanhamento e controlo da atribuição do BFGA;	Foram emitidas cerca de 51000 fichas de candidatura. Efectuados cerca de 100 processamentos de BFGA.	
	S1	IMPLEMENTAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOREFERENCIADA	DGSIC	Inventariação da informação a georeferenciar; Estudo de SI alternativos e custos associados; Implementação do SI seleccionado;	Foi desenvolvido um protótipo para disponibilização de informação georeferenciada pelo técnico Ferrando Grilo. Este software tinha por objectivo possibilitar a criação de camadas a sobrepor à informação geográfica. Por decisão superior o protótipo não foi seguido, tendo sido obtido por solução diferente - neste protótipo foram consumidas cerca de 250 h.; participação em reuniões do grupo de trabalho para estuda da solução a implementar -cerca de 35h.	
	S5	OPERACIONALIZAÇÃO DAS INFRAESTRUTURAS DAS TIC	DGSIC	Administração e operação de servidores de bases de dados; Manutenção de redes locais; Manutenção de equipamentos (Hardware e Software); Manutenção da rede de telecomunicações	1.Manutenção dos Servidores : Sistemas Unix / Oracle;Web Cache; Servidores de Gescor; Firewalls; Servidor de Correio Electrónico; Servidor de Domínio; Servidor de DNS; Servidores de Meteorologia; Foi reconfigurado o servidor de Correio, passando a DRAPC a dispôr de um único servidor e atribuição de contas a todos os serviços e utilizadores. 2.Manutenção de redes locais - foram alterados os endereços de rede o que obrigou a reconfigurações dos firewalls (Centro de Informática de CB e CI de Coimbra); 3.Redes de comunicações -foi criada a VPN da DRAPC e desactivadas as 2 VPN (ex-DRABI e ex-DRABL) com melhoria significativa de performance das comunicações entre serviços da DRAPC e reduções significativas dos custos. Foi implementada uma solução de acesso à rede da DRAPC através de Túnel (p/portáteis), permitindo que através de computadores fora da rede se aceda à intranet da DRAPC e a todas as aplicações. Nesta actividade foram consumidas 3476 horas	

	S6	DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE				DGSIC	Desenvolvimento de aplicações informáticas e relatórios complementares; Manutenção da página internet da Drapc; Manutenção das aplicações informáticas existentes;	Foram desenvolvidas 5 novas aplicações:Agrometeorologia, Reserva Agrícola, Criação de Ambiente de trabalho - "DRAPC Online"; Help-desk e Gestão de Arquivo. Foram desenvolvidos 9 novos módulos e efectuadas alterações em módulos já existentes de 19 das aplicações em exploração. Nesta actividade foram consumidas 8666 horas de trababaho.	
	S7	APOIO INFORMÁTICO AOS UTILIZADORES				DGSIC	Apoio aos utilizadores em microinformatica; Apoio aos utilizadores de aplicações informáticas;	Foram efectuadas 8460 intervenções de apoio ao nível de software e 1992 intervenções ao nível do hardware	
	S8	GESTÃO DOCUMENTAL				DGSIC	Tratamento de toda a correspondência recebida e expedida da DOAI e gestão do arquivo.	Administração da aplicação gescor V3; Criação de novos modelos de documentos. Análise da versão 4 desta aplicação - apresentação de sugestões de melhoria	
	S9	PROCESSAMENTO DE REMUNERAÇÕES E OUTROS ABONOS				DGSIC	Controlo da assiduidade e férias dos serviços instalados na sede e dos serviços periféricos à sede recolha dos boletins de ajudas de custo e horas extraordinários dos referidos serviços	Apoio em todos os processamentos de vencimentos, ajudas de custo e horas extraordinárias, nomeadamente na validação e envio de ficheiros de remunerações. Criação, validação e envio dos de ficheiros de descontos para CGA, para a Segurança Social, Sindicatos e outras Entidades. Criação e validação do ficheiro de IRS retido pela DRAPC, para envio às Repartições de Finanças.	
	S10	MANUTENÇÃO DA APLICAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS				DGSIC	Cadastro actualizado; manutenção arquivo; informação produzida	Apoio na mudança da aplicação de Recursos Humanos-, da DRAPC para o SRH (Sistema de Recursos Humanos do Instituto de Informática do Ministério das Finanças)	
	S18	COORDENAÇÃO, GESTÃO, FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO/U.O.s				DGSIC	Gestão do expediente; Gestão de pessoal, de meios físicos,informáticos,financeiros e de informação;	Coordenação geral do trabalho da U.O; Distribuição de tarefas; definição de normas; orientação de trabalhos com vista a garantir a obtenção de objectivos; Gestão de meios informáticos; elaboração de pareceres e relatórios; gestão do parque de telefones móveis; reuniões com colaboradores, com dirigentes, com fornecedores; tempo consumido na gestão e coordenação - cerca de 600h	
		GESTÃO DE UTILIZADORES NO "Idigital"				DGSIC/ DSIC /Delegações/ DC	Criação de utilizadores manutenção e atribuição de perfis	Foi garantida a administração de utilizadores "idigital" com a criação e manutenção de cerca de 150 utilizadores.	
R. Humanos (Nº)	DIRIG	1 Chefe de Divisão	TEC SUP		ASSIT TEC			OUTROS	8 Especialistas de informática; 2 T écnico de informática

ÁREAS DE ACTUAÇÃO

DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE INOVAÇÃO E COMPETITIVIDADE

A Direcção de Serviços de Inovação e Competitividade (DSIC) tem como missão participar na execução das políticas agrícola, de desenvolvimento rural e das pescas, fomentando a qualidade e a eficácia na aplicação da política pública de promoção do desenvolvimento.

Tal missão traduz-se na execução de acções que abrangem um conjunto de domínios, uns de tipo operacional e outros de planeamento e gestão, que constituem em si mesmo o essencial dos objectivos definidos para 2008. É possível estimar o peso que cada um destes domínios tem no esforço global de desempenho da DSIC, assim como o seu grau de execução, como se indica no quadro seguinte:

Domínios		Peso %	Grau execução %
Planeamento e Gestão	Participação em reuniões, gestão de recursos, cumprimento de normas internas incluindo a aplicação do SIADAP, etc.	4	95
Operacionais	O encerramento do QCAIII, abrangendo os Programas Operacionais AGRO e MARE e as Medidas AGRIS, MARIS e AIBT-PI, do POCentro	35	92
	O processamento das ajudas do RURIS (Florestação de terras agrícolas e Reforma Antecipada), do Reg. (CE) 2080/92, do VITIS 2007/2008 e do Regime de Reestruturação da Vinha;	20	98
	O processo relativo à recepção, análise e pagamentos no âmbito dos projectos PRODER e PROMAR;	30	90
	Processos relativos às transferências no âmbito do RPU, às Quotas Leiteiras, ao IB, às Medidas de Intervenção no Vinho, etc;	3	100
	Acções diversas relativas à gestão de projectos: acompanhamento/controlo de projectos, conforme amostras definidas pelos gestores, libertação de garantias, constituição de processos de devedores, respostas a controlos efectuados, etc;	5	98
	Divulgação do PRODER e do PROMAR;	3	100
Geral		100	93,5

Os níveis de execução apresentados decorrem de um conjunto de indicadores objectivos, cujos valores-base se apresentam no quadro seguinte (a discriminação de cada indicador por domínio de actuação, por programa ou medida, com indicação expressa dos valores que os suportam, serão alvo de relatório autónomo):

SÍNTESE DA EXECUÇÃO FINANCEIRA EM 2008

PROGRAMAS/ MEDIDAS	EXECUÇÃO DO QCA III*						PROJECTOS RECEPCIONADOS EM 2008**		PROJECTOS APROVADOS EM 2008**		PAGAMENTOS EFECTUADOS EM 2008**	
	Projectos aprovados											
	Activos		C/execução		Pagamentos							
	nº	DP	nº	DP	DP	%						
		euros		euros	euros							
1	2	3	4	5	6=5/4							
PRODER***							1.222	353	0	0	0	0
PROMAR							134	145	0	0	0	0
AGRO	3.778	187.139.606	3.586	181.874.775	170.168.855	93,6	11	1	0	0	942	14.148.597
AGRIS	10.342	230.406.473	8.113	195.081.223	181.913.715	93,3	228	28	141	16	1.300	24.369.146
MARE	75	26.718.114	64	21.814.095	19.064.282	87,4	0	0	0	0	17	1.394.132
MARIS	25	1.999.788	22	1.858.736	1.858.736	100,0	0	0	0	0	9	418.874
AIBT-PI	562	44.902.249	381	33.157.572	26.591.587	80,2	0	0	0	0	254	5.395.755
RURIS							0	0	0	0	3.232	3.866.092
REG.2080/92							0	0	0	0	1.912	1.503.072
VITIS							0	0	0	0	703	-221.077
REG. REEST. DA VINHA							141	1	129	1	0	0
Totais	14.782	491.166.230	12.166	433.786.401	399.597.174	92,1	1.736	528	270	17	8.369	50.874.590

* Valores referentes ao período de 01-01-2000 a 31-03-2009

** Valores referentes ao período 01-01-2008 a 31-03-2009

*** Sub-programa 1-Competitividade

**** Investimento proposto

Fontes: DRAPC-DSIC, Siproder, SIADRU, iDIGITAL, SI2P

De uma forma muito sucinta, é possível concluir que:

1. O trabalho da DSIC em 2008 incidiu sobre um conjunto de 10 150 projectos, dos quais 1 736 são novos projectos e 8 369 foram alvo de pagamentos;
2. Durante o QCA III (2000-2008) foram pagos cerca de 399,6 M€ relativos a 12 166 projectos dos diferentes instrumentos de apoio (AGRO, AGRIS, MARE, MARIS e AIBT-PI), o que se traduz numa execução de cerca de 92 % relativamente ao aprovado. Existem cerca de 2 600 projectos aprovados sem execução, essencialmente na Medida AGRIS, cujo encerramento continuará a constituir, como já o foi em 2008, uma das prioridades de gestão do QCAIII.
3. No ano de 2008, para todos os instrumentos de apoio, foram pagos cerca de 50,8 M€, relativos a mais de 8 300 projectos. Este montante é inferior ao de 2007 (61,2 M€), mas reporta-se a mais do dobro de projectos (3 886 projectos em 2007, e 8 369 projectos em 2008). A execução por Div PAAP é a que se apresenta no quadro seguinte (uma maior discriminação será alvo de relatório autónomo):

SÍNTESE DA EXECUÇÃO FINANCEIRA EM 2008

Medidas	Projectos com pagamentos e respectivos montantes em 2008											
	Total		Por Div. PAAP									
			Aveiro		C.Branco		Coimbra		Guarda		Viseu	
	nº	euros	nº	euros	nº	euros	nº	euros	nº	euros	nº	euros
PRODER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PROMAR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AGRO	942	14.148.597	123	3.764.299	208	2.365.525	93	1.999.273	208	1.795.119	310	4.224.381
AGRIS	1.300	24.369.146	126	1.814.508	259	7.062.269	275	5.053.177	245	3.079.025	395	7.360.167
MARE	17	1.394.132	17	1.394.132	0	0	0	0	0	0	0	0
MARIS	9	418.874	7	173.135	0	0	0	0	2	245.739	0	0
AIBT-PI	254	5.395.755	0	0	118	2.134.141	136	3.261.615	0	0	0	0
RURIS*	3.232	3.866.092	238	109.846	867	1.840.045	85	22.163	1.831	1.806.246	211	87.792
REG.2080/92	1.912	1.503.072	146	22.518	563	464.686	179	286.461	717	505.646	307	223.761
VITIS	703	-221.077	207	-34.062	11	-12.863	10	-29.015	30	-34.255	445	-110.882
REG. REEST. DA VINHA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totais	8.369	50.874.590	864	7.244.375	2.026	13.853.804	778	10.593.674	3.033	7.397.520	1.668	11.785.218

* Inclui 1468 "projectos" de Reforma Antecipada, correspondente ao nº de pagamentos mensais efectuados.

4. Reestruturação das Vinhas, essencialmente devido à difícil compatibilização. No âmbito do PRODER foram recepcionados cerca de 1200 projectos, abrangendo um investimento de cerca de 350 M€. A maioria destes projectos encontra-se em fase de análise;
5. No âmbito do PROMAR foram recepcionados 134 projectos abrangendo um investimento de cerca de 145 M€. Tal como acontece no PRODER, a maioria destes projectos encontra-se em fase de análise;
6. Nos que diz respeito ao cumprimento dos objectivos no âmbito dos domínios referidos, a execução pode resumir-se do seguinte modo:
 - a. O objectivo de encerramento do QCA III acabou por não se concretizar, ficando mesmo longe de tal objectivo. Esta situação poderá arrastar-se até 2010, tendo em atenção por um lado o elevadíssimo número de projectos que se encontram em contencioso e, por outro, a recente reabertura dos programas e medidas. Os pagamentos efectuados foram inferiores aos do ano anterior (cerca de 45,7 M€ em 2008 e 53,5 M€ em 2007) essencialmente devido à quebra de execução do POAGRO (menos 12 M€ que em 2007) e do MARE (menos 3 M€) como reflexo da fase final de encerramento dos projectos. Em contrapartida, a execução da Medida AGRIS foi superior em cerca de 5 M€;
 - b. Os pagamentos no âmbito do RURIS e Reg.(CE) 2080/92 decorreram conforme previsto, antecipando-se mesmo o período de pagamento. No VITIS, registaram-se atrasos pontuais nos pagamentos, o mesmo acontecendo com a análise dos projectos relativos ao regime de das candidaturas no âmbito do Sivu;
 - c. A análise dos projectos no âmbito do PROMAR e do PRODER decorreu, para os primeiros períodos de candidatura, fora dos prazos legais, em grande parte devido a problemas dos respectivos sistemas de informação. A situação tende a regularizar com a recuperação de projectos em atraso e disponibilização dos meios operacionais (normas, modelos de análise, etc);
 - d. Os processos relativos às transferências no âmbito do RPU, Quotas Leiteiras e Medidas de Intervenção do Vinho decorreram dentro dos prazos estabelecidos;
 - e. As acções de divulgação do PROMAR, mas sobretudo do PRODER, cumpriram os objectivos previstos, tendo-se realizado cerca de 40 acções, envolvendo mais de 1 500 participantes.

Relativamente aos domínios de planeamento e gestão, foram cumpridos os objectivos de aplicação do SIADAP à totalidade dos trabalhadores da DSIC, mas mantiveram-se algumas deficiências na organização e gestão internas, em particular no que diz respeito à deslocação dos trabalhadores das instalações do ex-IFADAP para a DRAPC. Esta situação deverá ficar

definitivamente solucionada no primeiro semestre de 2009, já que o principal factor que impedia a sua concretização (funcionamento dos SI) poderá estar ultrapassado.

DIVISÃO DE PROMOÇÃO, AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS - AVEIRO

1. Contribuição da DPAAP Aveiro para a concretização da Missão da DRAPC

A DPAAP Aveiro tem como missão a Divulgação, Recepção, Análise, Contratação, Acompanhamento, Validação e Pagamento das Ajudas no Âmbito dos Regimes de Incentivos e de Apoios. Para sua prossecução/concretização estabeleceu como objectivos em 2008 a Dinamização da aplicação do PRODER; o Encerramento dos Programas AGRO e AGRIS dentro dos prazos estabelecidos; Garantir a análise e processamento das ajudas no âmbito do PRODER, VITIS, `RURIS e Reg 2080/92, assim como dos restantes instrumentos de apoio; Aplicar o SIADAP a 100 % dos trabalhadores do Serviço, assegurando a qualidade do processo de aplicação; Racionalizar a execução do Orçamento da Direcção de Serviços.

Para a concretização do 1º objectivo foram realizados em colaboração com a Delegação de Aveiro um conjunto de acções (7), dispersas no terreno e junto de entidades com presença significativa junto dos agricultores e potenciais agricultores, como sejam a Escola Profissional de Agricultura, Cooperativas, Centro de Formação Profissional e Caixas de Crédito Agrícola. Além disso houve o empenhamento de toda a estrutura na divulgação e esclarecimento individualizado ao balcão e nas diversas acções de acompanhamento efectuadas.

Para a concretização do 2º objectivo, o encerramento nos prazos definidos do QCA III, foi feito um acompanhamento permanente da situação dos processos com avisos aos promotores com projectos mais atrasados, visitas de acompanhamento e autos de fecho (Med.3) que deram como resultado estar a situação controlada quer na medida 3 quer na Med. 1, onde as situações pendentes tem a ver com irregularidades/devoluções no IFAP e operações de consolidação de projectos florestais.

Foi garantida a análise e o processamento atempado de ajudas no âmbito do Reg. 2080/92, RURIS e VITIS.

O SIADAP foi aplicado a todos os trabalhadores da Divisão.

2. A concretização do processo de avaliação, SIADAP 2, abrangeu como se disse a totalidade dos trabalhadores da Divisão.

Trata-se de um instrumento importante na gestão e motivação dos recursos humanos, devendo ser feito algum esforço para melhorar a clareza dos objectivos, a sua negociação atempada aos trabalhadores que o devem assumir como seus e entender o processo como uma forma séria de promover a qualidade e o empenho.

3. Ficha de Actividades

FICHA DE UO				Ano:	2008	Nº
UO	SIG:	DPAAP Aveiro	Designação: DIVISÃO DE PROMOÇÃO, AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS - Aveiro	Chefia:	Rui Filipe Vieira	
Missão / Objectivos	Missão: Divulgação, Recepção, Análise, Contratação, Acompanhamento, Validação e Pagamento das Ajudas no Âmbito dos Regimes de Incentivos e de Apoios. Objectivos: Dinamização da aplicação do PRODER; Encerrar os Programas AGRO e AGRIS dentro dos prazos estabelecidos; Garantir a análise e processamento das ajudas no âmbito do PRODER, VITIS, 'RURIS e Reg 2080/92, assim como dos restantes instrumentos de apoio ;Aplicar o SIADAP a 100 % dos trabalhadores do Serviço, assegurando a qualidade do processo de aplicação; Racionalizar a execução do Orçamento da Direcção de Serviços.					
PROCESSOS / ACTIVIDADES	Cód.	Designação	U.O. Responsável (Sigla)	Produtos/ Serviços Prestados	Resultados (Quant./Qualitativos)	
	G9	APLICAÇÃO DO SIADAP	DPAAP Aveiro	AVALIAÇÕES INDIVIDUAIS	Durante o ano 2008 foi aplicado o SIADAP a 100% dos Trabalhadores da DPAAP Aveiro	
	G11	FORMAÇÃO PROFISSIONAL	DPAAP Aveiro	LEVANTAMENTO E PLANIFICAÇÃO	Foram identificadas algumas necessidades de formação profissional dos trabalhadores da DPAAP Aveiro refletidas nas fichas de avaliação de desempenho. Os Técnicos da DPAAP Aveiro participaram nas diversas acções desenvolvidas pelo Gabinete do PRODER no âmbito da formação para a utilização das diversas ferramentas informáticas disponibilizadas, formulário, modelo de análise, módulo de pagamento (med. 2232). O Técnico afecto à medida 3 AGRO, participou ainda na acção de Formação em Ambiente de Trabalho, SIG, realizado na UNAVE (60 horas).	
	S8	GESTÃO DOCUMENTAL		TRATAMENTO DE CORRESPONDÊNCIA	Durante o ano de 2008 , devido à nossa permanência nas instalações do IFAP, processou-se toda a gestão documental através do SMARTDOCS do Ex-IFADAP tendo-se registado 1415 ofícios expedidos, 1512 ofícios recepcionados, correspondência que corresponde em grande parte a outputs e inputs sobre tratamentos processuais de projectos. Foram ainda registadas 296 Comunicações Internas, 201 informações sobre assuntos diversos e 52 Telecópias.	
	S18	COORDENAÇÃO E GESTÃO DO FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO/ U.O.	DPAAP Aveiro	DESPACHOS, GESCOR, DIVULGAR E INFORMAR	Em 2008 tendo os Serviços da DPAAP Aveiro permanecido nas instalações do Ex-IFADAP por limitações de utilização da rede não existiu acesso aos serviços de intranet da DRAPC. Em substituição do GESCOR foi utilizado para tratamento da correspondência o SMARTDOCS do Ex-IFADAP e a circulação de informação via mail que assume um papel relevante no serviço em termos de tratamento de situações referentes ao encerramento do QCA III.	
	PS58	ACOMPANHAMENTO DA MEDIDA 7- FORMAÇÃO PROFISSIONAL (PO AGRO)	DPAAP Aveiro	ANÁLISE TÉCNICA E VALIDAÇÃO	No ano de 2008, um dos técnicos da DPAAP Aveiro esteve parcialmente afecto à medida 7 tendo incidido a sua acção sobre 3 processos, 5 reembolsos e análise pedagógico-financeira de 104 acções.	
	PS59	ACOMPANHAMENTO E CONTROLO DE CANDIDATURAS ACTIVAS À REFORMA ANTECIPADA E À CESSAÇÃO DA ACTIVIDADE AGRÍCOLA	DPAAP Aveiro	ACOMPANHAMENTO PROCESSUAL E MATERIAL DAS CANDIDATURAS	O nº de candidaturas activas na Divisão é de 9, que geraram em 2008 108 pagamentos no montante de 12 304,18 euros.	
	PS65	REALIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS	DPAAP Aveiro	REALIZAR E PARTICIPAR DE EVENTOS	A Divisão de Aveiro realizou e participou em diversos eventos no âmbito da divulgação do Proder (PS67) e ainda em alguns eventos de carácter técnico que se realizaram na região, colóquios e seminários.	
	PS67	APROVAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS	DPAAP Aveiro	PROMOÇÃO DE PROJECTOS	O Ano de 2008 correspondeu ao ano de arranque do PRODER pelo que além do atendimento normal ao balcão, por Técnicos e Administrativos , esclarecendo e promovendo as diversas medidas disponíveis, foram ainda efectuadas, em colaboração com a Delegação de Aveiro, 7 acções dirigidas a grupos específicos e por actividade, Jovens Agricultores, Escola Profissional de Vagos, Cooperativa Agrícola da Murtoza, CCAM de Sever do Vouga e CCAM de Albergaria, Horticultura e Floricultura no Centro Profissional de N. Senhora dos Campos - Gafanha da Nazaré. Viticultura na Estação Vitivinícola de Anadia. Kiwicultura na CALCOB - Cooperativa Agrícola de Oliveira do Bairro.	
				RCEPÇÃO DE CANDIDATURAS	Em 2008 com o arranque do PRODER e a recepção de candidaturas por via electrónica , esta tarefa ficou limitada a alguns produtos nomeadamente o Vitis. Foram recepcionadas em 2008, 26 candidaturas no âmbito do PRODER e 28 RARRVinhos	
ANÁLISE DE CANDIDATURAS/PROJECTOS						

PROCESSOS / ACTIVIDADES	Cód.	Designação					U.O. Responsável (Sigla)	Produtos/ Serviços Prestados		Resultados (Quant./Qualitativos)
	PS67	APROVAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS					DPAAPÁveiro	ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO MATERIAL E FINANCEIRA DE PROJECTOS		Esta actividade foi a que apresentou mais relevante na DPAAP Aveiro. Globalmente, foram efectuadas acções que deram origem a 328 autorizações de devolução no montante de 559 830,80 euros e 632 autorizações de pagamento no montante de 33 330 109, 15 euros. Por sectores o mais relevante em termos de montantes foi o MARE e MARIS com 27 626 826 euros, seguido das medidas AGRO com 3 764 299 euros. No âmbito do QCAIII foram efectuadas diversas vistorias a explorações e Autos de Fecho que permitiram ter neste momento assegurado o encerramento do mesmo. Destas visitas resultaram, além do encerramento dos projectos propostas de alteração de montantes, reanálises e planos de recuperação de verbas, muitas das quais fazem parte dos montantes referidos no 1º parágrafo. No âmbito da medida 3, Reg. 2080/92, Ruris e AIBT foi ainda prestada colaboração em 2008 DPAAPViseu, DPAAPCoimbra e Castelo Branco, com realização de autos de fecho visitas físicas de acompanhamento e respectivo tratamento (25 projectos)
								CONTROLO E MELHORIA DA APLICAÇÃO DAS DOTAÇÕES FINANCEIRAS A GERIR PELA DRAPC.		No âmbito do controlo da aplicação de verbas, procedeu-se regularmente à notificação dos Beneficiários com projectos atrasados, visitas de acompanhamento, reanálises, propostas cancelamento e devolução de verbas. Efectou-se a conclusão Administrativas e Financeira de projectos, de modo que as medidas AGRO, salvo situações anormais de irregularidades não tratadas no IFAP (32 projectos) e consolidações em curso (4 projectos) Medida 3, se encontram basicamente tratadas.
								RECEPÇÃO E TRATAMENTO DE PROCESSOS RPU/OUTROS		Actividades com significado no funcionamento da DPAAPÁveiro em 2008 foram a recepção verificação e carregamento de processos RPU e Medidas Intervenção Vinho (IVV), neste âmbito foram recepcionadas 150 processos RPU, tendo-lhe sido aplicado o devido tratamento, verificação documental, eventual pedido de elementos, carregamento e decisão. Quanto aos processos das Medidas Intervenção Vinho deram entrada 450 documentos dos quais 45 pedidos de ajudas, que após tratamento foram remetidos ao IFAP.
R. Humanos (Nº)	DIRIG	1	TEC SUP	5	ASSIT TEC		ASSIST OP		OUTROS	2
Observações:	EM "OUTROS" REFERE-SE A UM CHEFE DE SECÇÃO E A UM ADMINISTRATIVO									

DIVISÃO DE PROMOÇÃO, AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS - GUARDA

1. Contribuição da DPAAP Guarda para a concretização da Missão da DRAPC

Compete à Divisão de Promoção, Avaliação e Acompanhamento de projectos da Guarda, a promoção e garantia da qualidade e eficácia, dos apoios ao investimento, respectivamente, nas empresas e fileiras e na política pública de promoção do desenvolvimento, tendo este Serviço, durante o ano de 2008:

- assegurado a implementação e cumprimento dos normativos internos de forma a permitir a correcta execução dos programas, regulamentos e acções cuja gestão lhe está atribuída;
- executado, de acordo com as normas funcionais definidas pelos serviços centrais, as acções necessárias à recepção, aprovação, acompanhamento e validação dos projectos, bem como promovido os trâmites necessários ao pagamento dos respectivos apoios;
- participado na promoção e divulgação do PDR.

A actividade requer uma articulação permanente, através da Direcção de Serviços de Inovação e Competitividade, com o gabinete da Direcção, com o IFAP e com os gabinetes dos Gestores, contribuindo de forma significativa para a prossecução e concretização da Missão da DRAPC, nomeadamente para a formulação das políticas na área da agricultura, da produção agro-alimentar, do desenvolvimento rural e das pescas, e para o respectivo acompanhamento e avaliação, em articulação com os serviços centrais competentes e de acordo com as normas e orientações por estes definidas.

Relativamente aos objectivos estratégicos da DRAPC, a actividade da DPAAPGuarda teve, em nosso entender, maior contributo no reforço da competitividade e da sustentabilidade do meio rural, e na garantia da satisfação dos clientes/utentes, pelo desempenho ao nível da recuperação de alguns atrasos em projectos de anteriores programas comunitários, e ao nível do PRODER pela antecipação dos prazos de análise das primeiras candidaturas.

Quanto aos objectivos operacionais da Instituição e independentemente dos indicadores, consideramos ter contribuído para: a) os objectivos de qualidade, com a aplicação do SIADAP à totalidade dos trabalhadores, b) e para o desenvolvimento de competências e motivação dos recursos humanos, através da participação dos trabalhadores em diversas acções de formação, quer de carácter obrigatório para desempenho das suas funções, quer propostas pelo Serviço ou pelos próprios trabalhadores mas relevantes para a sua actividade. Nos objectivos de eficiência preponderaram os contributos para melhorar os níveis de satisfação dos clientes/utentes, acima referidos. Sobre a vertente eficácia, a gestão e programação implementadas, associadas a intervenções pro-activas e reforço de recursos, permitiram antecipar prazos e recuperar alguns atrasos que existiam, contribuindo para o vector subjacente ao objectivo1. No entanto, consideramos, quer pela actividade desenvolvida, quer pelas próprias atribuições da DPAAPGuarda, que foi na dinamização da aplicação e acompanhamento do PRODER que houve maior contributo do Serviço no desempenho relevante da DRAPC, em 2008, no âmbito do PRODER.

2. A concretização do processo de avaliação, SIADAP 2, abrangeu como se disse a totalidade dos trabalhadores da Divisão.

2.1. Para correcta execução dos programas, regulamentos e acções, foram cumpridos os normativos existentes, e a DPAAPGuarda, participou na adequação dos sistemas de informação de apoio ao PRODER e RARRVinhas, com apresentação de sugestões ou deficiências verificadas, ao GPP (PRODER), IFAP e IVV. Internamente a DPAAPGuarda desenvolveu aplicações informáticas para melhorar a gestão e acompanhamento das candidaturas. A actividade deverá manter-se em 2009.

2.2. Sobre a recepção, aprovação, acompanhamento e validação dos projectos, e pagamento dos correspondentes apoios, salienta-se no ano de 2008 o seguinte:

- **PRODER:**

A actividade abrangeu principalmente a área da inovação e desenvolvimento empresarial (modernização e capacitação das empresas; instalação de jovens agricultores), tendo decorrido a tramitação processual até à análise das candidaturas (inclusivé).

- **OUTROS PROGRAMAS:**

Foram recepcionadas 67 candidaturas RARRVinhas. Efectuaram-se várias centenas de análises e reanálises em projectos de anteriores programas (principalmente AGRO, Ruris, 2080 e VITIS), assim como no âmbito do RARRVinhas (e do PRODER). Diariamente foram realizados dezenas de procedimentos associados a processos de decisão, perfazendo anualmente vários milhares. A contratação de projectos abrangeu as candidaturas VITIS, a alteração contratual por transferência de titularidade (vários programas) e por modificação de condições contratuais, no caso de projectos Ruris e 2080/92. Relativamente ao acompanhamento da execução material e financeira dos projectos, a actividade, habitualmente relevante face aos milhares de projectos existentes no serviço, é mais significativa à medida que se aproxima o encerramento do QCA III, nomeadamente com as visitas em sede de auto de fecho da medida 3 (florestas), e visitas a projectos irregulares. Procedeu-se ao pagamento de milhares de ajudas ao sector, entre subsídios e prémios, com relevância para o sector florestal, pela quantidade de projectos e longo-prazo de vigência dos mesmos. Face à Região Centro, a DPAAPGuarda tem cerca de 38% dos pagamentos 2080 e 53% dos compromissos Ruris da Região Centro, representando anualmente (e a longo prazo) uma parcela significativa das actividades desenvolvidas pelo Serviço.

Para 2009, a diminuição das actividades relacionadas com o QCAIII (encerramento) serão compensadas pelas do PRODER, prevendo-se inclusivamente um acréscimo da actividade global face à estrutura processual do PRODER. Para além do encerramento do QCAIII, os principais compromissos para 2009, e que se prolongam para os anos seguintes, abrangem os projectos em fase de consolidação da Medida3 do AGRO (cerca de 200 proj), projectos Ruris (53% da Região Centro, correspondente a cerca de 1100 proj – Florestação de Terras Agrícolas) e 2080/92 (38% da Região Centro, relativo a mais de 700 proj), representando uma fatia importante nas responsabilidades da DPAAPGuarda.

2.3. À DPAAPGuarda compete ainda participar na promoção e divulgação do PRODER. Em 2008, para além das actividades de promoção, divulgação e esclarecimento, efectuadas nas próprias instalações, para pequenos grupos ou individualmente, a promoção dos instrumentos de apoio ao investimento envolveu, a realização de 4 acções de divulgação internas e 1 acção de divulgação externa (para técnicos e projectistas), e a participação em 2 eventos com organização externa, sendo 1 deles de âmbito nacional. Para 2009 a DPAAPGuarda pretende simultaneamente concentrar esta actividade e direccionar os eventos para determinados locais ou público-alvo.

2.4. O ano de 2009 representará também o ano de conclusão do processo de transferência da actividade para as DRAPs, já que está para breve a mudança de instalações, sendo necessário dotar os serviços de equipamentos adequados, principalmente no domínio da informática.

Nas novas instalações passará a haver acesso às aplicações e funcionalidades informáticas da DRAPC, nomeadamente Intranet, Gescor, Gipabes, entre outras. Por outro lado haverá um aumento de custos para a DRAPC visto que o IFAP tem suportado custos relativos à electricidade, água, telefone, material informático para impressoras, serviços de manutenção e reparação (limpeza; ar condicionado; reparações de electricidade).

3. Ficha de Actividades

FICHA DE UO							Ano:	2008	Nº	
UO	SIG:	DPAAP Guarda	Designação:	DIVISÃO DE PROMOÇÃO, AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS - Guarda			Chefia:	José António Ferreira Martins Sardinha		
Missão / Objectivos		Missão: Divulgação, Recepção, Análise, Contratação, Acompanhamento, Validação e Pagamento das Ajudas no Âmbito dos Regimes de Incentivos e de Apoios. Objectivos: Dinamização da aplicação do PRODER; Encerrar os Programas AGRO e AGRIS dentro dos prazos estabelecidos; Garantir a análise e processamento das ajudas no âmbito do PRODER, VITIS, `RURIS e Reg 2080/92, assim como dos restantes instrumentos de apoio ;Aplicar o SIADAP a 100 % dos trabalhadores do Serviço, assegurando a qualidade do processo de aplicação; Racionalizar a execução do Orçamento da Direcção de Serviços.								
PROCESSOS / ACTIVIDADES		Cód.	Designação	U.O. Responsável (Sigla)	Produtos/ Serviços Prestados		Resultados (Quant./Qualitativos)			
		G9	APLICAÇÃO DO SIADAP	DPAAPGuarda	AVALIAÇÕES INDIVIDUAIS		O SIADAP foi aplicado a todos os elementos da DPAAPGuarda			
		G11	FORMAÇÃO PROFISSIONAL	DPAAPGuarda	LEVANTAMENTO E PLANIFICAÇÃO		Foram identificadas as necessidades de formação profissional dos elementos da DPAAPG, tendo sido reflectidas nas fichas de Avaliação do Desempenho. Prevê-se que a formação no domínio do SIG ocorra em 2009			
		PS65	REALIZAÇÃO DE EVENTOS	DPAAPGuarda	REALIZAÇÃO DE ACÇÕES DE PROMOÇÃO E DIVULGAÇÃO		A DPAAPGuarda realizou e/ou participou em diversas acções de divulgação no âmbito do PRODER (ver também PS67).			
		PS67	APROVAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS	DPAAPGuarda	PROMOÇÃO DE PROJECTOS		Para além das actividades de promoção, divulgação e esclarecimento, efectuadas nas próprias instalações, para pequenos grupos ou individualmente, a promoção dos instrumentos de apoio ao investimento envolveu, em 2008, a realização de 4 acções de divulgação internas e 1 acção de divulgação externa (para técnicos e projectistas), e a participação em 2 eventos com organização externa, sendo 1 deles de âmbito nacional. Para 2009 a DPAAPGuarda pretende simultaneamente concentrar esta actividade e direccionar os eventos para determinados locais ou público-alvo.			
					RECEPÇÃO DE CANDIDATURAS		Foram recepcionadas candidaturas no âmbito do PRODER (106) e do RARRVinhas (67)			
					ANÁLISE DA CANDIDATURA/PROJECTO		Elaboraram-se várias centenas de análises e reanálises em projectos relacionados com os instrumentos de apoio de anteriores programas (principalmente AGRO, Ruris, 2080 e VITIS), assim como no âmbito do PRODER e RARRVinhas.			
					DECISÃO E CONTRATAÇÃO		Diariamente são realizados dezenas de procedimentos associados a processos de decisão, perfazendo anualmente vários milhares. A contratação de projectos abrangeu as candidaturas VITIS, a alteração contratual por transferência de titularidade (vários programas) e por modificação de condições contratuais, no caso de projectos Ruris e 2080.			
					ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO MATERIAL E FINANCEIRA DOS PROJECTOS		A actividade, habitualmente relevante face aos milhares de projectos existentes no serviço, é mais significativa à medida que se aproxima o encerramento do OCA II, nomeadamente com as visitas em sede de auto de fecho da medida 3 (florestas), e visitas a projectos irregulares.			
					PAGAMENTO DE SUBSÍDIOS E PRÉMIOS		Procedeu-se ao pagamento de milhares de ajudas ao sector, entre subsídios e prémios, com relevância para o sector florestal, pela quantidade de projectos e longo prazo de vigência dos mesmos. Face à Região Centro, a DPAAPGuarda tem cerca de 38% dos pagamentos 2080 e 53% dos compromissos Ruris da Região Centro, representando anualmente (e a longo prazo) uma parcela significativa das actividades desenvolvidas pelo Serviço.			
					CONTROLO E MELHORIA DA APLICAÇÃO DAS DOTAÇÕES FINANCEIRAS A GERIR PELA DRAPC		Nas actuais instalações, propriedade do IFAP e onde permanecem serviços do NAOP, a DPAAPGuarda tem beneficiado do pagamento de despesas por parte do IFAP, nomeadamente no que respeita à electricidade, água, telefone, material informático para impressoras, serviços de manutenção e reparação (limpeza, ar condicionado, reparações de electricidade). Prevendo-se que a transferência de instalações possa ocorrer em breve, a DPAAPGuarda pretende constituir stocks principalmente sobre consumíveis informáticos, de forma a evitar que atrasos no processo de aquisição comprometam o funcionamento do serviço. Como referido em S18 não existe acesso a programas como o GIPABES.			
PS70	OUTROS SERVIÇOS/EMIÇÃO DE DOCUMENTOS DIVERSOS		EMIÇÃO DE PARECERES E INFORMAÇÕES		...					
S8	GESTÃO DOCUMENTAL	DPAAPGuarda	TRATAMENTO DE CORRESPONDÊNCIA		A gestão documental da DPAAPG é um sector que envolve vários milhares de processos. O tratamento da correspondência, como referimos em S18 processa-se através do SMARTDOCS, do ex-IFADAP, registando 2008, 3620 officios expedidos e 3020 entradas, que são geralmente out-puts e in-puts sobre tratamentos processuais de projectos. Acresce a este volume mais de 500 processos relativos a correspondência do tipo informação, comunicação interna, ou fax.					
S18	COORDENAÇÃO E GESTÃO DO FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO/ U.O.	DPAAPGuarda	DESPACHOS, GESCOR, DIVULGAR E INFORMAR		Em 2008 os serviços da DPAAPG permaneceram nas instalações do ex-IFADAP, por limitações informáticas fora de rede. Não existe assim acesso aos serviços da intranet da DRAPC. Em substituição do Gescor é utilizado para registo da correspondência o SMARTDOCS, do ex-IFADAP, e a circulação de informação via EMAIL assume um papel relevante no serviço. Beneficia-se no entanto da eficiência dos serviços de comunicação do IFAP, aspecto vantajoso enquanto não é encerrado o OCAII.					
R. Humanos (Nº)	DIRIG	1	TEC SUP	5	ASSIT TEC		ASSIST OP		OUTROS	2

Observações:	Relatório de Actividades 2008 NA "Gestão de Recursos Humanos" do SECTOR E A UM ADMINISTRATIVO							
--------------	--	--	--	--	--	--	--	--

DIVISÃO DE PROMOÇÃO, AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS - COIMBRA

1. Contribuição da DPAAP Coimbra para a concretização da Missão da DRAPC

Os objectivos da DPAAP de Coimbra decorrem das suas atribuições que, de acordo com o Despacho nº 13226/2007, de 27 de Junho, se centram na promoção e garantia da qualidade e eficácia dos apoios ao investimento, respectivamente nas empresas e fileiras, e na política pública de promoção do desenvolvimento, competindo-lhe:

Assegurar a implementação e cumprimento dos normativos internos que permitam a correcta execução dos programas, regulamentos e acções cuja gestão lhe está atribuída

Executar, de acordo com as normas funcionais definidas pelos serviços centrais, as acções necessárias à recepção, aprovação, acompanhamento e validação dos projectos, bem como promover os pagamentos dos respectivos apoios

Participar na promoção e divulgação do PDR

Sendo a DRAPCentro um serviço do MADRP com a Missão de apoiar o sector agrícola e das pescas, a nível regional e local, com vista à sua dinamização e maior aproximação aos agricultores e suas organizações numa perspectiva integrada e de acordo com a política e os objectivos de âmbito nacional definidos para aqueles sectores, o papel desta UO na prossecução/concretização desta Missão centra-se na divulgação, recepção, análise, contratação, acompanhamento, validação e pagamento de ajudas no âmbito dos regimes de incentivos e de apoios.

Tendo sido definidas para a DRAPC as seguintes Prioridades para 2008:

Objectivos a atingir na óptica do Serviço Público:

- > Promover e operacionalizar o ProDer e ProMar;
- > Operacionalizar o Plano Estratégico da DRAPC;
- > Assegurar cumprimento de prazos de análise e validação de pedidos de pagamento;
- > Simplificar e desmaterializar processos;
- > Melhorar a transparência na prestação de serviços.

Objectivos na óptica da gestão:

- > Melhorar a economia dos recursos afectos ao funcionamento dos Serviços;
- > Cumprir os prazos de pagamento a fornecedores;
- > Automatizar os registos diários de actividade.

Verifica-se que esta UO contribuiu de forma muito activa e directa para alguns destes objectivos, como seja o de promover e operacionalizar o PRODER e o PROMAR e o de assegurar o cumprimento de prazos de análise e validação de pedidos de pagamento. Assim os objectivos fixados para a UO, enquadrados nas prioridades da DRAPC, foram especialmente a dinamização da aplicação do PRODER e o cumprimento da análise e processamento das ajudas no âmbito quer do PRODER quer dos restantes programas de apoio (Vitis, Ruris, Reg 2080/92, ...), aliados à necessidade de racionalização da execução do Orçamento atribuído. A execução dos instrumentos financeiros de apoio à agricultura e pescas constitui o essencial dos seus objectivos, tendo sido uma meta prioritária o encerramento dos programas AGRO (medidas 1,2,3 e 5) e AGRIS dentro dos prazos estabelecidos.

2. A concretização do processo de avaliação, SIADAP 2, abrangeu como se disse a totalidade dos trabalhadores da Divisão.

Relativamente ao nível de concretização dos objectivos da UO e causas de eventuais insuficiências, considera-se de referir o seguinte.

Objectivo: Dinamizar a aplicação do PRODER

Foi assegurada a participação desta UO num número elevado de eventos de divulgação a potenciais interessados e prestada colaboração ao NIRP no que diz respeito à produção de material de divulgação. Foi também implementado em colaboração com a Delegação de Coimbra um programa de divulgação, que obteve bons níveis de participação. A prestação de esclarecimentos quer presencial, quer telefónica ou por escrito absorveu também um número elevado de recursos, especialmente pelo arranque do programa e abertura dos primeiros concursos. Pelos resultados obtidos em termos de nº de candidaturas e de volume de investimento proposto, consideramos o grau de concretização do objectivo aceitável. No entanto o desempenho a este nível

poderá ser melhorado com a possibilidade de formação mais organizada e atempada dos recursos humanos por parte da Gestão e pela organização de eventos direccionados para públicos alvo.

Objectivo: Assegurar o processo de encerramento do QCA III (AGRO, AGRIS, AIBT-PI, MARE, MARIS)

Dado o prolongamento do prazo de encerramento do QCA III, que foi aprovado para Portugal por força da conjuntura económica, e a subsequente reabertura de candidaturas, este objectivo, que para algumas medidas se encontrava já praticamente realizado e para outras apresentava algumas dificuldades, foi transferido para o primeiro semestre de 2009.

Objectivo: Garantir a análise e processamento das ajudas no âmbito do PRODER, VITIS, RURIS e Reg. 2080/92 assim como dos restantes instrumentos de apoio

Nesta UO não se verificaram atrasos nem estrangulamentos significativos no processamento de pagamentos, excepto os decorrentes da tramitação processual pesada do RURIS e Reg. 2080/92, que não pode ser ultrapassada. No PRODER foi assegurada a análise dos pedidos de apoio em prazos claramente inferiores à média nacional, apesar de não satisfatórios. Sendo a causa mais evidente deste atraso a insuficiência de meios quer humanos quer materiais para a realização das análises de cartografias digitais (análises SIG), foi já assegurada a formação de meios humanos e a aquisição de meios informáticos que permitirá reduzir o impacto desta condicionante.

Objectivo: Aplicar o SIADAP à totalidade dos trabalhadores do serviço, assegurando a qualidade do processo de avaliação

Em 2008 foram definidos objectivos e respectivos indicadores para todos os trabalhadores da UO, no entanto não foi sistemática a monitorização do cumprimento dos objectivos, o que pode prejudicar a qualidade da avaliação, tendo sido já delineado o conjunto de procedimentos a adoptar em 2009 para melhorar esse aspecto.

3. Ficha de Actividades

FICHA DE UO				Ano:	2008	Nº			
UO	SIG:	DPAAP Coimbra	Designação:	DIVISÃO DE PROMOÇÃO, AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS - Coimbra			Chefia:	Diamantino Jorge Simões Garcia/Maria Silvina Gaspar das Neves	
Missão / Objectivos		Missão: Divulgação, Recepção, Análise, Contratação, Acompanhamento, Validação e Pagamento das Ajudas no Âmbito dos Regimes de Incentivos e de Apoios. Objectivos: Dinamização da aplicação do PRODER; Encerrar os Programas AGRO e AGRIS dentro dos prazos estabelecidos; Garantir a análise e processamento das ajudas no âmbito do PRODER, VITIS, RURIS e Reg 2080/92, assim como dos restantes instrumentos de apoio ;Aplicar o SIADAP a 100 % dos trabalhadores do Serviço, assegurando a qualidade do processo de aplicação; Racionalizar a execução do Orçamento da Direcção de Serviços.							
PROCESSOS / ACTIVIDADES		Cód.	Designação	U.O. Responsável (Sigla)	Produtos/ Serviços Prestados		Resultados (Quant./Qualitativos)		
		G2	PLANEAMENTO E GESTÃO DAS ACTIVIDADES DA DRAPC	DPPAP Coimbra	REUNIÕES E TRATAMENTO DE INFORMAÇÃO		Plano de actividades da U.O. realizado, participação numa reunião para implementação da abordagem por processos		
		G9	APLICAÇÃO DO SIADAP	DPPAP Coimbra	AVALIAÇÕES INDIVIDUAIS		4 trabalhadores avaliados, 3 reclamações. Contratualização de parâmetros de avaliação para 9 trabalhadores		
		G11	FORMAÇÃO PROFISSIONAL	DPPAP Coimbra	LEVANTAMENTO E PLANIFICAÇÃO		Mapa de necessidades de formação preenchido. Participação de 5 trabalhadores em 11 acções de formação ou de esclarecimento. Participação de 2 funcionários em 2 seminários/conferências		
		S8	GESTÃO DOCUMENTAL	DPPAP Coimbra	TRATAMENTO DE CORRESPONDÊNCIA		1345 ofícios enviados, 2472 entradas encaminhadas ou respondidas		
		S18	COORDENAÇÃO E GESTÃO DO FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO/ U.O.	DPPAP Coimbra	DESPACHOS, GESCOR, DIVULGAR E INFORMAR		5 reuniões para harmonização de procedimentos na UO, Participação em 6 reuniões de coordenação com a Direcção e Direcção de Serviços, 1 reunião de coordenação do PRODER e 2 reuniões de coordenação do PROMAR, 1 reunião com técnicos da Delegação		
		PS10	CONTROLO IN LOCO (PRODER)	DPPAP Coimbra	PREPARAR ACÇÕES DE CONTROLO		Missão comunitária de auditoria para acreditação do organismo pagador IFAP, com visita efectuada a Coimbra, tendo sido efectuadas 2 reuniões de preparação		
		PS65	REALIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS	DPPAP Coimbra	REALIZAR E PARTICIPAR DE EVENTOS		Participação em 16 eventos de divulgação do PRODER (acções de divulgação, jornadas técnicas e seminários), colaboração na realização de posters do PRODER para exposições.		

PROCESSOS / ACTIVIDADES	Cód.	Designação	U.O. Responsável (Sigla)	Produtos/ Serviços Prestados	Resultados (Quant./Qualitativos)
	PS67	APROVAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS	DPPAP Coimbra	PROMOÇÃO, RECEPÇÃO, ANÁLISE E DECISÃO	Recepção informática de 94 projectos de caminhos Agris. Conclusão informática de 109 projectos Agris e 36 projectos Agro. Reanálises informáticas de 169 projectos AGRO. Participação em 5 reuniões dos Planos de Acção da Fruticultura e Vitivinicultura. Visitas a Vitis - 4, Visitas de auto de fecho de medidas florestais - 15, Acções de acompanhamento Agro - 5, Visitas para relatórios financeiros - 2, Visitas para análises PRODER - 4. Pagamentos de 93 projectos Agro, 275 projectos Agris, 136 projectos AIBT-PI, 63 prémios de projectos 2080/92 e Ruris. Emissão de pareceres em sede de análise de projectos PRODER: 88
	AM1	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE(SGQ) SEGUNDO A NP EN ISO 9001:2000	DPPAP Coimbra	PROMOVER E SENSIBILIZAR	Não executado
R. Humanos (Nº)	DIRIG	1	TEC SUP	ASSIST OP	OUTROS 3
Observações:	NA "OUTROS" ENCONTRAM-SE 2 ADMINISTRATIVOS + 1 CHEFE DE SECÇÃO				

DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE INOVAÇÃO E COMPETITIVIDADE
DIVISÃO DE PROMOÇÃO, ANÁLISE E AVALIAÇÃO DE PROJECTOS DE VISEU

1. Contribuição da DPAAP Viseu para a concretização da Missão da DRAPC

No conjunto de objectivos da DPAAP Viseu para o ano de 2008, assumiam particular relevância os relativos ao encerramento do QCA III e à execução do ProDeR- Programa de Desenvolvimento Rural e foi efectivamente nesse âmbito que vieram a concentrar-se os meios humanos afectos à divisão e os seus esforços.

2. 1 Concretização dos objectivos da U.O.

AGRO e AGRIS

AGRO

Apesar das alterações surgidas durante o ano – alteração dos prazos de conclusão dos projectos e do QCA III com a perspectiva de encerramento deste “arrastada” para 2009, foi possível concluir o ano com a totalidade de projectos Agro1, Agro2 e Agro5 em condições de encerrar, no que respeita às responsabilidades da divisão/DRAPC.

Situação problemática, no entanto, a relativa à medida 3, desde logo devido ao elevado número de projectos em carteira, a que se soma a complexidade e morosidade específica inerentes à gestão desses projectos; e por fim as circunstâncias em que a actividade da divisão se veio a desenvolver, com falta de meios técnicos em grande parte do ano.

Ainda assim, com o forte empenhamento pessoal e profissional de técnicos e administrativos da divisão foi possível manter o cumprimento de prazos de pagamento e resolver pontualmente situações mais urgentes.

Embora já perspectivada desde finais de 2007, a colaboração da DGRF na realização de visitas para Auto de Fecho, só veio a ficar assegurada em meados de 2008. Assim, na sequência do protocolo celebrado entre o Gestor do POAgro e aquela Direcção Geral foram remetidos a esta os 111 projectos à data em condições de visita, tendo sido visitados 108.

Do relatórios produzidos pela DGRF e pela AFN e recebidos a partir Outubro, nem sempre foi possível extrair informação conclusiva, capaz de fundamentar, por si só, uma imediata decisão, o que contribuiu para o arrastar da situação e para o não encerramento dos projectos.

Perspectiva-se que a situação dos meios humanos possa vir a ficar resolvida em 2009, esperando-se que tal ocorra tão cedo quanto possível, para que o objectivo geral de encerramento do QCAIII possa ser, também no que a esta medida diz respeito, um objectivo minimamente alcançável.

Dito isto e em resumo poderemos considerar que, com excepção da medida 3, foram atingidos os objectivos de encerramento do AGRO.

AGRIS

Também nesta medida do PORregional o objectivo de encerramento veio a ser arrastado por força das alterações verificadas ao longo do ano.

Em primeiro lugar a reabertura de candidaturas para execução de caminhos rurais, suportada em legislação publicada em finais de Julho, com significativa procura na área geográfica da Delegação de Viseu/DPAAPViseu.

Em segundo lugar a anunciada alteração de prazos de encerramento do QCAIII, levou à aceitação de novos prazos limite para apresentação dos documentos de despesa e consequentemente para encerramento dos respectivos projectos.

Tendo presente o conjunto de projectos antigos pode considerar-se que o nível de realização alcançado, em toda as acções, foi de molde a possibilitar um elevado nível de encerramento de processos.

Por outro lado, o prazo de processamento de pedidos de pagamento, por parte da divisão, contribuiu para o cumprimento dos prazos estabelecidos ou mesmo para a sua redução.

Globalmente, pode considerar-se que, a não ter havido alterações na data de encerramento do QCA, estariam reunidas condições para assegurar o encerramento da quase totalidade dos projectos activos no ano de 2008.

ProDeR

Envolvidos, desde o início do ano, numa das vertentes de acção da sua responsabilidade – componente divulgação, cumprida de acordo com o numero de acções previstas e realizada quer por solicitação de entidades públicas, associativas ou cooperativas quer por iniciativa da DRAPC – Delegação de Viseu e/ou DPAAPViseu, os técnicos iniciaram a sua actividade de análise/avaliação de projectos, logo que os primeiros Pedidos de Apoio, apresentados pelos promotores ate Julho de 2008, foram atribuídos à divisão.

Este início de actividade veio a revelar falta de alguns cuidados e de trabalho prévio, quer no que respeita a elementos de suporte (coeficiente técnicos e outros indicadores) quer aos modelos e metodologia de análise, condicionantes só supridas pelo conhecimento, experiência e profissionalismo dos elementos envolvidos.

Com este envolvimento pessoal e apesar dos primeiros resultados não se apresentarem, também a nível nacional, de acordo com o que seria pretendido, foi possível avançar (e concluir) a análise da maioria dos PA apresentados.

Outros Objectivos

Ruris e Reg (CE) 2080

Embora com algumas limitações na gestão de alguns processos, em resultado da insuficiência de meios técnicos específicos, supridas, tanto quanto possível, com a colaboração de técnico de outra divisão ou de técnicos da própria divisão, foi possível assegurar, com significativo trabalho técnico-administrativo, o cumprimento ou mesmo a antecipação dos prazos de pagamento.

VITIS

Foram assegurados os prazos de análise e de processamento dos pagamentos, com antecipação, sempre que possível das datas limite.

Foi ainda dada resposta atempada a todos o pedido de colaboração e/ou instruções de procedimento provenientes do IFAP.IP. neste âmbito.

RPU/MIV

Foi assegurado o tratamento, dentro dos prazos previstos, dos processos de transferência no âmbito do RPU, e dos relativos às Medidas de Intervenção do Vinho.

FICHA DE UO										Ano:	2008	Nº	
UO	SIG:	DPAAP Viseu	Designação: DIVISÃO DE PROMOÇÃO, AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS - Viseu						Chefia:		Francisco Reinaldo de Meneses Correia		
Missão / Objectivos		Missão: Divulgação, Recepção, Análise, Contratação, Acompanhamento, Validação e Pagamento das Ajudas no Âmbito dos Regimes de Incentivos e de Apoios. Objectivos: Dinamização da aplicação do PRODER; Encerrar os Programas AGRO e AGRIS dentro dos prazos estabelecidos; Garantir a análise e processamento das ajudas no âmbito do PRODER, VITIS, "RURIS e Reg 2080/92, assim como dos restantes instrumentos de apoio; Aplicar o SIADAP a 100 % dos trabalhadores do Serviço, assegurando a qualidade do processo de aplicação; Racionalizar a execução do Orçamento da Direcção de Serviços.											
PROCESSOS / ACTIVIDADES		Cód.	Designação				U.O. Responsável (Sigla)	Produtos/ Serviços Prestados		Resultados (Quant./Qualitativos)			
			ENCERRAMENTO DO QCA III				DPAPV	Visitas de acompanhamento, autos de fecho, relatórios, reanálises, processos de devedores, libertação de garantias, pagamentos		1092 Projectos			
			PROCESSAMENTO DAS AJUDAS DO RURIS, Reg.2080/92, VITIS E REG. DE REESTRUTURAÇÃO DA VINHA					Relatórios de avaliação e acompanhamento, reanálises, processos de devedores, pagamentos		676 Projectos			
			PRODER					Recepção, análise e controlo documental		154 Projectos			
			RPU, QUOTAS LEITEIRAS E MEDIDAS DE INTERVENÇÃO NO SECTOR DO VINHO					Recepção e controlo documental		463 Processos			
			DIVULGAÇÃO DO PRODER					Acções de divulgação		8 Acções/394 participantes			
R. Humanos (Nº)		DIRIG	1	TEC SUP	5	ASSIT TEC		ASSIST OP		OUTROS	2		
Observações:		EM "OUTROS" REFERE-SE A UM CHEFE DE SECÇÃO E A UM ADMINISTRATIVO											

Direcção de Serviços de Valorização Ambiental e Apoio à Sustentabilidade

1 . Introdução

A fixação de objectivos para o ano de 2008 teve como referência a missão da DRAPC, os objectivos estratégicos identificados no Plano Estratégico e em particular o Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) incluindo obrigatoriamente objectivos de eficácia, eficiência e qualidade. Sempre que possível procedeu-se à integração dos objectivos operacionais do QUAR com os das Unidades Orgânicas e dos trabalhadores

2. Avaliação global do grau de cumprimento dos objectivos da Direcção de Serviços e a sua relação com os objectivos da DRAPC

Objectivo nº 1 - Reduzir o prazo legalmente estabelecido para a emissão de pareceres na DRAPC.

Este objectivo enquadra-se no objectivo estratégico de redução dos prazos máximos legalmente estipulados, tendo a DSVAAS contribuído significativamente, de acordo com a monitorização efectuada via GESCOR, bem como através da elaboração do Manual de Procedimentos para Registo de Ocorrências.

Ao nível dos Laboratórios foi também concebido um sistema de registo e monitorização de prazos de resposta, que se consideraram relevantes para ir ao encontro das expectativas dos clientes/utentes, tendo estes sido superados na sua maioria.

Objectivo nº 2 – Dinamizar a aplicação do PRODER

Este objectivo enquadra-se no objectivo estratégico de promoção e divulgação, tendo-se realizado no contexto das Medidas 2.2 e 2.4 Intervenções Territoriais Integradas 18 acções de sensibilização. Foram submetidas com êxito 2 candidaturas à Acção 2.4.1. “Apoio à Gestão das Intervenções Territoriais Integradas”, do PRODER, respectivamente ITI da Serra da Estrela, as quais têm subjacente os respectivos Planos de Acção Plurianuais e para a ITI do Tejo Internacional, os quais foram aprovados pela Autoridade de Gestão. A DRAPC participou nas Estruturas Locais de Apoio das ITIs da Serra de Aires e Candeeiros, do Douro Internacional e Douro Vinhateiro e, ainda, na Comissão de Avaliação das candidaturas às Medidas 3.3. Implementação de Estratégias Locais de Desenvolvimento e 3.5. Funcionamento dos Grupos de Acção Local, Aquisição de Competências e Animação.

Por outro lado, foram executadas actividades associadas à análise SIG de candidaturas do PRODER, prestando a Direcção de Serviços de Valorização Ambiental e Apoio à Sustentabilidade apoio directo à Direcção de Serviços de Inovação e Competitividade.

Objectivo nº3 – Aumentar o peso das receitas próprias no orçamento de funcionamento da DRAPC

Este objectivo enquadra-se no objectivo estratégico de aumentar as receitas próprias, tendo a DSVAAS contribuído com, aproximadamente, 40% da receita total da DRAPC. A redução da despesa, apesar de não contratualizada, também foi atingida em 2008. O aumento da receita e diminuição da despesa foi transversal a todas as Divisões.

Objectivo nº 4 - Aplicar o SIADAP a 100% dos trabalhadores do Serviço, assegurando a qualidade do processo de aplicação

Este objectivo enquadra-se no objectivo estratégico de melhoria da transparência do SIADAP e no objectivo operacional do QUAR de aplicação do SIADAP. Apesar de considerarmos que o objectivo foi superado no indicador 1, o indicador 2 não nos permite antecipar o resultado final, em virtude dos pedidos de reapreciação à Comissão Paritária.

Objectivo nº 5 - Simplificação e desmaterialização de processos

Este objectivo enquadra-se no objectivo estratégico de promover a reengenharia e simplificação dos processos e no objectivo operacional do QUAR de simplificação dos mesmos, com vista à melhoria da satisfação dos clientes/utentes pelos serviços prestados. Foi possível a reengenharia de 2 processos de Licenciamento, com a orientação da DPE, (licenciamento industrial e licenciamento das explorações de bovinos).

No PRODER procedeu-se à reengenharia da implementação das Medidas Agro e Silvo – Ambientais - Intervenções Territoriais Integradas; Programa Apícola Nacional; Organização Comum de Mercado Única: Programas Operacionais; Reconhecimento de Organizações de Produtores; Produtos Tradicionais de Qualidade com designação legalmente protegidas (DOP, IGP, ETG, etc);

PRODER – Medida 3.3 “Implementação de estratégias locais de desenvolvimento” e 3.5 “Funcionamento dos grupos de acção local, aquisição de competências e animação” (Portaria nº392-A/2008).

No âmbito da Formação Profissional foram estruturados e enviados inquéritos para aferir da qualidade dos serviços prestados, apresentando as respostas recepcionadas um índice de satisfação muito positivo.

No domínio ambiental, nomeadamente no âmbito da gestão dos efluentes pecuários, elaboraram-se normas técnicas e efectuaram-se acções de reflexão sobre as metodologias de trabalho, como envolvimento de entidades externas, de forma a estender e disseminar o conhecimento técnico. Ainda neste domínio participámos em várias reuniões na tutela e em organismos centrais, com contributos relevantes, ao nível da avaliação do impacto das propostas em actividades produtivas para a Região Centro.

No domínio do ordenamento do território estivemos presentes em todas as reuniões no âmbito do acompanhamento da elaboração de planos directores municipais, planos de urbanização e planos de pormenor sempre com sentido de responsabilidade e na defesa do solo rural como suporte da actividade agrícola e pecuária.

3. Avaliação global do grau de utilização dos recursos disponíveis – recursos humanos e materiais

Ao nível do parque automóvel a gestão foi centrada em dois Funcionários Administrativos, um na Delegação de Coimbra e outro na Sede, o que permitiu uma racionalização dos meios bastante eficaz, apesar do parque disponível se encontrar no limiar de utilização física, económica e de segurança.

Na Divisão de Apoio ao Desenvolvimento e Qualificação do Meio Rural e Divisão de Ordenamento, Ambiente e Infra Estruturas verificou-se um número significativo de aposentações e deslocalizações para outras U. O., sem que tenha ainda sido possível a sua substituição, em paralelo com um significativo aumento das actividades desenvolvidas.

De forma a dinamizar o Laboratório de Química Enológica, procedeu-se a contactos personalizados junto dos operadores económicos do sector vitivinícola, que resultaram num aumento de 75% da receita.

A colaboração com a Comissão Regional da Reserva Agrícola do Centro pautou-se por actividades associadas à fiscalização da Reserva Agrícola Nacional.

4. Conclusão. Medidas futuras a tomar para melhorar o desempenho.

O desempenho da unidade orgânica, face ao conjunto de circunstâncias e algumas condicionantes, apresentou resultados de superação em todos os objectivos:

De modo a melhorar o desempenho no imediato, esperamos um reforço significativo dos recursos humanos, bem como dos meios informáticos. De modo a colmatar algumas lacunas ao nível dos Sistemas de Informação Geográfica, é fundamental a aquisição de licenças multiposto para 10 utilizadores e encarar, por questões de racionalização de custos, a possibilidade de recorrer a Software em Open Source

DIVISÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO E QUALIFICAÇÃO DO MEIO RURAL

1. Contribuição da Divisão para a concretização da Missão da DRAPC

No ano de 2008 foram definidos objectivos, de acordo com a sua missão, em articulação com o QUAR, os quais foi possível atingir e nalguns casos superar, mercê das mudanças implementadas na **organização do trabalho e distribuição de tarefas** dentro da Divisão, com o objectivo de aumentar a eficiência dos serviços prestados e dar resposta atempada às solicitações e necessidades quer dos cidadãos, quer dos Serviços Centrais.

2. Concretização dos Objectivos da U.O.

O ano caracterizou-se pela **necessidade de readaptação constante dos recursos disponíveis**, para que fosse possível dar resposta às novas tarefas que resultaram da publicação e alteração de um conjunto de legislação e regulamentação comunitária, inerente às competências que nos estão cometidas, de que se destacam as seguintes:

- Programa Apícola Nacional (2008-2010);
- Reforma da Organização Comum de Mercado Única, e sua aplicação ao sector das Frutas e Hortícolas (reconhecimento de Organizações de Produtores e Programas Operacionais)
- Implementação das Intervenções Territoriais Integradas definidas no PRODER, com a consequente criação das Estruturas Locais de Apoio e abertura de candidaturas à acção 2.4.1. "Apoio à Gestão das Intervenções Territoriais Integradas", às quais a DRAPC apresentou 2 candidaturas para o triénio 2008/2010, no valor total de 300.000€ que já se encontram aprovadas;
- Implementação da Medida 3 do PRODER, com a participação na Comissão de Avaliação para o reconhecimento dos Grupos de Acção Local e aprovação de Estratégias Locais de Desenvolvimento.
- Alteração dos referenciais de Formação, associados às questões de elegibilidade do POPH em articulação com o Catálogo Nacional de Profissões;

Considerando que a sociedade tem uma postura cada vez mais crítica face à habitual burocracia dos Serviços Públicos e tendo em atenção a dispersão geográfica dos recursos humanos afectos à Unidade Orgânica, a diversidade das suas competências e a sua capacidade de aprendizagem, **a criação, melhoria e reengenharia de processos** que decorreu ao longo do ano **centrou-se na gestão orientada para os resultados e pretendeu diminuir os prazos de resposta e uniformizar a qualidade e eficiência do serviço prestado aos utentes/clientes em toda a área geográfica da DRAP Centro, de modo a dar resposta aos desafios de capacitação/modernização multifuncional do mundo rural.**

Como forma de melhorar o desempenho da Unidade Orgânica e dar resposta às tarefas que nos estão cometidas, em nosso entender seria desejável:

- Proceder ao reforço, junto da Chefia (Castelo Branco), de recursos humanos com competências técnicas e específicas já identificadas em informação colocada superiormente (em 2008 a DADQMR sofreu uma redução de 3 técnicos e em 2009 de mais 2 técnicos)
- Substituição de 3 equipamentos informáticos (PC) - pelo nº de anos de uso estes equipamentos avariaram-se diversas vezes em 2008-. Seria desejável que pelo menos um destes equipamentos dispusesse de software para trabalho em SIG
- Formação dos técnicos ligados às Intervenções Territoriais Integradas em SIG.

FICHA DE UO				Ano:	2008	Nº			
UO	Sigla	DADQMR	Designação:	DIVISÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO E QUALIFICAÇÃO DO MEIO RURAL			Chefia:	Adelina Maria Machado Martins	
Missão		Missão: A DADQMR é um serviço, incumbido de apoiar o desenvolvimento rural, visando a sua dinamização junto dos agentes locais e respectivas organizações, numa perspectiva integrada e de acordo com a política e os objectivos de âmbito nacional. Objectivos: Reduzir o prazo legalmente estabelecido para a emissão de pareceres na DRAPC; Promover a dinamização, a aplicação e acompanhamento do PRODER; Aumento do peso das receitas próprias no orçamento de funcionamento da DRAPC; Simplificar e desmaterializar processos; Aplicar o SIADAP a 100 % dos trabalhadores do Serviço, assegurando a qualidade do processo de aplicação							
PROCESSOS/ ACTIVIDADES	Cód.	Designação	U.O. Responsável (Sigla)	Produtos/ Serviços Prestados	Resultados (Quant./Qualitativos)				
	G9	APLICAÇÃO DO SIADAP	DADQMR	Definir e ponderar os Objectivos Individuais, definir indicadores de medida e critérios de superação	15 Avaliações; Reunião com os avaliados sobre BSC da DADQMR; Foram desencadeados todos os procedimentos,				
	PS52	ACOMPANHAMENTO dos GRUPOS DE ACÇÃO LOCAL (GAL) (LEADER +)	DADQMR	Análise das Estratégias Locais de Desenvolvimento das Candidaturas ao PRODER (Med. 3.3) apresentadas pelos GAL da Região Centro	Acompanhamento da 8 GAL no contexto do Leader +; Participação em 5 reuniões da CA para o reconhecimento dos GAL; análise de 12 Estratégias Locais de Desenvolvimento, com emissão dos respectivos pareceres; articulação com a CDDR dos 12 pareceres finais para as estratégias propostas para a Região;				
	PS53	APOIO À CONSTITUIÇÃO E FUNCIONAMENTO de Organizações de Produtores (O.P.s) (Reg. (CE) nº 22 00/96)	DADQMR	Análise,acompanhamento e controle dos Programas Operacionais	8 OP reconhecidas; 7 Programas Operacionais acompanhados; 2 Reuniões para divulgação nova OCM; 4 novos Programas Operacionais; Envio de 8 Informações Anuais de Actividade dos OP e respectivas listas nominais de membros; Tratamento de informação para envio de 7 Relatórios ao IFAP, IP; tratamento da informação para envio ao GPP de 7 Relatórios em formato digital; participação em 2 reuniões técnicas promovidas pelo GPP				
	PS54	RECONHECIMENTO COMO Agrupamento de Produtores (A.P.s) (Despacho Normativo nº 23/2005)	DADQMR	Apoio ao reconhecimento, manutenção das condições dos Aps	6 Agrupamentos de Produtores; 6 Visitas de acompanhamento; 1160 Declarações digitadas; 154 Declarações Controladas; 6 relatórios de validação enviados ao IFAP; 6 relatórios de controle enviados ao GPP				
	PS55	RECONHECIMENTO como Cooperativa Agrícola ou Sociedades de Agricultura de Grupo (S.A.G)	DADQMR	Apoio à constituição/reconhecimento das várias formas de associativismo agrícola	4 processos de reconhecimento; apoio técnico diverso				

	PS56	DESENVOLVIMENTO DOS PRODUTOS TRADICIONAIS DE QUALIDADE COM DESIGNAÇÕES LEGALMENTE PROTEGIDAS	DADQMR	Apoio ao reconhecimento e registo dos PTQ	10 Reuniões de apoio aos Agrupamentos de Produtores com cadernos em estruturação; Apoio à estruturação dos processos de candidatura a 2 IGP; Análise e envio ao GPP de 2 candidaturas a IGP: Arroz Carolino do Baixo Mondego e Pasteis Tentugal ; 1 reunião com o GPP para análise e rastreio dos processos para qualificação de produtos; Apoio à realização de inquéritos pelo GPP aos Agrupamentos de Produtores da Região Centro. Esclarecimento/Apoio para potenciais candidaturas.
	PS57	HOMOLOGAÇÃO DE ACÇÕES DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL	DADQMR	Verificação das condições técnico pedagógicas das acções	74 Homologações; 51 Participações em Juris de Avaliação de Bem Estar Animal; 12 Provas de Avaliação de Cursos de Operadores de Máquinas Agrícolas; 927 Certificados de Formação Validados e Homologados; 34 Declarações emitidas ; 19 Certidões de Aptidão Profissional; 1 Relatório para a DGADR
	PS58	ACOMPANHAMENTO DA Medida 7 - Formação Profissional (PO AGRO)	DADQMR	Análise técnico-pedagógica e financeira dos pedidos de reembolso e saldo	117 Análises Técnico Pedadógicas; 20 Análises Financeiras; 37 Visitas de Acompanhamento; 12 Análises de pedido de reembolso; 8 análises de pedido de saldo; 20 Pareceres emitidos em SIIFSE; 5 Acompanhamento e resposta a a Auditorias de 1º nível; 12 Relatórios à DGADR
	PS59	ACOMPANHAMENTO E CONTROLO DE CANDIDATURAS ACTIVAS À REFORMA ANTECIPADA E À CESSAÇÃO DA ACTIVIDADE AGRÍCOLA	DADQMR	Verificação da manutenção das condições de elegibilidade dos processos activos.	336 Registos de Acompanhamento de candidaturas à Reforma Antecipada e Cessação de Actividade Agrícola; 35 Controles à Cessação de Actividade Agrícola
	PS60	RECONHECIMENTO E ACOMPANHAMENTO DE ORGANIZAÇÕES E TÉCNICOS em Modo de Produção Biológico (MPB) (Port N° 180/2002, 28 de Fevereiro)	DADQMR	Análise processual e emissão de parecer	4 Propostas de Reconhecimento de Técnicos em MPB; 3 Relatórios de Organizações reconhecidas em MPB

	PS61	IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS AGRO e SILVO AMBIENTAIS (PRODER)	DADQMR	Implementação das ITI, participação nas Estruturas Locais de Acompanhamento, arediação dos Planos de Intervenção dos beneficiários	Realização de 2 Planos de Acção Plurianuais; 20 Reuniões ordinárias de Estruturas Locais de Apoio; 29 Reuniões técnicas; 20 Planos validados; 2 Reuniões com secretariado técnico do PRODER; Realização de 2 candidaturas à Med 2.4.1. do PRODER; Elaboração de 20 actas de reuniões da ELA; participação na estruturação de 3 "power point" de divulgação; participação nas actividades de 5 ELAs (presidência da Serra da Estrela e Tejo Internacional, membro do Douro Internacional, do Douro Vinhateiro e da Serra de Aires e Candeeiros); concepção/preenchimento e envio de vária documentação ao IFAP e Sectr Técn da Autoridade de Gestão do PRODER
	PS62	PLANOS DE ORDENAMENTO DA SERRA DO AÇOR (POSA) E DO PARQUE NATURAL DA SERRA DA ESTRELA (POPNSE)	DADQMR	Participar como representante da DRAPC nas respectivas Comissões de Acompanhamento	
	PS63	PROGRAMA APÍCOLA NACIONAL	DADQMR	Divulgação, análise de candidaturas enquanto entidade receptora e avaliadora. Acompanhamento da execução financeira dos projectos.	43 Análises como entidade receptora de candidaturas; 26 Análises como entidade avaliadora de candidaturas; 2 Pedidos de pagamento analisados e validados; 1 Relatório Anual para o GPP; participação em 2 reuniões do GAPA; 2 análises de processos para reconhecimento como Agrupamento de Produtores Apícolas
	PS65	REALIZAÇÃO DE EVENTOS	DADQMR	Realização de acções de promoção e divulgação	18 Sessões de sensibilização da Med 2 ITI) do PRODER; 1 Sessão de divulgação de apoios da Med 3 do PRODER; 1 Sessão de divulgação de apoios do Programa Apícola Nacional
	PS66	GESTÃO DO CENTRO DE INFORMAÇÃO EDBI - "Europe Direct da Beira Interior"	DADQMR	Providenciar a execução das acções inerentes à gestão e funcionamento do CIEDBI	1 Relatório Anual de Actividades; 12 Rel mensais de actividades; 1 Plano Anual de Actividades; Organização de 1 Visita de Stakeholders a Bruxelas; apoio à realização de 16 eventos (seminários, workshops, feiras, etc); 3 exposições que estiveram patentes em 11 locais;

	PS67	APROVAÇÃO e ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS				DADQMR	Acompanhamento de modo a garantir o adequado encerramento dos projectos das Acções 2 e 8 da Medida Agrís		5 Projectos concluídos; 21 Pedidos de pagamento analisados; 37 Visitas de acompanhamento com RAV; 70 Carregamento de actualizações/encerramentos em SIADRU; 4 apoios a controlo de 1º nível PS66 DADQMR 1 Relatório Anual de Actividades; 12 Rel	
	S3	RECOLHA DE INFORMAÇÃO SOBRE A DINÂMICA DE ORGANIZAÇÃO NA REGIÃO				DADQMR	Portal da DRAPC com informação actualizada		104 Registo de resultados de inquérito em BD	
	S4	GESTÃO DOS RECURSOS DOCUMENTAIS, INFORMATIVOS E DE DIVULGAÇÃO (Página Web da DRAPC)				DADQMR	Fornecimento de informação para "alimentação" do Portal da DRAPC		3 Conteudos sobre acções de Sensibilização para as ITI S. Estrela, Tejo Intern. e S.Aires e Candeeiros; 1 conteúdo sobre Programa Apícola Nacional; 27 conteúdos no contexto dos eventos promovidos pelo Europe Direct da B. I.; Actualização dos referenciais referentes aos Prod.Qual. Diferenciada	

R. Humanos (Nº)	DIRIG	1	TEC SUP	13	ASSIT TEC	2	ASSIST OP		OUTROS	
-----------------	-------	---	---------	----	-----------	---	-----------	--	--------	--

Observações:	<p>Foram submetidas e aprovadas pelo PRODER, duas candidaturas à Medida 2.4.1. Apoio ao Funcionamento das ITI da SE e TI, para o triénio 2008 a 2010 no valor total de 150.000€/candidatura.</p> <p>No ano de 2008 a DADQMR efectuou Prestação de Serviços na área da Formação Profissional que totalizaram 8.785,19€</p> <p>A DADQMR participou, em representação da DRAP Centro:</p> <ul style="list-style-type: none">• Na Comissão de Avaliação para o reconhecimento dos Grupos de Acção Local e aprovação de Estratégias Locais de Desenvolvimento.• No Grupo de Acompanhamento do Programa Apícola Nacional.• Na elaboração do Plano de Gestão da Reserva Natural do Paul de Arzila. <p>Embora grande parte do trabalho que nos foi solicitado ao longo do ano, nomeadamente pelos Serviços Centrais nos chegasse através de correio electrónico e a resposta fosse dada pela mesma via, em 2008 foram feitas pela DADQMR 135 informações e enviados 744 ofícios e 168 telecópias.</p>
--------------	---

DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE VALORIZAÇÃO AMBIENTAL E APOIO À SUSTENTABILIDADE

DIVISÃO DE ORDENAMENTO, AMBIENTE E INFRA-ESTRUTURAS

1 – Contribuição da DOAI para a concretização da missão da DRAPC

1.1 Licenciamento das explorações de bovinos

Intervio na análise e validação dos planos de gestão de efluentes pecuários.

1.2 Acompanhamento das políticas ambientais, de ordenamento e gestão do território

Intervio na elaboração de pareceres de avaliação de impacte ambiental, de utilização agrícola de espaços localizados da Reserva Ecológica Nacional, de Planos Municipais de Ordenamento do Território (Planos de Directores Municipais, Planos de Pormenor, Planos de Urbanização e Plano Regional de Ordenamento do Território do Centro).

1.3 Valorização de lamas, subprodutos de origem animal e de efluentes pecuários

Emitiu licenças de valorização agrícola de lamas e pareceres de valorização agrícola de efluentes pecuários.

1.4 Apoio às actividades da Comissão regional da Reserva Agrícola do Centro

Executou actividades associadas à fiscalização da Reserva Agrícola Nacional

1.5 Fraccionamentos, Unidades de Cultura e isenção de IMT

Intervio na emissão de pareceres.

2.1 – Concretização dos Objectivos da U.O.

OBJECTIVO ESTRATÉGICO 1 - Dinamizar a aplicação e o acompanhamento do "PRODER" e outros instrumentos de apoio

INICIATIVA 3 - Melhorar a gestão dos recursos hídricos e a beneficiação de infra-estruturas colectivas

OBJECTIVO ESTRATÉGICO 2: Optimizar o apoio técnico à sustentabilidade e à criação de valor

INICIATIVA N.º 6: Participar nas actividades de ordenamento do espaço rural e da defesa do solo e outros recursos naturais

OBJECTIVO ESTRATÉGICO 2: Optimizar o apoio técnico à sustentabilidade e à criação de valor

INICIATIVA N.º 9: Promover a adaptação das unidades produtivas ao quadro legal e exigências ambientais em vigor

A DOAI apenas não executou acções de divulgação de gestão de resíduos agrícolas essencialmente por falta de recursos humanos disponíveis para executar esta actividade, necessitando do reforço destes meios através do recrutamento de um técnico superior com experiência nesta competência.

Por outro lado executou actividades associadas à análise de candidaturas no âmbito do PRODER relativas à análise territorial (análise SIG)prestando apoio directo à DSIC.

OBJECTIVOS (SIADAP2)

Objectivo 1 : Reduzir o prazo legalmente estabelecido para a emissão de pareceres da DRAPC

CÓDIGO PROCESSO	DESIGNAÇÃO DO PROCESSO	PRAZO LEGAL PARA EMISSÃO DE PARECER (dias de calendário)	TEMPO DE RESPOSTA MÉDIO (dias de calendário)	FONTE(S) DE VERIFICAÇÃO
PS46	Incentivo ao emparcelamento	38	25	Gescor
PS44	Viabilização de acções sobre a REN	38	21	Gescor
PS43	Acompanhamento dos instrumentos de gestão territorial	28	19	Gescor
PS49	Obtenção de títulos de utilização dos recursos hídricos	38	28	Gescor
PS50	Licenciamento para a valorização agrícola de lamas	14	13	Gescor
PS51	Prevenção e controlo integrado da poluição/obtenção de licença ambiental	38	16	Gescor
PS45	Viabilização do fraccionamento da propriedade rústica	38	21	Gescor
PS48.4	Emissão de pareceres sobre EIA, AIA e outros	38	24	Gescor
Media		33,75	20,88	61,87%

Objectivo 2: Acompanhar e validar a execução material e financeira das acções – Beneficiação de regadios tradicionais, caminhos agrícolas e rurais, novos regadios colectivos e emparcelamento da Medida AGRIS em cinco dias

Prazo médio de resposta foi de 3 dias.

Objectivo 3: Aumentar o peso de receitas próprias no orçamento de funcionamento da DRAPC

A DOAI contribuiu com cerca de 27.000€ para a receita própria da DRAPC.

Objectivo 4: Aplicar o SIADAP a 100% dos trabalhadores do Serviço, assegurando a qualidade do processo de aplicação

Foi aplicado o SIADAP a todos os colaboradores da DOAI dentro dos prazos superiormente estabelecidos.

Objectivo 5: Simplificação e desmaterialização de processos

Objectivo não cumprido.

Face aos recursos humanos afectos à DOAI e ao conjunto de solicitações que ocorreram durante o ano de 2008 não foi possível dar resposta a este objectivo.

Durante o período de avaliação focalizei a actuação da equipa da DOAI em função dos objectivos do Serviço que se traduziu na superação de três objectivos com ganhos significativos ao nível dos tempos de resposta e na contribuição, que se entende importante, para as receitas da DRAPC.

A superação da maioria dos objectivos traduz capacidade de concretização e orientação para os resultados.

Sempre que foi solicitada a análise de propostas, nomeadamente legislativas, foram analisadas com sentido de responsabilidade e sentido crítico, efectuando sugestões com vista adequar os conteúdos à realidade do sector.

Por outro lado, procurou-se promover o envolvimento da equipa, embora por sectores, através da reflexão sobre as acções que se traduzem num maior valor para os serviços e que possam contribuir para a reabilitação e qualificação de sectores estratégicos regionais.

No **domínio ambiental**, nomeadamente no âmbito da gestão dos efluentes pecuários, elaboraram-se normas técnicas e efectuaram-se acções de reflexão sobre as metodologias de trabalho, como envolvimento de entidades externas, de forma a estender e disseminar o conhecimento técnico. Ainda neste domínio participámos em várias reuniões na tutela e em organismos centrais, com contributos relevantes, ao nível da avaliação do impacto das propostas em actividades produtivas para a Região Centro.

Com frequência, foi necessário aprofundar os conhecimentos técnicos com vista a dar resposta a solicitações no âmbito de estudos de Avaliação de Impacto Ambiental (AIA's). Neste âmbito também se implementaram e monitorizaram os Planos de Acção para as Zonas Vulneráveis.

No domínio do ordenamento do território estivemos presentes em todas as reuniões no âmbito do acompanhamento da elaboração de planos directores municipais, planos de urbanização e planos de pormenor sempre com sentido de responsabilidade e na defesa do solo rural como suporte da actividade agrícola e pecuária.

No domínio das infra-estruturas acompanhou-se e validou-se a execução material e financeira das obras de caminhos agrícolas e rurais, electrificação e beneficiação de regadios tradicionais. Acompanhou-se a elaboração de vários estudos e projectos de aproveitamentos hidroagrícolas. Deu-se cumprimento, na generalidade, aos planos de observação das barragens.

Embora consciente de algumas limitações da equipa técnica da DOAI, houve uma participação activa e continua na sua qualificação e especialização, o que possibilitou dar resposta às solicitações de forma atempada e com qualidade, para o qual também contribuiu o bom ambiente de trabalho.

3 Descrição quantitativa das actividades

FICHA DE UO				Ano:	2008	Nº		
UO	SIG:	DOAI	Designação:	DIVISÃO DE ORDENAMENTO, AMBIENTE E INFRAESTRUTURAS		Chefia:	Alcindo José de Oliveira Monteiro Cardoso	
Missão		Missão: Assegurar a execução de políticas nos domínios do ambiente, ordenamento e infra-estruturas / Redução dos prazos de elaboração de relatórios e pareceres. Objectivos: Reduzir o prazo legalmente estabelecido para a emissão de pareceres na DRAPC. Adequar os Sistemas de Informação à estratégia da DRAPC; Aumento do peso das receitas próprias no orçamento de funcionamento da DRAPC; Simplificar e desmaterializar processos; Aplicar o SIADAP a 100 % dos trabalhadores do Serviço, assegurando a qualidade do processo de aplicação.						
PROCESSOS/ ACTIVIDADES	Cód.	Designação	U.O. Responsável (Sigla)	Produtos/ Serviços Prestados		Resultados (Quant./Qualitativos)		
	ANP	Georeferenciação de Explorações de Bovinos	DPE/DOAI	Materialização cartográfica de referenciação das explorações de bovinos		572 Explorações		
		Georeferenciação de Viveiros de Citrinos Certificados	DPE/DOAI	Materialização cartográfica de referenciação dos viveiros		55 viveiros		
		Elaboração de Cartazes para feiras e exposições	NIRP/DOAI	Impressão em Ploter		24 Cartazes A0		
	G5	PLANEAMENTO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - CENTRO	DSPC/DOAI	Elaboração da Proposta de Plano de Desenvolvimento Regional (PD Regional Centro)		8		
	G9	APLICAÇÃO DO SIADAP	DOAI	Aplicação do siadap 1		1		
	G11	FORMAÇÃO PROFISSIONAL	DOAI	Utilização de GPS; Formação em SIG		7 participantes nas 2 acções de formação		
	PS14	LICENCIAMENTO DE EXPLORAÇÕES DE BOVINOS (Decreto-Lei nº 202/2005 de 24 de Novembro)	DOAI	Pareceres sobre Planos de Gestão de efluentes pecuários		157		
	PS41	EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS INVESTIMENTOS EM INFRA - ESTRUTURAS COLECTIVAS	DOAI	Relatórios de acompanhamento da execução material e financeira		141		
				Autos de medição		50		
				Elaboração de pedidos de adiantamento e pedidos de pagamento/regularizações		185		
				Fichas de validação		150		
				Relatórios de acompanhamento de estudos e projectos		111		
				Informações/check-list de validação de procedimentos de contratação pública		53		
				Carregamento/análise e preparação para contratação de projectos Agris		92		
	PS42	APOIO À GESTÃO E EXPLORAÇÃO DOS APROVEITAMENTOS HIDROAGRÍCOLAS	DOAI	Reanálise/Encerramento do SIADRU		137		
				Relatórios de acompanhamento		7		
				Fichas de inspecção visual de barragens ou de campanhas de observação		20		
				Relatórios de observação de barragens		14		
	PS43	ACOMPANHAMENTO DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO TERRITORIAL (PDM, PROT - Centro, PU, PP.s)	DOAI	Prestação de apoio técnico às juntas de agricultores e Associações de Beneficiários		12		
				Relatórios de acompanhamento de PDM.s		34		
				Pareceres relativos ao PROTC		2		
	PS44	VIABILIZAÇÃO DE ACÇÕES SOBRE A REN	DOAI	Pareceres sobre P.u.s e PP.s		22		
				DOAI	Pareceres/declarações relativos a acções sobre a REN		8	

PROCESSOS/ ACTIVIDADES	Cód.	Designação	U.O. Responsável (Sigla)	Produtos/ Serviços Prestados	Resultados (Quant./Qualitativos)					
	PS45	VIABILIZAÇÃO DO FRACCIONAMENTO DA PROPRIEDADE RÚSTICA	DOAI	Pareceres de fraccionamento de prédios rústicos	64					
	PS46	INCENTIVO AO EMPARCELAMENTO	DOAI	Pareceres de isenção de IMT	37					
	PS47	ELABORAÇÃO DOS PLANOS DE BACIA	DOAI	Relatórios de acompanhamento	1					
	PS48	PROTECÇÃO DOS RECURSOS E VALORES NATURAIS	DOAI	Relatórios de monitorização e acompanhamento das Zonas Vulneráveis	28					
				Pareceres de EIA e AIA	47					
				Outros pareceres (redes de gás, etc.)	16					
	PS49	OBTENÇÃO DE TÍTULOS DE UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS HÍDRICOS	DOAI/Delegações	Pareceres sobre a valorização agrícola de efluentes pecuários e de águas residuais	20					
	PS50	LICENCIAMENTO PARA VALORIZAÇÃO AGRÍCOLA DE LAMAS	DOAI	Análise documental e determinação através de sig dos raios de protecção das parcelas	470 parcelas analisadas					
				Licenças para valorização agrícola de lamas	40					
	PS51	PREVENÇÃO E CONTROLO INTEGRADO DA POLUIÇÃO (PCIP) / OBTENÇÃO DE LICENÇA AMBIENTAL	DOAI/Delegações	Pareceres sobre a valorização agrícola de efluentes pecuários	19					
	PS65	Realização e Participação em Eventos	extemo	Seminários temáticos	4					
	PS67	APROVAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS PRODER	DSIC	Análise da candidatura/projecto	174					
	PS69	APLICAÇÃO/VIOLAÇÃO DO REGIME JÚRIDICO DA RAN	DOAI	Informações/autos de noticia acerca de infracções ao normativo que regula a RAN	143					
				Informações de fiscalização das deliberações da CRRAC	210					
				Organização do processo /Georeferênciação	217					
PS70	OUTROS SERVIÇOS/EMIÇÃO DE DOCUMENTOS DIVERSOS	DOAI	Pareceres/informações	35						
			Planos e Relatórios de Actividades	16						
			Estudos	2						
S8	GESTÃO DOCUMENTAL	DOAI	Tratamento de toda a correspondência recebida e expedida da DOAI e gestão do arquivo.	100%						
S18	COORDENAÇÃO E GESTÃO DO FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO/U.O.s	DOAI	Gestão dos meios (Físicos, humanos, financeiros e patrimoniais) afectos à DOAI	100%						
R. Humanos (Nº)	DIRIG	1	TEC SUP	14	ASSIT TEC	1	ASSIST OP		OUTROS	
Observações:										

DIVISÃO DE LICENCIAMENTO E APOIO LABORATORIAL

Tendo em consideração a Missão da DRAP Centro vertida nos objectivos do QUAR de 2008, a DLAL teve a seguinte intervenção:

Objectivo 1 (Redução de prazos de resposta) e Objectivo 6 (Reengenharia de Processos)

Os serviços de Licenciamento contribuíram de forma directa para que a DRAP Centro superasse estes objectivos. Assim, a elaboração do **Manual de Procedimentos para Registo de Ocorrências** nas Bases de dados do licenciamento, serviu de base para a reengenharia dos 2 processos de licenciamento (Licenciamento Industrial e Licenciamento das Explorações de Bovinos) permitindo a identificação dos diversos intervenientes e respectivas responsabilidades nos processos, bem como para a monitorização dos prazos aos diversos níveis (SIADAP 1, 2 e 3). Na sequência desta análise foi solicitado ao NAL (Núcleo de Apoio Logístico) a alteração de procedimentos de encaminhamento de correspondência para a DLAL no sentido de permitir uma maior fluidez e celeridade em todo o processo e foram monitorizados os prazos ao nível do SIADAP 1, 2 e 3 tendo-se atingido a meta da superação. Ainda relativamente aos prazos, e ao nível dos Laboratórios foi também concebido um sistema de registo e monitorização de prazos de resposta que se consideraram relevantes para ir ao encontro das expectativas dos clientes, tendo estes sido superados na sua maioria.

Objectivo 4 (Aumento do peso da receita)

No que respeita este objectivo, as receitas procedentes dos serviços prestados pelo Laboratório de Química Enológica aumentaram 75%, tendo estes resultados contribuído para superar o Objectivo 4 do QUAR ;

Objectivo 5 (Melhorar os níveis de satisfação dos clientes)

No que respeita este objectivo, quer os Laboratórios quer os serviços de licenciamento conceberam e implementaram inquéritos para medir o grau de satisfação dos seus clientes, tendo os resultados sido bastante satisfatório. O critério definido para a avaliação da satisfação dos clientes (85%) do Laboratório de Química Enológica (LQE) foi superado como é possível evidenciar pelo tratamento estatístico dos inquéritos. Além disso, o aumento em 75% da facturação do Laboratório evidencia por si a satisfação dos clientes e a qualidade dos serviços prestados.

Objectivo 7 (Aplicar o SIADAP a 100% dos trabalhadores)

A DLAL aplicou o SIADAP a 100% dos seus colaboradores.

Objectivo 8 (Desenvolver competências e motivar recursos humano)

O Laboratório de Alcains contribuiu para dar resposta a este objectivo concretamente o indicador 13 (nº funcionários que participaram em formação / Nº total de funcionários) foi de 72,7%. Este valor supera em larga medida a meta de 5 – 10% do QUAR.

No decurso de 2008, a DLAL, para além de ter contribuído para os objectivos do QUAR como atrás referido, concretizou as diversas actividades no âmbito das suas competências funcionais nomeadamente, realização de análises laboratoriais, licenciamento de agro – indústrias e de explorações de bovinos (veja-se fichas em anexo). Para além destas, concebeu e implementou um Sistema de Gestão da Qualidade de acordo com a ISO 9001:2000 para o Laboratório de Alcains, tendo o mesmo sido reconhecido por uma entidade acreditada para o efeito.

FICHA DE UO				Ano:	2008	Nº		
UO	SIG:	DLAL	Designação:	DIVISÃO DE LICENCIAMENTO E APOIO LABORATORIAL			Chefia:	Maria João Aguilar de Carvalho Águas
Missão		Missão: Prestação de serviços de análises no âmbito da segurança e controlo da qualidade alimentar, saúde pública e sanidade animal; Prestação de serviços de licenciamento agro industrial e de explorações pecuárias; Estabelecimento de ligações estreitas com interlocutores; Prestação de serviços mais céleres e de valor acrescentado; Informação rigorosa e de acordo com as necessidades dos clientes; Objectivos: Reduzir o prazo legalmente estabelecido para a emissão de pareceres na DRAPC. Adequar os Sistemas de Informação à estratégia da DRAPC; Aumento do peso das receitas próprias no orçamento de funcionamento da DRAPC; Simplificar e desmaterializar processos; Aplicar o SIADAP a 100 % dos trabalhadores do Serviço, assegurando a qualidade do processo de aplicação.						
PROCESSOS / ACTIVIDADES	Cód.	Designação	U.O. Responsável (Sigla)	Produtos/ Serviços Prestados	Resultados (Quant./Qualitativos)			
	AM1	Implementação de SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE (SGQ) SEGUNDO A NP EN ISO 9001:2000	DLAL	Implementação do processo de certificação dos Laboratórios DRAPC.	Certificação do Departamento de QA e do sector de EET's segundo a NP EN ISO 9001:2000;			
	AM2	ACREDITAÇÃO DE LABORATÓRIOS (NP EN ISO 17025)	DLAL	Implementação / manutenção do processo de acreditação dos Laboratórios DRAPC.	1 Auditoria Interna; 1 Auditoria Externa de Acompanhamento;			
	G2	PLANEAMENTO E GESTÃO DAS ACTIVIDADES DA DRAPC	DLAL/DSPC	Plano de actividades	Elaboração e cumprimento do Plano de actividades da DLAL/DRAPC			
	G4	Implementação GESTÃO POR PROCESSOS	DLAL/DSPC	Manuais de procedimentos para aplicação aos processos da DLAL.	Processos GESTÃO/ MANUTENÇÃO, ANÁLISE E MELHORIA/ REALIZAÇÃO E APOIO desenvolvidos no âmbito da certificação ISO 9001 do Laboratório de Alcains;			
	G7	ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL	DLAL/DGFP	Cobrança e arrecadação de receita resultantes de serviços prestados	Facturação Laboratório de Alcains - 471632 € Facturação LQE - 51202,00 (não inclui mês de Dezembro)			
	G8	GESTÃO PATRIMONIAL	DLAL/DGFP	Aprovisionamento, gestão e manutenção das instalações e equipamentos dos laboratorios DRAPC (levantamento das necessidades de aquisições de bens e serviços)	Controlo do orçamento DLAL, nº de contratos de manutenção actualizados e eficazes, gestão e aprovisionamento racional dos stocks;			
	G9	APLICAÇÃO DO SIADAP	DLAL	Aplicação do siadap 3	Aplicação do SIADAP 3 a 100% dos colaboradores da DLAL			
	G12	PROMOÇÃO DE ESTÁGIOS (Curriculares; Profissionais; Programas Ocupacionais)	DLAL	Acompanhamento de estagios curriculares / profissionais.	2 estágios curriculares no Departamento de Qualidade Alimentar 2 estágios curriculares no Departamento de Sanidade Animal			
	G13	SEGURANÇA, HIGIENE e SAÚDE NO TRABALHO	DLAL	Implementação de medidas que garantem a segurança, higiene e saúde dos colaboradores dos Laboratórios	.			
	PS13	LICENCIAMENTO INDUSTRIAL	DLAL	Coordenação de processos de licenciamento .	Coordenação de todos os processos de Licenciamento de Agro-industrias da Região Centro;			
	PS14	LICENCIAMENTO DE EXPLORAÇÕES DE BOVINOS (Decreto-Lei nº 202/2005 de 24 de Novembro)	DLAL	Coordenação de processos de licenciamento .	3903 processos tramitados			
	PS19	Execução de ANÁLISES MICROBIOLÓGICAS A ALIMENTOS	DLAL	Análises microbiológicas a géneros alimentícios.	858 Amostras analisadas ensaios interlaboratoriais - 88,72% de Concordância;			
PS20	Execução de ANÁLISES FÍSICO - QUÍMICAS A ALIMENTOS	DLAL	Análises físico - químicas a géneros alimentícios.	1698 Amostras analisadas - LQA 4973 Análises efectuadas - LQE				

	Cód.	Designação	U.O. Responsável (Sigla)	Produtos/ Serviços Prestados	Resultados (Quant./Qualitativos)					
	PS21	DETECÇÃO DE ENCEFALOPATIAS ESPONGIFORMES TRANSMISSÍVEIS	DLAL	Teste rápido de pesquisa do príão responsável pelas EET'S.	15799 Análises efectuadas					
	PS22	ANÁLISES SOROLÓGICAS A SANGUES DE BOVINOS; OVINOS E CAPRINOS	DLAL	Análises sorológicas no âmbito dos Planos de Erradicação das doenças dos animais.	458888 Análises efectuadas					
	PS23	Execução de ANÁLISES PARASITOLÓGICAS	DLAL	Análises parasitológicas	266 Análises efectuadas					
	PS24	Execução de ANÁLISES ANATOMOPATOLÓGICAS A CADÁVERES DE ANIMAIS	DLAL	Exames anatomopatológicos solicitados por clientes particulares e entidades oficiais.	79 Exames efectuados					
	PS25	Execução de ANÁLISES DE SANIDADE VEGETAL	DLAL	Análises solicitadas por clientes internos e externos;	201 Análises efectuadas					
	PS32	ACONSELHAMENTO TÉCNICO	DLAL	Apoio técnico aos clientes dos laboratórios e promotores de processos de licenciamento;	Manuais de procedimentos dos diversos processos no âmbito do licenciamento (industrial e das explorações de bovinos) e prestação de serviços laboratoriais (Diagnóstico veterinário, química enológica, qualidade alimentar).					
	PS34	EXPERIMENTAÇÃO E DEMONSTRAÇÃO EM VITICULTURA	DLAL/DSAP	Análises realizadas no âmbito das actividades de experimentação e demonstração em viticultura	Realização de 1016 amostras por solicitação da DSAP;					
	PS65	REALIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS	DLAL	Apoio logístico na realização de eventos na EVB a pedido de terceiros (CRVB, Escola Profissional)	102º. Curso Intensivo de Vitivinificação cujo resultado do inquerito de avaliação pelos clientes foi 70,5% de Muito Satisfeito. XIV Curso de Provas de Vinhos; Curso de estabilidade de vinhos;					
	S4	GESTÃO DOS RECURSOS DOCUMENTAIS, INFORMATIVOS E DE DIVULGAÇÃO (Página Web da DRAPC)	DLAL	Portal da DRAPC contendo informação atualizada relativamente às matérias de intervenção da DLAL;	Documentação XIV curso Provas de Vinhos, Documentação 102º. Curso Intensivo de Vinificação ; Relatório de 2008 do sector EET's; Tabelas de Preços dos serviços da DLAL - Listagem de Estabelecimentos Industriais Licenciados.					
	S6	DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE	DLAL/DGSIC	Adaptação de bases de dados existentes com vista a permitir a criação de indicadores de medida para objectivos operacionais do QUAR	Manual de procedimentos para registo de ocorrências nas Bases de Dados de Licenciamento Industrial e de Explorações Pecuárias com vista a monitorizar os prazos SIADAP 1, 2 e 3					
	S8	GESTÃO DOCUMENTAL	DLAL	Tratamento de toda a correspondência recebida e expedida da DLAL e gestão do arquivo.	GESCOR					
	S17	COORDENAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E MANUTENÇÃO DAS EXPLORAÇÕES AGRÍCOLAS (Estação / Centro / Unidade / Campo Experimentais)	DLAL	Coordenação do funcionamento e gestão da Estação Vitivinícola da Bairrada (incluindo a adega)	Gestão das actividades inerentes à adega (vinificação, manutenção e reparação de equipamentos, engarrafamento, "degorgement", venda e facturação de vinhos, gestão de stocks);					
R. Humanos (Nº)	DIRIG	1	TEC SUP	30	ASSIT TEC	16	ASSIST OP	5	OUTROS	
Observações:	* Realização de exames médicos e exames complementares a todos os colaboradores dos LDRAPC no ambito da Medicina no trabalho: Formação Interna Prática de utilização de Extintores ; Formação Interna em Gestão de Resíduos; Formação Interna em Higiene de Instalações e Equipamentos; Elaboração do Plano de Emergência Interno da Delegação da Guarda da DRAPC; Realização de um exercício de simulação com activação do Plano de Emergência Interno no Laboratório de Alcains; Resultados Inquerito de Satisfação aos Clientes: LDRAPC(Guarda+Fundão+Alcains) - 73.8% dos inquiridos consideraram como Muito Bom a qualidade dos serviços prestados; LQE -Aconselhamento técnico a 403 clientes cujo resultado do inquerito de avaliação pelos clientes obteve 93,4% de classificação superior a Bom (Muito Bom + Excelente), 86,4% dos inquiridos consideraram como Muito Bom a qualidade dos serviços prestados									

Direcção de Serviços de Agricultura e Pescas

1. Introdução

A fixação de objectivos para o ano de 2008 teve como referência a missão da DRAPC, os objectivos estratégicos identificados no Plano Estratégico e em particular o Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) incluindo obrigatoriamente objectivos de eficácia, eficiência e qualidade. Sempre que possível procedeu-se à integração dos objectivos operacionais do QUAR com os das Unidades Orgânicas e dos trabalhadores.

2. Avaliação global do grau de cumprimento dos objectivos da Direcção de Serviços e a sua relação com os objectivos da DRAPC

Objectivo n.º 1 – Reduzir o prazo legalmente estabelecido para a emissão de pareceres na DRAPC.

Este objectivo concorre para os objectivos estratégicos de melhoria da qualidade do serviço prestado aos clientes externos, assim como, para dar resposta atempada à DGADR, ao GPP e ao INRB, enquadrando-se no objectivo operacional do QUAR de melhoria de satisfação dos clientes, traduzindo-se na redução de prazos de entrega dos pareceres, certificados e relatórios de desenvolvimento das actividades, em colaboração institucional com o GPP, a DGADR, o INRB e a DGP.

Objectivo n.º 2 – Dinamizar a aplicação e acompanhamento do PRODER.

Este objectivo concorre para os objectivos estratégicos de melhoria da qualidade do serviço prestado pela DRAPC aos seus clientes, traduzindo-se na preparação do PDR Centro para as fileiras estratégicas e emergentes, na elaboração dos indicadores técnicos para a implementação regional do PRODER, na sua divulgação e acompanhamento técnico das candidaturas ao investimento por fileira, com emissão atempada de pareceres sobre a oportunidade e viabilidade dos investimentos a realizar, contribuindo para o objectivo operacional do QUAR de melhoria de satisfação dos clientes.

Objectivo n.º 3 – Optimizar o apoio especializado ao sector agrícola

Também este objectivo concorre para os objectivos estratégicos de melhoria da qualidade do serviço prestado pela DRAPC aos seus clientes, traduzindo-se no apoio especializado e acompanhamento técnico dos agricultores num vasto conjunto das actividades das principais fileiras desenvolvidas na Região da DRAP Centro, tanto no que se refere às tecnologias de produção como nas técnicas de protecção mais adequadas, com a organização e realização de um número significativo de acções de divulgação, junto de agricultores, técnicos e organizações de agricultores e outros operadores, assim como na produção de variada informação escrita divulgada em folhetos brochuras e também através do Site da DRAPC.

Objectivo n.º 4 – Optimizar os recursos orçamentais de funcionamento da Direcção de Serviços

Este objectivo enquadra-se no objectivo estratégico de optimização de recursos da DRAPC, traduzindo-se na execução do orçamento da Direcção de Serviços segundo parâmetros previamente estabelecidos, que se fizeram sentir numa eficiente redução dos custos de funcionamento e consequentemente no aumento de receitas, conseguidas através da participação financeira de outros parceiros em algumas iniciativas de trabalhos de experimentação, para além de envolver toda a estrutura numa estreita colaboração visando uma eficiente utilização dos meios disponíveis.

Objectivo n.º 5 – Aplicar o SIADAP a 100% dos trabalhadores do Serviço, assegurando a qualidade do processo de aplicação

Este objectivo enquadra-se no objectivo estratégico de melhoria da transparência do SIADAP e no objectivo operacional do QUAR de aplicação do SIADAP. Para além da concretização do objectivo ao universo dos trabalhadores da Unidade Orgânica, na definição dos seus objectivos enquadrados nas actividades estratégicas em colaboração com a DSPC, a DSAP participou no processo de aplicação da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, nomeadamente no âmbito da representação no Conselho Coordenador de Avaliação na discussão e aprovação das propostas de operacionalização e harmonização do Siadap 2 e 3.

3. Avaliação global do grau de utilização dos recursos disponíveis – recursos humanos e materiais

A gestão e utilização de recursos na DSAP no ano transacto foram de alguma restrição. Essa situação deveu-se principalmente à ocorrência da atribuição de novas competências, das quais se evidenciam a aplicação da OCM Vitivinícola com medida do Arranque da Vinha, a aplicação do Dec.-Lei n.º 173/2005, com o licenciamento dos postos de vendas e armazéns de Produtos Fitofarmacêuticos e o controlo do tratamento da madeira de coníferas por causa do nemátodo do pinheiro, que originaram dificuldades de gestão dos meios humanos tendo sido necessário reajustar e reafectar os mesmos bem assim os meios de transporte por falta de viaturas em condições para deslocações em distâncias mais significativas. Acresceu ainda o facto de a DSAP ter visto reduzido os seus recursos humanos, quer por terem transitado para outras Unidades Orgânicas, por aposentação de Técnicos Superiores e também por perda das três Técnicas contratados como consultoras para as Estações de Avisos Agrícolas.

4. Conclusão. Identificação das principais causas de incumprimento e medidas futuras a tomar para melhorar o desempenho.

Considera-se que o desempenho da Unidade Orgânica, face às circunstâncias e aos condicionalismos ocorridos, se revelou num elevado esforço da maioria dos seus colaboradores, que procuraram dar e deram resposta às solicitações que lhes foram colocadas sem reivindicar qualquer compensação mesmo que legalmente tivessem esse direito. Mesmo assim conseguiram-se:

- Dar cumprimento ao programa de controlo fitossanitário e alimentar com a emissão de certificados e passaportes nos prazos legalmente estabelecidos, assim como o acompanhamento e cumprimento total das pragas e doenças de quarentena.
- Dar resposta em tempo oportuno na emissão dos avisos agrícolas por forma a melhorara a informação dos agricultores na defesa das suas culturas.
- Melhorar a informação dos agricultores e técnicos sobre novas tecnologias de produção e protecção das culturas e/ou a sua melhor utilização para melhorar o seu rendimento.
- Verificou-se um aumento substancial na organização e realização de acções de divulgação, participação com comunicações em eventos realizados interna e externamente e produção de folhetos e outra documentação de divulgação, incluindo no site da DRAP Centro.
- Foi possível e notória a melhoria na definição de objectivos e transparência dos sistemas de Avaliação de Desempenho (SIADAP 2 e 3), embora se deva procurar melhorar ainda mais a sua operacionalização, principalmente no que se refere à harmonização e definição de objectivos.

DIVISÃO DE PROTECÇÃO E QUALIDADE DA PRODUÇÃO

1 . Contribuição da UO para a concretização da Missão da DRAPC;

A **Divisão da Protecção e Qualidade da Produção** ajudou na concretização da Missão da DRAPC apoiando o sector agrícola desde aconselhamentos, envio dos avisos agrícolas, realização de ensaios no sentido de dar resposta às necessidades do sector e divulgação dos resultados, tentando dinamizar através da redução dos prazos de resposta e melhorando a eficácia dos controlos de viveiros, campos de sementes, OGMs e da qualidade alimentar, e inspecções fitossanitárias a pedidos dos agentes económicos; promovendo uma maior aproximação ao agricultor e suas organizações através de várias acções de esclarecimento e divulgação promovidas em toda a região, nomeadamente o “1º Encontro Nacional dos Avisos Agrícolas”, contribuindo em grande medida para o crescimento do sector na região, tendo sido considerado um evento de grande qualidade pelas outras DRAPs e pela DGADR, organismo coordenador.

2 . Concretização e impacto dos processos e objectivos (SIADAP 2)

Objectivo nº1 “Reduzir o prazo legalmente estabelecido para a emissão de pareceres na DRAPC” – A DPQP fez deste objectivo um ponto de honra, no que diz respeito aos armazéns de PF, depois do processo documental concluído a vistoria e a emissão de pareceres foram na maioria inferiores a 30 dias úteis, reduzindo o prazo em cerca de 30%, todos os restantes pareceres e emissão de certificados tiveram uma redução de cerca de 20% ao legalmente estabelecido.

Objectivo nº 2 “dinamizar a aplicação e acompanhamento do PRODER” – Não foi atribuída qualquer função neste domínio à DPQP:

Objectivo nº 3 “Adequar os sistemas de informação à estratégia da DRAPC” – A DPQP neste objectivo alargou o envio via SMS para todas as Estações de Avisos permitindo uma melhor e mais rápida difusão da informação aos agricultores, além disso colocou na página e no boletim da DRAPC vários tipos de informação/divulgação contribuído para a sua melhoria

Objectivo nº 4 “Aumentar o peso das receitas próprias no orçamento de funcionamento da DRAPC” – A DPQP terá sido uma das Unidades Orgânicas da DRAPC que contribuiu para a superação deste objectivo, devidos ao elevado nº de processos instruídos durante 2008, relativos aos armazéns de produtos fitofarmacêuticos. Por cada processo foi cobrado 550 €, durante o ano foram concedidas 300 autorizações, perfazendo um total de 165.000 €. No que diz respeito ao controlo de qualidade alimentar o acréscimo do nº de certificados emitidos em relação ao ano anterior foi de cerca de 20%, contribuído fortemente para este objectivo.

Objectivo nº 5 “Aumentar a rapidez e transparência das respostas” – Este objectivo vai de encontro ao objectivo nº 1 uma vez que ao reduzir os prazos de resposta aumentamos a rapidez, além disso tentamos que as respostas fossem o mais transparentes possíveis de forma a não suscitar reclamações. Podendo dar também como exemplo, a resposta pronta no controlo dos novos inimigos de quarentena que apareceram na região, realizaram-se acções de divulgação e promoveu um rápido combate em parceria com outras entidades, nomeadamente as câmaras municipais.

Objectivo nº 6 “Simplificar e desmaterializar processo “ – A DPQP colocou na página da DRAPC os certificados de qualidade alimentar para que os agentes económicos os preenchessem e enviassem para o inspector evitando erros e tornando o processo muito mais simples e rápido.

Objectivo nº 7 “Aplicar o SIADAP a 100% dos trabalhadores do Serviço, assegurando a qualidade do processo de aplicação” – O SIADAP foi aplicado a todos os trabalhadores da DPQP.

Objectivo nº 8 “Desenvolver competência e motivar recursos humanos” – Os trabalhadores da DPQP frequentaram vários cursos, encontros, simpósios, etc. em 2008. Foram realizadas várias reuniões durante o ano no sentido de motivar e incentivar o bom desempenho de cada um

3 . Descrição quantitativa das actividades

FICHA DE UO				Ano:	2008	Nº	
UO	Sigla:	DPQP	Designação:	DIVISÃO DE PROTECÇÃO E QUALIDADE DA PRODUÇÃO		Chefia:	Maria Helena Cortês Pinto Marques
Missão		Objectivos:Reduzir o prazo legalmente estabelecido para a emissão de pareceres na DRAPC; Dinamizar a aplicação e acompanhamento do PRODER;Aumento do peso das receitas próprias no orçamento de funcionamento da DRAPC;Aplicar o SIADAP a 100 % dos trabalhadores do Serviço, assegurando a qualidade do processo de aplicação.					
PROCESSOS/ ACTIVIDADES	Cód.	Designação	Bens e Serviços Prestados		Resultados (Quant./Qualitativos)		
	G9	APLICAÇÃO DO SIADAP					
	G11	Gestão da FORMAÇÃO PROFISSIONAL					
	PS 25	ANÁLISES DE SANIDADE VEGETAL	Testes Elisa e nematológicas		1174		
	PS 26	APOIO TÉCNICO À PROTECÇÃO FITOSSANITÁRIA DAS CULTURAS	Aconselhamento Fitossanitário a agricultores/técnicos		1182 consultas		
	PS 27	EMISSÃO DOS AVISOS AGRÍCOLAS	Envio do aviso agrícolas nas 5 Estações		86 circulares		
			acções no âmbito dos serviço de avisos		8		
			Melhorar a informação agrometeorológica		—		
	PS 28	MELHORIA DO SERVIÇO NACIONAL DE AVISOS AGRÍCOLAS (SNAA)	Realização se ensaios		13		
	PS 29	CONTROLO FITOSSANITÁRIO	Controlo de viveiros e agentes económicos		336		
			Inspeção fitossanitária de fronteira (exportação / importação)		410		
			Controlo de campos de Vegetais Geneticamente Modificados (VGM)		103		
			Controlo de campos de multiplicação de sementes		1		
			Aplicações aéreas de produtos fitofarmacêuticos		83 aplicações acompanhadas		
			Prospecção de pragas e doenças de quarentena		1 acção		
	PS 30	DISTRIBUIÇÃO, VENDA E APLICAÇÃO DE PRODUTOS FITOFARMACÊUTICOS (DL 173/2005)	Autorização para o exercício da actividade de distribuição e venda		298		
			Autorização para o exercício da actividade de empresas de aplicação terrestre e empresários em nome individual		0		
			Acções de sensibilização		0		
			Habilitação de aplicadores				

PROCESSOS/ ACTIVIDADES	Cód.	Designação						Bens e Serviços Prestados			Resultados (Quant./Qualitativos)
	PS 31	CONTROLO DA QUALIDADE ALIMENTAR						Emissão de certificados			1373
	PS 65	REALIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS						No âmbito dos avisos e do controlo			9 (referidas em cima)
R. Humanos (Nº)	DIRIG	1	TEC SUP	24	ASSIST TEC	2	ASSIST OP		OUTROS		
Observações:											

DIVISÃO DE PRODUÇÃO AGRÍCOLA E PISCAS

1. Contribuição da DPAP para a concretização da Missão da DRAPC;

A **Divisão de Produção Agrícola e Pescas (DPAP)** colaborou na concretização da Missão da DRAPC apoiando o sector agrícola de acordo com as suas atribuições, promovendo o aconselhamento técnico aos produtores e demais agentes, a realização de ensaios e campos de observação nas diversas fileiras com impacto na região, nomeadamente a viticultura, fruticultura, olivicultura, horticultura, culturas arvenses e cogumelos, no sentido de dar resposta às necessidades do sector produtivo e divulgação dos resultados, promovendo uma maior aproximação ao agricultor e suas organizações através da organização de várias acções de divulgação promovidas em toda a região e participando noutras acções promovidas pelas Organizações de Produtores e outras Entidades.

O apoio aos produtores e suas organizações revelou-se também ao nível da produção de material de propagação vegetativa certificado e posterior venda aos produtores e viveiristas, ao nível da prestação de apoio no âmbito do condicionamento do plantio da vinha e do Prémio ao Arranque da Vinha, contribuindo em grande medida para o crescimento do sector na região.

2. Concretização e impacto dos processos e objectivos (SIADAP 2)

Objectivo nº 1 “Reduzir o prazo legalmente estabelecido para a emissão de pareceres na DRAPC”

Neste domínio a DPAP desenvolveu um grande esforço para o cumprimento deste objectivo, sensibilizando todos os técnicos para a importância da redução dos prazos estabelecidos, contribuindo deste modo para o cumprimento do objectivo.

Objectivo nº 2 “dinamizar a aplicação e acompanhamento do PRODER”

A DPAP teve uma participação destacada neste objectivo ao nível da construção de Tabelas de Referência com elaboração de um vasto conjunto de indicadores técnicos para as várias culturas e níveis tecnológicos de produção e no acompanhamento das candidaturas.

Objectivo nº 3 “Adequar os sistemas de informação à estratégia da DRAPC”

A DPAP contribuiu para a melhoria deste objectivo, permitindo uma melhor e mais rápida difusão da informação aos agricultores, através da disponibilização na página e no boletim da DRAPC de vários tipos de informação/divulgação, nomeadamente as Acções de Divulgação, conteúdos técnicos de apoio aos produtores e outras notícias.

Objectivo nº 4 “Aumentar o peso das receitas próprias no orçamento de funcionamento da DRAPC”

Para este objectivo, a DPAP contribuiu promovendo o uso racional dos recursos, quer os recursos humanos quer os recursos físicos. Desenvolveu um grande esforço na redução dos custos das actividades experimentais, promovendo e privilegiando o estabelecimento de parcerias com entidades públicas e privadas e cuidando da venda dos produtos de modo a aumentar as receitas.

Objectivo nº 5 “Aumentar a rapidez e transparência das respostas” –

Este objectivo vai de encontro ao objectivo nº 1 uma vez que ao reduzir os prazos de resposta aumentamos a rapidez das respostas. Por outro lado, todas as respostas são as mais transparentes possíveis de forma a não suscitar dúvidas e posterior reclamação. Podemos dar como exemplo o caso do Prémio ao Arranque da vinha em que o número de reclamações atingiu uma taxa bastante baixa.

Objectivo nº 7 “Aplicar o SIADAP a 100% dos trabalhadores do Serviço, assegurando a qualidade do processo de aplicação”

O SIADAP foi aplicado a todos os trabalhadores da DPAP.

Objectivo nº 8 “Desenvolver competência e motivar recursos humanos”

A este nível promoveu-se o desenvolvimento das competências dos funcionários da DPAP, frequentando vários cursos, encontros, simpósios e jornadas técnicas ao longo do ano de 2008. Foram realizadas algumas reuniões no sentido de motivar e incentivar o bom desempenho de cada um.

3. Descrição quantitativa das actividades

FICHA DE UO					Ano:	2008	Nº
UO	SIG:	DPAP	Designação:	DIVISÃO DE PRODUÇÃO AGRÍCOLA E PESCAS	Chefia:	Belarmino Fajardo Saltão	
Missão		Objectivos: Reduzir o prazo legalmente estabelecido para a emissão de pareceres na DRAPC; Dinamizar a aplicação e acompanhamento do PRODER; Aumento do peso das receitas próprias no orçamento de funcionamento da DRAPC; Aplicar o SIADAP a 100 % dos trabalhadores do Serviço, assegurando a qualidade do processo de aplicação.					
PROCESSOS /ACTIVIDADES		Cód.	Designação	U.O. Responsável (Sigla)	Produtos/ Serviços Prestados		Resultados (Quant./Qualitativos)
		S18	COORDENAÇÃO E GESTÃO DO FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO/U.O.s		Reuniões de coordenação;		Reuniões de coordenação - participação dos técnicos - 2 Reunões sectoriais - 4
		PS70	OUTROS SERVIÇOS/EMIÇÃO DE DOCUMENTOS DIVERSOS		Resposta às reclamações solicitadas		100%
		PS67	APROVAÇÃO e ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS		Doc.s técnicos de apoio elaborados; análise dos projectos; acompanhamento da execução		Sector Hortícola Projectos analisados - 3 Pareceres técnicos elaborados - 3 Pastagens e Forragens Pareceres técnicos elaborados - 2 Culturas arvenses
		PS65	REALIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS		Eventos organizados		Eventos realizados Acções Divulgação/demonstração -
		PS56	PROJECTO TERRITORIAL (INTERREG III-B SUDOE)		Elaboração de uma candidatuta ao projecto		Candidatura elaborada (Vitela de lafões) - 1
		PS48	PROTECÇÃO DOS RECURSOS E VALORES NATURAIS		Colaboração na monitorização da execução do plano de acção das Z.V.		Planos de fertilização elaborados - 34 N.º de agricultores com controlos efectuados- 31
		PS43	ACOMPANHAMENTO DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO TERRITORIAL (PDM, PROT - Centro, PU, PP.s)		Participação na elaboração dos PDM, PU e PP		Reuniões de acompanhamento dos PDM de Aguiar da Beira e Sátão - 6
		PS40	CONDICIONAMENTO DO PLANTIO DA VINHA		Informações aos viticultores; executar os levantamentos das parcelas; processar os direitos de plantação; processar os processos de transferência de direitos		Informações aos produtores - 2266 Levantamento de parcelas - 1171 Emissão de direitos de Plantação - 447 Transferencia de Direitos de Plantação - 57 Transferencia de titularidade - 100 SIVV - 407
		PS39	OUTRAS CULTURAS / Cogumelos, Aromáticas e medicinais		Produzir informação técnica; Promover acções de divulgação; elaborar documentos técnicos para divulgação		Acções de Divulgação - 2 Comunicações - 4 Passeios micológicos - 5 Artigos técnicos para divulgação: 2 Posters para divulgação - 1 Cartazes para divulgação - 2

PROCESSOS /ACTIVIDADES	Cód.	Designação	U.O. Responsável (Sigla)	Produtos/ Serviços Prestados	Resultados (Quant./Qualitativos)
	PS38	EXPERIMENTAÇÃO E DEMONSTRAÇÃO EM CULTURAS ARVENSES		Produzir informação técnica; Promover acções de divulgação; elaborar documentos técnicos para divulgação	Acções de Divulgação - 3 Relatórios elaborados - 7 Docs. técnicos para divulgação - 2 Acções de sensibilização - 5
	PS37	EXPERIMENTAÇÃO E DEMONSTRAÇÃO EM HORTICULTURA		Produzir informação técnica na fileira hortícola e florícola; Promover acções de divulgação; elaborar documentos técnicos para divulgação	Acções de Divulgação/Demonstração - 3 Relatórios elaborados - 9 Docs. técnicos para divulgação - 2
	PS36	EXPERIMENTAÇÃO E DEMONSTRAÇÃO EM OLIVICULTURA		Produzir informação técnica em olivicultura; Promover acções de divulgação; elaborar documentos técnicos para divulgação	Acções de Divulgação - 5 Relatórios elaborados - 5 Docs. técnicos para divulgação
	PS35	EXPERIMENTAÇÃO E DEMONSTRAÇÃO EM FRUTICULTURA		Produzir informação técnica na fileira frutícola; Promover acções de divulgação; elaborar documentos técnicos para divulgação	Informação técnica produzida - Acções de Divulgação - 8 Docs. técnicos para divulgação - 4
	PS34	EXPERIMENTAÇÃO E DEMONSTRAÇÃO EM VITICULTURA		Produzir informação técnica na fileira vitícola; Promover acções de divulgação; elaborar documentos técnicos para divulgação	Acções de Divulgação - 3 Relatórios elaborados - 2 Docs. técnicos para divulgação - 3
	PS33	PRODUÇÃO DE MATERIAL DE PROPAGAÇÃO VEGETATIVA		Produção de material certificado; distribuição pelos produtores e viveiristas	Garfos vendidos - 332140
	PS32	ACONSELHAMENTO TÉCNICO		Atender as solicitações; prestar o apoio técnico em tempo útil	Informação geral - 300 Informação Específica: Com visitas às explorações - 150 Em gabinete / presencial - 250 Em gabinete / telefone - 350 Pareceres técnicos - 57 Arranque olival - 45 Acompanhamento Projectos AGRIS - 180
	G9	APLICAÇÃO DO SIADAP		Aplicação do SIADAP; dar resposta às reclamações	1
	G8	GESTÃO PATRIMONIAL		Relatórios mensais de viaturas; registo informático da utilização, manutenção e reparação das viaturas	Relatórios mensais de viaturas- 12 Registo informático -

PROCESSOS /ACTIVIDADES	Cód.	Designação					U.O. Responsável (Sigla)	Produtos/ Serviços Prestados			Resultados (Quant./Qualitativos)	
	G7	ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL						Registo e controlo das receitas;			Registo das despesas e receitas efectuado por Unidade Experimental	
	G6	ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO ORÇAMENTO						Disponibilizar informação para elaboração do Orçamento			Orçamento da Unidade elaborado e justificado	
	G5	PLANEAMENTO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - CENTRO						PDRegional elaborado			Participação de 15 técnicos na preparação dos planos sectoriais	
	G11	Gestão da FORMAÇÃO PROFISSIONAL						Implementação do plano de formação profissional			Levantamento das necessidades de formação da UO	
R. Humanos (Nº)	DIRIG		TEC SUP		ASSIT TEC		ASSIST PO		OUTROS			
Observações:												

DELEGAÇÃO REGIONAL DE AVEIRO

1. Contribuição da Delegação para a concretização da Missão da DRAPC

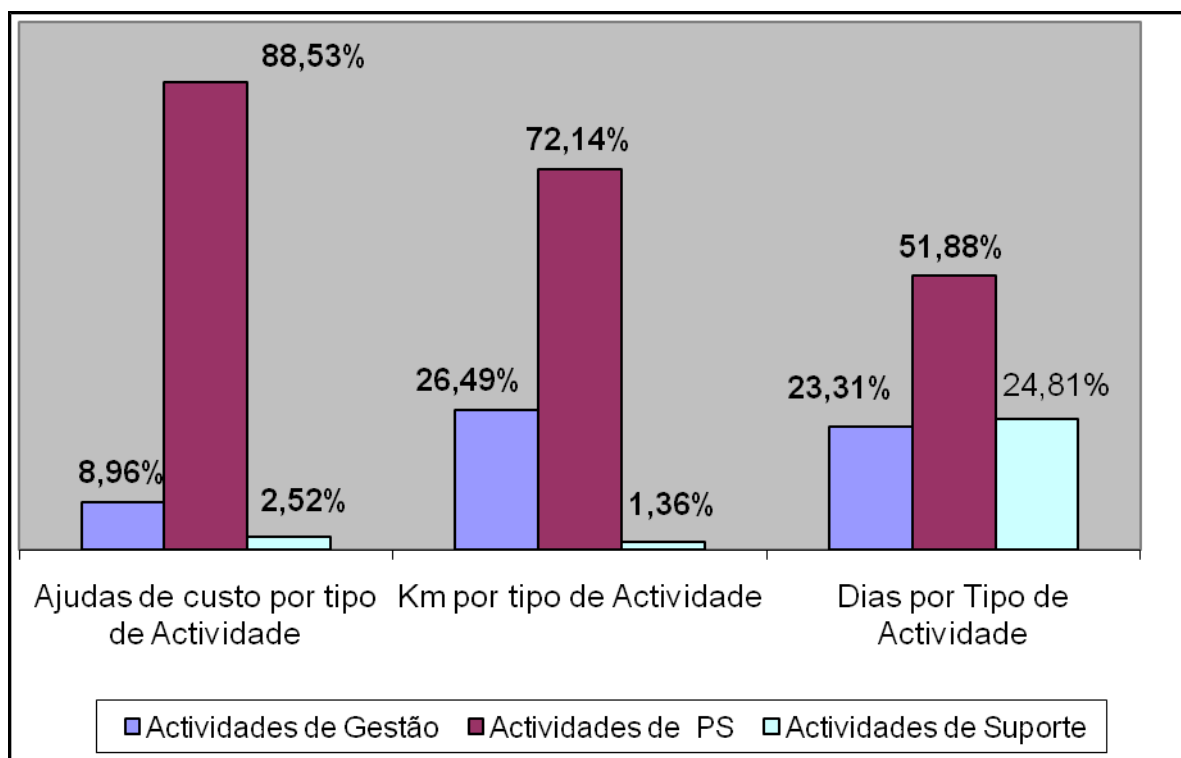
A Delegação de Aveiro além das tarefas específicas da Delegação como serviço de proximidade, no apoio a agricultores e suas Organizações, prestou colaboração às Unidades Orgânicas da DRAPCENTRO, no sentido de concretizar os seus Objectivos Estratégicos. A prestação de serviços, em articulação com outras unidades orgânicas nas actividades da área de agricultura, produção agro-alimentar e desenvolvimento rural e pescas, contribuiu para a satisfação das solicitações dos utentes.

2.1 – Concretização dos Processos e seu Impacto

Analisando o quadro anexo verifica-se que grande parte dos meios humanos (em dias) foram dispendidos nos processos de Prestação de Serviços, representando 51,88 % do total de dias de serviço dos trabalhadores, os processos de Suporte 24,81% e os de Gestão 23,31%.

Também os processos de Prestação de Serviços consumiram mais meios materiais, concretamente em ajudas de custo e deslocações, conforme se verifica no mesmo quadro.

Dentro dos processos de Prestação de Serviços, os que mais ocuparam esta Delegação foram em 1º lugar o Benefício Fiscal ao Gasóleo Agrícola (PS 68) e em 2º lugar a Gestão do Parcelário (PS 7).



No ano de 2008, devido às directrizes e regras entretanto surgidas, o BFGA exigiu deslocação de técnicos para atendimento nos diferentes núcleos, já que as solicitações dos utentes e as informações a prestar-lhes exigiam mais tempo.

Quanto á Gestão do Parcelário, verificou-se um acréscimo de solicitações, com maior procura por parte dos utentes, especialmente para correcção de parcelas decorrente dos controlos efectuados, bem como de marcação de parcelas novas.

O Processo de Aconselhamento Técnico nas diferentes actividades e tratamentos fitossanitários consumiu, também, bastante tempo, uma vez que os utentes se deslocam aos núcleos nos dias de atendimento, para resolução dos seus problemas.

Quanto aos processos de Suporte, que no gráfico representam 24,81 % do tempo, o processo que se destacou foi o S18 - Coordenação e Gestão do funcionamento do Serviço .

Nos processos de Gestão, com um tempo dispendido de 23,31 % do tempo total da Delegação, o Processo com maior nº de dias foi o G11 – Formação Profissional - , uma vez que 14 trabalhadores desta Unidade Orgânica frequentaram diversas acções promovidas pelo IFAP em E-learning (Pagamento único, Parcelário, Programa Apícola Nacional).

2.2 – Objectivos (SIADAP)/ Iniciativas

Para concretizar um dos objectivos de eficácia da Unidade Orgânica - Dinamizar a aplicação e o acompanhamento do PRODER- foram efectuadas acções de Divulgação em colaboração com a DPAAP de Aveiro, de acordo com o quadro seguinte:

TEMA	LOCAL	DATA	Nº Participantes
Modernização e Capacitação das Empresas	Vagos – Escola Profissional Agricultura	11-06-08	27
	Aveiro/Ílhavo . Centro Formação da Gafanha	11-06-08	31
	Oliveira do Bairro - Calcob	17-06-08	31
	Murtosa- Cooperativa da Murtosa	20-06-08	24
	Anadia- Estação Vitivinícola da Bairrada	02-07-08	43
Instalação de Jovens Agricultores	Sever do Vouga – Caixa de Crédito	07-07-08	26
	Albergaria-a-Velha – Caixa de Crédito	09-07-08	13
Reforma da OCM do Sector Vitivinícola	Oliveira do Bairro - CALCOB	05-08-08	34
TOTAL			229

Outro objectivo de eficácia que nos propúnhamos atingir com algum significado, era Dinamizar e aumentar o nº de candidaturas ao Pagamento Único. Embora tivéssemos tentado motivar os utentes para aumentar os resultados, verificou-se que não correspondeu às expectativas, uma vez que as associações tinham esta tarefa há já alguns anos.

2.3 – COMENTÁRIOS

2.3.1 – Condicionalidade

Embora não estando previsto no Plano de Actividades, esta Delegação efectuou 57 controlos de condicionalidade, que foram efectuados dentro dos prazos estabelecidos, por uma equipa destes serviços.

2.3.2 – Licenciamento de explorações de bovinos

Um dos processos que prevíamos tivesse mais impacto junto dos agricultores, face ao elevado número de declarações existentes, era o do Licenciamento de Explorações de Bovinos, que teria de estar finalizado até 31 de Dezembro de 2008. Contudo, a instalação de um clima de incerteza que se instalou no sector, associado à expectativa criada em volta de uma legislação “mais facilitadora”, que estaria para ser publicada, fez com que , uma parte significativa dos interessados, não procedesse ao licenciamento das explorações, ao abrigo do Dec. Lei nº 202/2005. Contudo, procuravam apoio na Delegação para informações sobre a actividade.

A tudo isto, acresce o facto de que a nível dos postos de recepção e acompanhamento, se assistiu a muita indefinição, que em nada facilitou esta tarefa.

Em termos futuros, urge clarificar o fluxo dos processos, identificando as entidades que em cada local terão de intervir, ao mesmo tempo que a legislação terá de rapidamente ser completada para que, em articulação com a Direcção de Serviços que tutela esta matéria, se operacionalize o regime de exercício da actividade pecuária (REAP).

2.3.3 – Dinamizar a aplicação e o acompanhamento do PRODER e outros instrumentos de apoio

Face ao atraso verificado na implementação do PRODER, bem como na indefinição da estratégia a adoptar pelas Delegações, não foi possível dar seguimento a algumas das iniciativas contempladas no objectivo em questão. Assim, não se promoveram equipas técnicas por fileira estratégica, não se dinamizaram parcerias para elaboração e execução de planos integrados de fileira e planos de intervenção por mancha. Em suma, não conseguimos operacionalizar o apoio técnico e o acompanhamento dos projectos aprovados e dos planos integrados.

Dado que estão em vias de ser conhecidas as candidaturas aprovadas, é tempo de definir o grau de envolvimento das diferentes UO a intervir no processo, determinando, objectivamente, quais as atribuições de cada uma delas. É premente proceder ao levantamento dos meios a imputar e os respectivos custos.

2.3.4 – Definição dos Núcleos

Definitivamente, há que definir os Núcleos e o seu respectivo calendário de funcionamento. Houve uma certa dificuldade em estabelecer um período de atendimento, minimamente estável, uma vez que a elevada afluência à Sala do Parcelário, obrigou ao reforço técnico da mesma, com o pessoal que deveria apoiar mais os Núcleos.

Nesta data, encontram-se acordados os novos espaços para funcionamento dos Núcleos, aguardando-se que, brevemente, a instalação nesses novos lugares seja uma realidade.

3. – *DESCRIÇÃO QUANTITATIVA DAS ACTIVIDADES (QUADRO DE RESULTADOS)*

FICHA DE UO					Ano:	2008	Nº
UO	SIG:	DELEG Aveiro	Designação:	DELEGAÇÃO REGIONAL DE AVEIRO	Chefia:	Maria Fernanda Pinto Fernandes Ladeira	
Missão / Objectivos		Objectivos:Reduzir o prazo legalmente estabelecido para a emissão de pareceres na DRAPC;Dinamizar a aplicação e acompanhamento do PRODER;Aumento do peso das receitas próprias no orçamento de funcionamento da DRAPC;Aplicar o SIADAP a 100 % dos trabalhadores do Serviço, assegurando a qualidade do processo de aplicação;Desenvolver competências e Motivar Recursos Humanos.					
PROCESSOS / ACTIVIDADES	Cód.	Designação	U.O. Responsável (Sigla)	Produtos/ Serviços Prestados	Resultados (Quant./Qualitativos)		
	G8	GESTÃO PATRIMONIAL (Viaturas e outros bens)	DEL/DSAGR	Registo informático dos stocks/Manutenção de viaturas/Efectuar todos os serviços de reparação/Assegurar a utilização adequada do parque automóvel.	manutenção de viaturas - 121		
	G9	APLICAÇÃO DO SIADAP	Deleg/DSPC	Participar em reuniões/Cumprir os prazos/Elaborar fichas/Efectuar entrevistas/CAC-Direcção/Dar cumprimento às reclamações.	3 reuniões ações de informação 10 dias para fichas e entrevistas		
	G13	Promoção da SEGURANÇA, HIGIENE e SAÚDE NO TRABALHO	DEL/DSAGR	Boas condições de trabalho.	11 dias		
	PS7	Atendimento e tratamento de processos no âmbito do SIP (PARCELÁRIO)	DELEG	Agendamentos; Atendimentos; P1 e P3 emitidos; Resolução conflitos; Manutenção arquivo.	Nº de requerentes - 1 720 P3 emitidos - 344 Resolução de conflitos - 25		
	PS13	LICENCIAMENTO INDUSTRIAL	Deleg DSVAAAS	Recepção e verificação processos para envio à U.O.	8 informações prestadas		
	PS14	LICENCIAMENTO DE EXPLORAÇÕES DE BOVINOS (Decreto-Lei nº 202/2005 de 24 de Novembro)	Deleg DSVAAAS	Recepção e instrução para LEB.	108 processos instruídos 1 091 informações prestadas		
	PS26	APOIO TÉCNICO À PROTECÇÃO FITOSSANITÁRIA DAS CULTURAS	DELEG	Aconselhamento fitossanitário a agricultores.	456 aconselhamentos fitos.		
	PS32	ACONSELHAMENTO TÉCNICO	DELEG	Apoio técnico nos diferentes sectores da actividade.	Fruticultura - 1 388 Horticultura - 388 Vitivinicultura - 291 Culturas Arvenses - 159 Transgénicos - 2		
	PS39	Experimentação e demonstração em CULTURAS de Cogumelos, Aromáticas e medicinais	Deleg/DPAP	Prospecção e eventariação de plantas aromáticas autóctones	Conclusão do projecto AGRO 800, - Prospecção de Plantas Aromáticas Autóctones - com relatório final e DVD efectuados		
	PS40	CONDICIONAMENTO DO PLANTIO DA VINHA	Deleg/DPAP	Recepção dos processos relativos ao património vitivinícola; Visitas aos locais e envio dos processos ao IVV.	23 utentes apoiados para organização de processos Informação sobre Património vitícola Obtenção de direitos de Plantação - 11 Levantamento de Parcelas vitícolas - 24 Transferência de Direitos- 7		
	PS42	APOIO Á GESTÃO E EXPLORAÇÃO DOS APROVEITAMENTOS HIDROAGRÍCOLAS	DELEG	Apoio técnico às Juntas de Agricultores e Associações de beneficiários.	11 Juntas acompanhadas		

PROCESSOS / ACTIVIDADES	Cód.	Designação	U.O. Responsável (Sigla)	Produtos/ Serviços Prestados	Resultados (Quant./Qualitativos)
	PS43	ACOMPANHAMENTO DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO TERRITORIAL (PDM, PROT - Centro, PU, PP.s)	DELEG	Participação na elaboração dos PDM, PU E PP.	94 PU submetidos 19 formulários IB efectuados
	PS48	PROTECÇÃO DOS RECURSOS E VALORES NATURAIS	Deleg /DSVAAS	Monitorização da execução dos planos de acção das Zonas Vulneráveis.	1 Reunião de acompanhamento das Z.V. 16 amostras de terra colhidas 16 amostras de água colhidas
	PS50	LICENCIAMENTO PARA VALORIZAÇÃO AGRÍCOLA DE LAMAS	Deleg/DSVAAS	Recepção de processos visitas técnicas para elaboração de parecer	2 informações prestadas sobre aplicação de lamas
	PS61	IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS AGRO e SILVO AMBIENTAIS (PRODER)	DELEG	Divulgação e digitação de candidaturas às medidas AGRO e SILVO Ambientais.	3 candidaturas submetidas
	PS 63	EXECUÇÃO DO PROGRAMA APÍCOLA	DELEG	Dinamização das candidaturas PAN	Participação numa acção de formação E-Learning
	PS65	REALIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS	DELEG	Participação em eventos. Produção de folhetos	Participação em 7 eventos
	PS67	APROVAÇÃO e ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS	Deleg/DSIC	Apoiar e acompanhar e validar a execução material dos projectos AGRIS.	11 Projectos acompanhados
	PS68	Atendimento e tratamento de processos no âmbito da CONCESSÃO DE BENEFÍCIO FISCAL AO GASÓLEO AGRÍCOLA (BFGA)	Deleg/DPAP	Pedidos processados infor;/Entrega cartões;Relatórios;Visitas técnicas e relatórios sobre consumos anómalos e outros casos	Nº de proces.informatizados - 5 073 Cartões entregues - 563 vistor. consum anómalos - 8
	PS89	APROVAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS PRODER	Deleg/DSIC	Reuniões de divulgação informações aos utentes	8 reuniões divulgação com 229 participantes 70 informações prestadas 19 projectos VITIS reest. 22 projectos Abandono Vinha
	PS90	GESTÃO DA INFORMAÇÃO AGRÁRIA	Deleg/DSPC	Recolha de elementos para elaborar o ECPC	12 relatórios enviados
S8	GESTÃO DOCUMENTAL	DELEG	Tratamento de correspondência recebida e a expedir; Gestão do arquivo.	Correspondência expedida: fax- 125, ofícios 1 555 Entradas: 1 700	
S16	Respostas a SITUAÇÕES E PEDIDOS ESPECÍFICOS de funcionários	DELEG	Contratos de prestação de serviços; Reclamações através do livro amarelo; Contagem de tempo de serviço; Emissão de declarações.	2 reclamações	

R. Humanos (Nº)	DIRIG	1	TEC SUP	8	ASSIT TEC	9	ASSIST OP	3	OUTROS	2
-----------------	-------	---	---------	---	-----------	---	-----------	---	--------	---

Observações:	
--------------	--

DELEGAÇÃO REGIONAL DE COIMBRA

1. Contribuição da Delegação para a concretização da Missão da DRAPC

A Delegação Regional de Coimbra efectuou a maior parte das tarefas prestando colaboração às Unidades Orgânicas da DRAPCENTRO, no sentido de concretizar os seus Objectivos Estratégicos, nomeadamente contribuir para a satisfação dos utentes através da prestação de serviços, participando em articulação com outras unidades orgânicas nas actividades da área de agricultura, produção agro alimentar e desenvolvimento rural e pescas.

Tivemos a preocupação de fornecer um serviço directo aos agricultores, nas vertentes de Aconselhamento Técnico, Benefício Fiscal ao Gasóleo e ISIP (Parcelário), para além do trabalho em articulação com as suas organizações, proporcionando desta forma, serviços que lhes permitam cumprir as obrigações regulamentares para com o MADRP.

2. – Concretização dos Processos e seu Impacto

Analisando o quadro anexo I verifica-se que grande parte dos meios humanos (em dias) foram dispendidos nos processos de Prestação de Serviços (PS), representando 42% do total de dias dos trabalhadores, os processos de suporte (S) 23 % e os de Gestão (G) 35%.

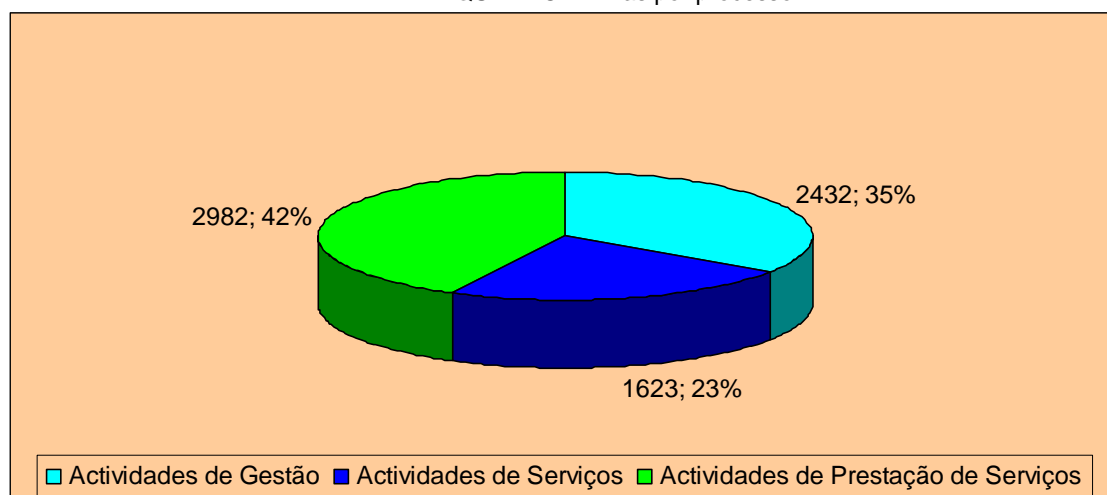
Também os processos de Prestação de Serviços consumiram mais meios materiais, concretamente em ajudas de custo e deslocações, conforme se verifica no quadro II.

Dentro das actividades do processo de Prestação de Serviços, as que mais ocuparam esta Delegação foram em 1º lugar o Benefício Fiscal ao Gasóleo Agrícola (PS 68) e em 2º lugar o Apoio Técnico à Protecção Fitossanitária das Culturas (PS 26).

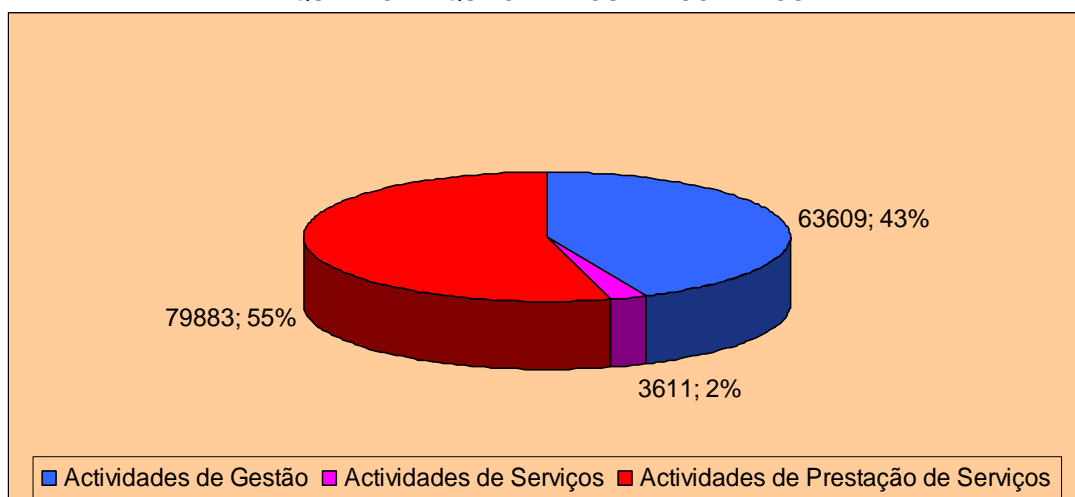
No ano de 2008, devido às directrizes e regras entretanto surgidas, o BFGA exigiu deslocação de técnicos para atendimento nos diferentes núcleos, já que nesta Delegação o número de confirmações e de novas inscrições foi de 14 635 pelo que as solicitações dos utentes e as informações a prestar-lhes exigiam muito mais tempo.

Quanto ao processo de Suporte, que no Quadro I representa 23 % do tempo, o processo que se distinguiu foi o S8 – Gestão Documental. Relativamente ao processo de Gestão o que mais se destacou foi o G8 – Gestão Patrimonial uma vez que esta Delegação tem a seu cargo a administração e organização do espaço físico da EX-DRABL, onde estão sedeados diversos serviços das Unidades Orgânicas da DRAP Centro.

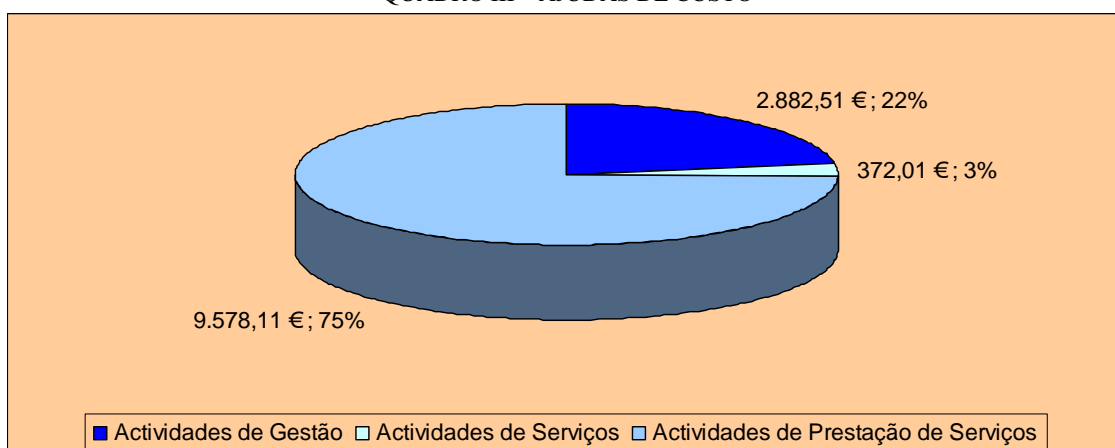
QUADRO I – Dias por processo



QUADRO II – QUILOMETROS PERCORRIDOS



QUADRO III – AJUDAS DE CUSTO



Relativamente aos quadros II e III também o processo de Prestação de Serviços foi o que consumiu mais meios de deslocações (55%) e em ajudas de custo (75%).

2.1 – OBJECTIVOS (SIADAP) / INICIATIVAS

O Objectivo de eficácia que vale a pena referir é o que se prende com a Dinamização do PRODER.

Foram efectuadas 5 acções na área de influência da Delegação Regional de Coimbra, relacionadas com os temas Modernização e Capacitação das Empresas e Instalação de Jovens Agricultores, onde a média de participação rondou os 40 agricultores por sessão.

Outro objectivo, que embora se tenha tentado dinamizar e que não se alcançou o resultado pretendido, foi o aumento de candidaturas ao Pagamento Único. A causa principal deste estrangulamento foi a recente orientação para sermos parte activa neste processo e as Associações estarem desde o início na participação destas ajudas.

2.2 – COMENTÁRIOS

2.2.1 Aconselhamento Técnico

Devido a proximidade da Unidade Orgânica aos agricultores/clientes o aconselhamento técnico constituiu o processo cuja actividade se reputa do maior interesse para a Organização e para os utentes.

Num futuro próximo este processo deveria ter um maior impacto e ocupação no exercício das estruturas de proximidade, de forma a estimular a relação Serviços/Utentes

2.2.2 – Condicionalidade

Embora não estando previsto no Plano de Actividades, esta Delegação efectuou 46 controlos de condicionalidade, que foram efectuados dentro dos prazos estabelecidos.

2.3.2 – Licenciamento de explorações de bovinos

Um dos processos que prevíamos tivesse mais impacto junto dos agricultores, face ao elevado número de declarações existentes, era o do Licenciamento de Explorações de Bovinos, que teria de estar finalizado até 31 de Dezembro de 2008. Contudo, a instalação de um clima de incerteza que se instalou no sector, associado à expectativa criada em volta de uma legislação “mais facilitadora”, que estaria para ser publicada, fez com que, uma parte significativa dos interessados, não procedesse ao licenciamento das explorações, ao abrigo do Dec. Lei nº 202/2005. A tudo isto, acresce o facto de que a nível dos postos de recepção e acompanhamento, se assistiu a muita indefinição, que em nada facilitou esta tarefa.

Em termos futuros, urge clarificar processos, identificando as entidades que em cada local terão de intervir, ao mesmo tempo que a legislação terá de rapidamente ser completada para que, em articulação com a Direcção de Serviço que tutela esta matéria, se operacionalize o regime de exercício da actividade pecuária (REAP).

2.2.3 – Dinamizar a aplicação e o acompanhamento do PRODER e outros instrumentos de apoio.

Face ao atraso verificado na implementação do PRODER, bem como na indefinição da estratégia a adoptar pelas Delegações, não foi possível dar seguimento a algumas das iniciativas contempladas no objectivo em questão. Assim, não se promoveram equipas técnicas por fileira estratégica, não se dinamizaram parcerias para elaboração e execução de planos integrados de fileira e planos de intervenção por mancha. Em suma, não conseguimos operacionalizar o apoio técnico e o acompanhamento dos projectos aprovados e dos planos integrados.

Dado que estão em vias de ser conhecidas as candidaturas aprovadas, é tempo de definir o grau de envolvimento das diferentes UO a intervir no processo, determinando, objectivamente, quais as atribuições de cada uma delas. É premente proceder ao levantamento dos meios a imputar e os respectivos custos.

2.2.4 – Definição dos Núcleos

Apesar de os Núcleos na delegação regional de Coimbra estarem definidos e o seu respectivo calendário de funcionamento, houve uma certa dificuldade em estabelecer um período de atendimento, minimamente estável, uma vez que a elevada afluência à Sala do Parcelário, obrigou ao reforço técnico da mesma, com o pessoal que deveria apoiar mais os Núcleos.

Nesta data, encontram-se acordados os novos espaços para funcionamento dos Núcleos, aguardando-se que, brevemente, a instalação nesses novos lugares seja uma realidade.

3. – DESCRIÇÃO QUANTITATIVA DAS ACTIVIDADES (QUADRO DE RESULTADOS)

FICHA DE UO					Ano:	2008	Nº
UO	SIG:	DELEG Aveiro	Designação:	DELEGAÇÃO REGIONAL DE COIMBRA		Chefia:	Maria Ângela Duarte Carvalheiro Pinto Correia
Missão / Objectivos		Objectivos:Reduzir o prazo legalmente estabelecido para a emissão de pareceres na DRAPC;Dinamizar a aplicação e acompanhamento do PRODER;Aumento do peso das receitas próprias no orçamento de funcionamento da DRAPC;Aplicar o SIADAP a 100 % dos trabalhadores do Serviço, assegurando a qualidade do processo de aplicação;Desenvover competências e Motivar Recursos Humanos.					
PROCESSOS / ACTIVIDADES		Cód.	Designação	U.O. Responsável (Sigla)	Produtos/ Serviços Prestados		Resultados (Quant./Qualitativos)
	G8	GESTÃO PATRIMONIAL (Viaturas e outros bens)		DEL/DSAGR	Registo informático dos stocks/Manutenção de viaturas/E fectuar todos os serviços de reparação/Assegurar a utilização adequada do parque automóvel.		Gestão da frota automóvel composta por 22 viaturas
	G9	APLICAÇÃO DO SIADAP		Deleg	Participar em reuniões/Cumprir os prazos/Elaborar fichas/E fectuar entrevistas/CAC-Direcção/Dar cumprimento às reclamações.		Acompanhamento e avaliação do desempenho de 29 + 6 funcionários
	G11	Apoio à gestão da Formação Profissional		DEL/DSAGR	Formação e Valorização profissional		formação técnica e-learning: Parcelário e Programa Apícola (10 dias)
	G13	Promoção da SEGURANÇA, HIGIENE e SAÚDE NO TRABALHO		DEL/DSAGR	Boas condições de trabalho.		Criação de condições de trabalho com a adaptação do espaço e do mobiliário (5 dias)
	PS6	CONTROLO DA CONDICIONALIDADE AMBIENTAL		DELEG/DC	Preparação e execução acções de controlo		2 reuniões de preparação de controlo; 46 acções de controlo
	PS7	Atendimento e tratamento de processos no âmbito do SIP (PARCELÁRIO)		DELEG/DC	Agendamentos; Atendimentos; P1 e P3 emitidos; Resolução conflitos; Manutenção arquivo.		1 reunião de coordenação da actividade das salas do parcelário; 476 Atendimentos
	PS67	APROVAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS		DELEG	E fectuar vistorias às explorações para verificação física dos investimentos		Acompanhamento de 4 projectos
	PS11	CONTROLO DE RETIRADAS		DELEG	Execução das acções de controlo de retiradas de pescado		70 visitas às explorações pertencentes à organização de Pescadores- 1º trimestre
	PS14	LICENCIAMENTO DE EXPLORAÇÕES DE BOVINOS (Decreto-Lei nº 202/2005 de 24 de Novembro)		Deleg/DSVAAS	Recepção e instrução para LEB.		161 instruções de bovinos; 1 parecer associado ao processo de obtenção de LEB
	PS17	LICENCIAMENTO DE UNIDADES DE VENDA DIRECTA			Emissão de declaração prévia; Análise e gestão processual do Pedido de Autorização de instalação		1 análise processual do pedido de autorização de instalação e emissão de declaração
	PS26	APOIO TÉCNICO À PROTECÇÃO FITOSSANITÁRIA DAS CULTURAS		DELEG	Aconselhamento fitossanitário a agricultores.		4 929 atendimentos em gabinete/explorações agrícolas; 8 emissões de pareceres técnicos diversos; 1 participação em acções de formação

PROCESSOS / ACTIVIDADES	Cód.	Designação	U.O. Responsável (Sigla)	Produtos/ Serviços Prestados	Resultados (Quant./Qualitativos)
	PS32	ACONSELHAMENTO TÉCNICO	DELEG	Apoio técnico nos diferentes sectores da actividade.	1 356 agricultores em fruticultura; 2 034 agricultores em horticultura; 2 711 agricultores em viticultura; 678 agricultores em olivicultura; 6 643 agricultores em culturas arvenses; 137 agricultores em outras culturas; 17 emissão de pareceres técnicos diversos; 2 participações em acções de formação
	PS38	EXPERIMENTAÇÃO E DEMONSTRAÇÃO DE CULTURAS ARVENSES	Deleg	Avaliação de populações de retrocruzamento com as variedades de arroz alório e stella, em F3	Dia aberto do arroz (3 de Setembro) em Montemor-o-Velho
	PS40	CONDICIONAMENTO DO PLANTIO DA VINHA	Deleg/DPAP	Recepção dos processos relativos ao património vitivinícola; Visitas aos locais e envio dos processos ao IVV.	10 informações; 6 levantamentos de parcelas vitícolas; 1 transferência de direitos
	PS41	EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS INVESTIMENTOS EM INFRA-ESTRUTURAS COLECTIVAS	Delegação	Acompanhamento e validação da execução material de estudos de projectos	Acompanhamento de 1 projecto em Góis
	PS48	PROTECÇÃO DOS RECURSOS E VALORES NATURAIS	Deleg/DSVAAS	Monitorização da execução dos planos de acção das Zonas Vulneráveis.	1 Reunião de Zonas Vulneráveis em Aveiro no dia 25 de Junho; Acompanhamento de agricultores da Z.V.
	PS49	OBTENÇÃO DE TÍTULOS DE UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS HÍDRICOS		Vistorias às explorações dos requerentes	Emissão de pareceres sobre gestão de efluentes no domínio hídrico
	PS51	PREVENÇÃO E CONTROLO INTEGRADO DA POPULAÇÃO (PCIP)/OBTENÇÃO DA LIC. AMBIENTAL		Recepção de processos visitas técnicas para elaboração de parecer	Vistorias p/ emissão de parecer de Licença Ambiental
	PS 63	EXECUÇÃO DO PROGRAMA APÍCOLA	DELEG	Dinamização das candidaturas PAN	Exame PAN
	PS 65	REALIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS	DELEG	Participação em eventos. Produção de folhetos	AGROVOUGA 08 - Aveiro; Apoio logístico ao evento
	PS68	Atendimento e tratamento de processos no âmbito da CONCESSÃO DE BENEFÍCIO FISCAL AO GASÓLEO AGRÍCOLA (BFGA)	Deleg/DPAP	Pedidos processados infor;/Entrega cartões;Relatórios;Visitas técnicas e relatórios sobre consumos anómalos e outros casos	14 635 candidatura ao BFGA

PROCESSOS / ACTIVIDADES	Cód.	Designação	U.O. Responsável (Sigla)	Produtos/ Serviços Prestados	Resultados (Quant./Qualitativos)
	PS70	OUTROS SERVIÇOS/EMIÇÃO DE DOCUMENTOS DIVERSOS	DELEG	Emissão de parecer para obtenção do número de operador hortofrutícola	175 emissão de pareceres; 242 apoio a reclamações de RPU
	PS89	APROVAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS PRODER	Deleg/DSIC	Reuniões de divulgação informações aos utentes	Acções de divulgação em Cantanhede (78 participantes), Ferreira-a-Nova (56 participantes), Condeixa-a-nova (30 participantes), Mealhada (30 participantes), S. Martinho do Bispo (24 participantes)
	S8	GESTÃO DOCUMENTAL	DELEG	Tratamento de correspondência recebida e a expedir; Gestão do arquivo.	4 717 correspondência recebida; 23 527 correspondência expedida; 5 595 docs. Arquivados
	S18	COORDENAÇÃO E GESTÃO DO FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO/U.O.s.	DELEG	Gestão de expediente; Gestão de pessoal, de meios físicos, informáticos e de informação; representação da DRAPC	Participação em reuniões de dirigentes; Representação da U.O. em reuniões

R. Humanos (Nº)	DIRIG	1	TEC SUP	11	ASSIT TEC	10	ASSIST OP	6	OUTROS	3
-----------------	-------	---	---------	----	-----------	----	-----------	---	--------	---

Observações:	
--------------	--

DELEGAÇÃO REGIONAL DE FIGUEIRA DE CASTELO RODRIGO

1 – Contribuição da Delegação Regional para a concretização da missão da DRAPC

A Delegação Regional de F.C.Rodrigo realizou a maioria das tarefas em articulação com as U.O da DRAPCENTRO, com vista a concretizar os seus objectivos estratégicos, designadamente contribuir para a satisfação dos utentes através da prestação de serviços, participando na área da agricultura, produção agro-alimentar e do desenvolvimento rural.

Recebemos, acompanhamos e validamos projectos de investimento no âmbito do AGRIS.

Divulgamos os apoios financeiros colocados à disposição dos Agricultores e suas Organizações Representativas, facultando os serviços e esclarecimentos indispensáveis para o cumprimento de obrigações regulamentares relativamente ao MADRP (recepção e instrução de processos de Licenciamento de Explorações de Bovinos, Benefício Fiscal ao Gasóleo Agrícola, iSIP, Regularização e Arranque de Vinhas).

2-1 – Concretização dos Processos e seu impacto

Analisando o trabalho desenvolvido pela Delegação, verificou-se que grande parte dos recursos humanos ocupou-se e envolveu-se (em número de dias) de forma muito significativa em processos de Prestação de Serviços, representando 87,4% do total de dias dispendidos pelos trabalhadores, comparativamente aos processos de Suporte e Gestão que foi de 9,4% e 7,5% respectivamente, pelo que se salienta o seu peso expressivo no conjunto das nossas actividades.

É de notar também que o processo de Prestação de Serviços foi o que mais recursos materiais absorveram, como não podia deixar de ser, designadamente em combustíveis, manutenção de viaturas e ajudas de custo.

No quadro ainda da Prestação de Serviços é de salientar o peso por ordem decrescente de importância o que a seguir se indicam: Concessão de Benefício Fiscal ao Gasóleo Agrícola (BFGA) em 1º lugar; Processamento do iSIP (PARCELÁRIO) e Condicionamento do Plantio da Vinha em 2º e 3º lugar respectivamente.

Para a realização das actividades inerentes aos processos de Prestação de Serviços tentou-se e conseguiu-se, muito satisfatoriamente, rentabilizar até ao limite do que é possível os escassos recursos humanos existentes para garantir o funcionamento das cinco estruturas locais da Delegação, com regularidade do seu exercício de atendimento, encaminhamento e aconselhamento aos nossos agricultores.

2.2 – Objectivos (SIADAP)/ Iniciativas

Relativamente aos objectivos (SIADAP 2) que conseguimos ultrapassar uns e cumprir outros, temos clara noção de que se pode fazer melhor, mas é necessário que o conjunto da Organização da DRAPC se esforce e corporize sem quaisquer complexos e ou reservas para uma outra postura a viabilizar mais articulação entre as diversas U.O., mais informação, mais espírito de equipa, mais ajuda mútua, na certeza de que esse esforço terá reflexo positivo e decisivo nas estruturas de proximidade para a melhoria do seu desempenho e motivação.

2.3 – Comentários

Estamos certos ainda que urge reverter, de uma vez por todas, a concepção que existe de que as estruturas de proximidade são uma 2ª linha de discutível importância, mas útil para umas quantas situações.

Por outro lado, é também urgente que se aposte com critério e oportunidade na formação dos trabalhadores das estruturas locais, pois será um investimento da maior importância para o exercício competente e profissional das suas actividades, sendo certo que os desafios que hoje se colocam são exigentes e não são compatíveis com voluntarismos.

Cabe aqui referir, como exemplos relevantes, no quadro de dificuldades que tivemos de dar resposta com muito pouca informação e formação, foi o que se passou com a recepção e instrução de processos para o licenciamento de explorações de bovinos e elaboração dos PGE's, quando necessários, e na recepção de candidaturas PU.

Em relação ao licenciamento de explorações de bovinos enfrentámos as maiores dificuldades, dado que não tivemos nenhuma formação para realizar as memórias descritivas e os PGE's, houve que por iniciativa própria procurar ajuda e suporte em técnicos da ex-DRABL para nos darem orientações de forma muito expedita e assim fomos resolvendo as situações, mas com muito esforço que naturalmente podia ter sido evitado.

Em relação às candidaturas PU, pese embora a formação e-learning facultada pelo IFAP, esta não foi suficiente e, por outro lado, temos a maior dificuldade em captar candidatos "subtraindo-os" às Associações e nada nos garante que futuramente tenhamos mais facilidade.

Relativamente aos recursos humanos, verificámos graves carências em pessoal da carreira de Assistente Técnico e Técnico Superior. Refira-se a necessidade de os técnicos terem necessidade de se ocupar de funções administrativas face a esta circunstância.

Quanto ao parque de viaturas o seu estado de conservação está muito degradado.

Não obstante, o nível qualitativo e quantitativo conseguido na concretização dos processos e objectivos de 2008 foi bastante satisfatório tendo em conta os limitados recursos disponíveis e as dificuldades com que nos confrontámos.

3 – Descrição Quantitativa das Actividades (Quadro Anexo)

FICHA DE UO					Ano:	2008	Nº
UO	SIG:	DELEG SERTÃ	Designação:	DELEGAÇÃO REGIONAL DE F.C.RODRIGO		Chefia:	João Fernando Barroco
Missão / Objectivos		Objectivos:Reduzir o prazo legalmente estabelecido para a emissão de pareceres na DRAPC;Dinamizar a aplicação e acompanhamento do PRODER;Aumento do peso das receitas próprias no orçamento de funcionamento da					
		DRAPC;Aplicar o SIADAP a 100 % dos trabalhadores do Serviço, assegurando a qualidade do processo de aplicação;Desenvolver competências e Motivar Recursos Humanos.					
PROCESSOS / ACTIVIDADES	Cód.	Designação		U.O. Responsável (Sigla)	Produtos/ Serviços Prestados		Resultados (Quant./Qualitativos)
	G8	GESTÃO PATRIMONIAL (Viaturas e outros bens)		DELEG/DSAGR	Registo informático dos stocks/Manutenção de viaturas/Efectuar todos os serviços de reparação/Assegurar a utilização adequada do parque automóvel.		22 pedidos de aquisição de bens e serviços 12 mapas de registo de movimento de viaturas
	G9	APLICAÇÃO DO SIADAP		DELEG/DSPC	Participar em reuniões/Cumprir os prazos/Elaborar fichas/Efectuar entrevistas/CAC-Direcção/Dar cumprimento às reclamações		4 Reuniões
	G11	Apoio à gestão da FORMAÇÃO PROFISSIONAL		DELEG/DSVAAS	Formação e valorização profissional.		4 Trabalhadores com nova formação(ISIP,PAN,PU)
	PS7	Processamento do iSIP (PARCELÁRIO)		DELEG.	Agendamentos; atendimentos; P1 e P3 emitidos; resolução conflitos; manutenção arquivo.		645 agendamentos 612 atendimentos 13 processos de conflitos
	PS14	LICENCIAMENTO DE EXPLORAÇÕES DE BOVINOS (Decreto-Lei nº 202/2005 de 24 de Novembro)		DELEG/DSVAAS	Recepção e instrução para LEB.		78 processos recepcionados e instruídos 7 PGE'S
	PS32	ACONSELHAMENTO TÉCNICO		DELEG.	Apoio técnico nos diferentes sectores da actividade.		138
	PS40	CONDICIONAMENTO DO PLANTIO DA VINHA		DELEG/DSAP	Recepção dos processos relativos ao património vitivinícola, visitas aos locais e envio dos processos ao IVV.		Recepção de 537 candidaturas ao arranque de vinha
	PS41	EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS INVESTIMENTOS EM INFRESTRUTUTAS COLECTIVAS		DELEG/DSVAAS	Elaborar/validar relatório de acompanhamento e autos de medição.		
	PS42	APOIO Á GESTÃO E EXPLORAÇÃO DOS APROVEITAMENTOS HIDROAGRÍCOLAS		DELEG/DSVAAS	Apoio técnico às Juntas de Agricultores e Associações de beneficiários.		Apoio tecnico a 2 Juntas de Agricultores
	PS59	ACOMPANHAMENTO E CONTROLO DE CANDIDATURAS ACTIVAS À REFORMA ANTECIPADA E À CESSAÇÃO DA ACTIVIDADE AGRÍCOLA		DELEG/DSVAAS	Recepção das Declarações da Juntas de Freguesia, com informação ao IFAP.		58 declarações para a cessação de actividade
	PS61	IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS AGRO e SILVO AMBIENTAIS (PRODER)		DELEG/DSIC	Divulgação e digitação de candidaturas às medidas AGRO e SILVO Ambientais.		113 candidaturas PU 47 IB 1 acção de divulgação
	PS65	REALIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS		DELEG.	Eventos realizados; participações programadas.		Participação 3 eventos
	PS67	APROVAÇÃO e ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS		DELEG/DSIC	Apoiar e acompanhar e validar a execução material dos projectos AGRIS.		8 validações AGRIS Medida 1

	Cód.	Designação					U.O. Responsável (Sigla)	Produtos/ Serviços Prestados		Resultados (Quant./Qualitativos)	
	PS68	CONCESSÃO DE BENEFÍCIO FISCAL AO GASÓLEO AGRÍCOLA (BFGA)					DELEG/DSAP	Pedidos processados informatica/; entrega cartões; relatórios ; Visitas técnicas e relatórios sobre consumos anómalos e outros casos.		3630fichas confirmadas 326 novas 63 fora do prazo	
	PS70	OUTROS SERVIÇOS/EMIÇÃO DE DOCUMENTOS DIVERSOS					DELEG.	Informação,encaminhamento e aconselhamento tecnico aos agentes da agricultura.		674 informações presenciais	
	S8	GESTÃO DOCUMENTAL					DELEG.	Tratamento de correspondência recebida e a expedir; Gestão do arquivo.		624documentos recebidos 467documentos expedidos	
	S9	PROCESSAMENTO DE REMUNERAÇÕES E OUTROS ABONOS					DELEG/DSAGR	Controlo da assiduidade e férias; Contribuição para o processamento de ajudas de custo.		52 controlos de assiduidade 55 boletins de ajudas custo processadas	
	S16	Respostas a SITUAÇÕES E PEDIDOS ESPECÍFICOS de funcionários					DELEG/DSAGR	Contratos de prestação de serviços; Reclamações através do livro amarelo; Contagem de tempo de serviço; emissão de declarações.		4 Reclamações no Livro Amarelo	
	S18	COORDENAÇÃO E GESTÃO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS/U.O.s					DELEG / DSAGR	Gestão de expediente; Gestão de pessoal; De meios físicos; Financeiros e representação da DRAPC.			
R. Humanos (Nº)	DIRIG	1	TEC SUP	5	ASSIST TEC	4	ASSIST OP	0	OUTROS	0	
Observações:											

DELEGAÇÃO REGIONAL DE GOUVEIA

1. Contribuição da Delegação para a concretização da Missão da DRAPC

A Delegação de Gouveia efectuou a maior parte das tarefas prestando colaboração às Unidades Orgânicas da DRAPCENTRO, no sentido de concretizar os seus Objectivos Estratégicos, nomeadamente contribuir para a satisfação dos utentes através da prestação de serviços, participando em articulação com outras unidades orgânicas nas actividades da área de agricultura, produção agro-alimentar e desenvolvimento rural e pescas.

Técnicos da Delegação, de acordo com o seu perfil profissional, integraram grupos de trabalho que visavam o levantamento e o estudo sistemático das características e das necessidades das fileiras, nomeadamente vitivinícola e produtos de qualidade.

Divulgação dos apoios financeiros colocados à disposição dos agentes económicos do sector, através da promoção de diversas iniciativas, para técnicos e agricultores.

Executamos a recepção, acompanhamento e validação de projectos de investimento (Agris – Acção 1).

Apoiar os agricultores e as suas Associações, proporcionando os serviços que lhes permitam cumprir as obrigações regulamentares para com o MADRP (Recepção e instrução de processos para Licenciamento de Explorações Bovinas).

Tivemos também a preocupação de fornecer um serviço directo aos agricultores, nas vertentes de aconselhamento técnico, Benefício Fiscal ao Gasóleo Agrícola e iSIP (parcelário).

2.1- Concretização dos Processos e seu Impacto

Analisando o trabalho desenvolvido por esta Delegação, verifica-se que grande parte dos meios humanos (em dias) foi dispendida nos processos de **Prestação de Serviços**, representando **59,28 %** do total de dias de serviço dos trabalhadores, os **processos de Suporte 14,72%** e os de **Gestão 26,00%**.

Também os processos de Prestação de Serviços consumiram mais meios materiais, concretamente em ajudas de custo e deslocações.

Dentro dos processos de Prestação de Serviços, os que mais ocuparam esta Delegação foram em 1º lugar a Gestão do Parcelário (PS 7) e em 2º Benefício Fiscal ao Gasóleo Agrícola (PS 68).

No ano de 2008, esta Delegação optou por utilizar os meios humanos disponíveis no caso concreto dos assistentes técnicos e como a Delegação e cada núcleo possui um, com excepção de Fornos de Algodres, decorreu com certa normalidade tendo em atenção ao número total de processos o que permitiu por sua vez maior disponibilidade por parte dos técnicos superiores para informar sobre as diversas solicitações dos utentes.

Quanto á Gestão do Parcelário, verifica-se um nº crescente de utentes, especialmente para correcção de parcelas decorrente dos controlos efectuados, bem como de marcação de parcelas novas.

Em relação, ao processo G11 – Formação Profissional – houve acções de formação promovidas pelo IFAP, em E-learning, frequentadas com aproveitamento por vários trabalhadores. As acções incidiram designadamente nas seguintes: Parcelário, Pedido Único e Programa Apícola Nacional.

Tomo a liberdade de chamar a atenção para o facto de, ao ser efectuado o levantamento das necessidades de formação, o mesmo deve passar à prática, não ficando somente no papel, desta forma, certamente, conduzirá a uma valorização profissional pessoal, o que traria simultaneamente benefício da Instituição DRAPC.

Quanto aos processos de Suporte, representando 14,72 % do tempo total da Delegação, o Processo com maior nº de dias foi o S18 - Coordenação e Gestão do funcionamento do Serviço.

Nos processos de Gestão, com um tempo de 26,00 % do tempo total da Delegação, o Processo com maior nº de dias consumidos foi o G8 – Gestão Patrimonial.

ACONSELHAMENTO TÉCNICO

Devido à proximidade da Unidade Orgânica aos agricultores/clientes, o aconselhamento técnico constituiu o processo cuja actividade se reveste do maior interesse para a Organização e para os utentes que se nos dirigiram.

No futuro próximo este processo deveria ter um maior impacto e ocupação no exercício das estruturas de proximidade para estimular a relação Serviços/Utentes, caso se venha a verificar o reforço de recursos e meios, pois de contrário corremos o risco de completo afastamento relativamente ao sector em que estamos inseridos.

2.2 – Objectivos (SIADAP) / Iniciativas

O Objectivo de eficácia que vale a pena referir é o que se prende com a Dinamização do PRODER como iniciativa. Foram efectuadas 3 acções que a seguir se descrevem:

- Núcleo de Oliveira do Hospital, em 14/07/2008, em que estiveram presentes 25 agricultores;
- Delegação de Gouveia, em 25/11/2008, em que estiveram presentes 22 agricultores;
- Núcleo de Seia (freguesia de Loriga), em 04/12/2008, em que estiveram presentes 28 agricultores;

Deveriam ter sido efectuadas pelo menos mais duas sessões, mas isto não foi conseguido principalmente por factores externos à Delegação, como por exemplo a publicação tardia da Legislação e o desinteresse que causou aos agricultores; foi necessário fazer uma campanha de porta a porta (individual) tendo-se contactado mais ou menos 60 agricultores, pertencentes a esta Delegação e respectivos núcleos até 12/09/2008.

Outro objectivo, que embora se tenha tentado, não se conseguiu dinamizar foi o aumento de candidaturas ao Pagamento Único. Tal facto deve-se essencialmente a fidelização e ligação de longos anos entre os agricultores/clientes e associações.

Tendo em atenção o parágrafo anterior, tomo a liberdade de chamar a atenção para o facto desta Delegação, mesmo assim, ter efectuado 376 candidaturas.

2.3 - COMENTÁRIOS

2.3.1 - Regime de exercício da actividade pecuária (REAP)

Aquando da entrada em vigor do Decreto-lei 202/2005, a Delegação de Gouveia optou por aceitar os processos de licenciamento o mais completo possível, para que a Direcção Geral de Veterinária se limitasse a atribuir número de registo oficial e respectivo licenciamento.

Posteriormente deram entrada mais 37 processos, que teriam de estar finalizados até 31 de Dezembro de 2008. Contudo, a instalação de um clima de incerteza no sector, associado à expectativa criada em volta de uma legislação “mais facilitadora”, que estaria para ser publicada, fez com que uma parte significativa dos interessados não procedesse ao licenciamento das explorações, ao abrigo do Dec. Lei nº 202/2005. A tudo isto acresce o facto de que a nível dos postos de recepção e acompanhamento, se tenha assistido a muita indefinição, que em nada facilitou esta tarefa.

Em termos futuros, urge clarificar processos, identificando as entidades que em cada local terão de intervir, ao mesmo tempo que a legislação terá de rapidamente ser completada para que, em articulação com a Direcção de Serviço que tutela esta matéria, se operacionalize o regime de exercício da actividade pecuária (REAP).

2.3.2 – Dinamizar a aplicação e o acompanhamento do PRODER e outros instrumentos de apoio

Face ao atraso verificado na implementação do PRODER, bem como na indefinição da estratégia a adoptar pelas Delegações, não foi possível dar seguimento a algumas das iniciativas contempladas no objectivo em questão. Assim, não se promoveram equipas técnicas por fileira estratégica, não se dinamizaram parcerias para elaboração e execução de planos integrados de fileira e planos de intervenção por mancha. Em suma, não conseguimos operacionalizar o apoio técnico e o acompanhamento dos projectos aprovados e dos planos integrados.

Dado que estão em vias de ser conhecidas as candidaturas aprovadas, é tempo de definir o grau de envolvimento das diferentes UO, a intervir no processo, determinando, objectivamente, quais as atribuições de cada uma delas. É premente proceder ao levantamento dos meios a imputar e dos respectivos custos.

2.3.3 – Definição dos Núcleos

Nesta data encontra-se acordado o novo espaço para funcionamento do Núcleo de Fornos de Algodres, aguardando-se que, brevemente, a instalação nesse novo lugar seja uma realidade.

3. – DESCRIÇÃO QUANTITATIVA DAS ACTIVIDADES (QUADRO ANEXO)

FICHA DE UO					Ano:	2008	Nº
UO	SIG:	DELEG Gouveia	Designação:	DELEGAÇÃO REGIONAL DE GOUVEIA		Chefia:	António Joaquim Pinto de Sousa
Missão / Objectivos		Objectivos: Reduzir o prazo legalmente estabelecido para a emissão de pareceres na DRAPC; Dinamizar a aplicação e acompanhamento do PRODER; Aumento do peso das receitas próprias no orçamento de funcionamento da DRAPC; Aplicar o SIADAP a 100 % dos trabalhadores do Serviço, assegurando a qualidade do processo de aplicação; Desenvover competências e Motivar Recursos Humanos.					
PROCESSOS / ACTIVIDADES		Cód.	Designação	U.O. Responsável (Sigla)	Produtos/ Serviços Prestados	Resultados (Quant./Qualitativos)	
		G8	GESTÃO PATRIMONIAL (Viaturas e outros bens)	DSAGR Delegação	Registo informático dos stocks/Manutenção de viaturas/Efectuar todos os serviços de reparação/Assegurar a utilização adequada do parque automóvel.	35 intervenções em viaturas	
		G9	APLICAÇÃO DO SIADAP	DSPC/Delegação	Participar em reuniões/Cumprir os prazos/Elaborar fichas/Efectuar entrevistas/CCA-Direcção/Dar cumprimento às reclamações.	5 reuniões esclarecimento/Prazos cumpridos	
		G11	Apoio à gestão da FORMAÇÃO PROFISSIONAL	IFAP	Formação e valorização profissional.	4 funcionários com nova formação (ISIP, PAN e PU)	
		G13	Promoção da SEGURANÇA, HIGIENE e SAÚDE NO TRABALHO	Delegação	Boas condições de trabalho.	Colocação da sinalética na Delegação e Núcleos e melhoria no auditório(melhoria na visibilidade das apresentações)	
		PS7	Atendimento e tratamento de processos no âmbito do ISIP (PARCELÁRIO)	Delegação	Agendamentos; Atendimentos; P1 e P3 emitidos; Resolução conflitos; Manutenção arquivo.	450 agendamentos atendimentos processos de conflitos	673 150
		PS14	LICENCIAMENTO DE EXPLORAÇÕES DE BOVINOS (Decreto-Lei nº 202/2005 de 24 de Novembro)	DSVAAS Delegação	Recepção e instrução para LEB.	37 processos reccionados	
		PS26	APOIO TÉCNICO À PROTECÇÃO FITOSSANITÁRIA DAS CULTURAS	DSAP/Delegação	Aconselhamento fitossanitário a agricultores.	52	
		PS32	ACONSELHAMENTO TÉCNICO	Delegação	Apoio técnico nos diferentes sectores da actividade.	150	
		PS40	CONDICIONAMENTO DO PLANTIO DA VINHA	DSAP/Delegação	Recepção dos processos relativos ao património vitícola, visitas locais e envio dos processos ao IVV	150 Informação sobre património e processos do viticultor 30 Obtenção de direitos de plantação 50 Levantamento de parcelas vitícolas 20 Transferências de direitos	
		PS43	ACOMPANHAMENTO DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO TERRITORIAL (PDM, PROT - Centro, PU, PP.s)	DSVAAS Delegação	Participação na elaboração dos PDM, PU E PP.	376 processos de PU	
		PS61	IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS AGRO e SILVO AMBIENTAIS (PRODER)	DSIC/Delegação	Divulgação e digitação de candidaturas às medidas AGRO e SILVO Ambientais.	102 IB emitidos	
		PS65	REALIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS	Delegação	Participação em eventos. Produção de folhetos	3 eventos	

Cód.	Designação	U.O. Responsável (Sigla)	Produtos/ Serviços Prestados	Resultados (Quant./Qualitativos)
PS67	APROVAÇÃO e ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS	DSIC/Delegação	Apoiar e acompanhar e validar a execução material dos projectos AGRIS.	6 validações - Medida 1
PS68	Atendimento e tratamento de processos no âmbito da CONCESSÃO DE BENEFÍCIO FISCAL AO GASÓLEO AGRÍCOLA (BFGA)	DSAP/Delegação	Pedidos processados informatica;/ Entrega cartões; Relatórios ; Visitas técnicas e relatórios sobre consumos anómalos e outros casos.	1400 confirmações anuais novas candidaturas processos fora do prazo emissões 2ª via cartão 53 32 15
PS70	OUTROS SERVIÇOS/EMIÇÃO DE DOCUMENTOS DIVERSOS	Delegação	Documentos diversos emitidos.	15 pareceres (SIPAC)
S5	OPERACIONALIZAÇÃO DAS INFRAESTRUTURAS DAS TIC	Delegação	Colaboração na operacionalização do equipamento	52 intervenções
S8	GESTÃO DOCUMENTAL	Delegação	Tratamento de correspondência recebida e a expedir; Gestão do arquivo.	300 documentados recebidos do cumendos expedidos 300
S16	Respostas a SITUAÇÕES E PEDIDOS ESPECÍFICOS de funcionários	DSAGR Delegação	Contratos de prestação de serviços; Reclamações através do livro amarelo; Emissão de declarações.	0 reclamações livro amarelo Recepção de pedidos de declarações e envio à sede
S18	Coordenação e Gestão de Funcionamento dos Serviços/U.O.s	DSAGR Delegação	Gestão de expediente, Gestão de pessoal, de meios físicos, financeiros e representação da DRAPC	110 dias

R. Humanos (Nº)	DIRIG	1	TEC SUP	4	ASSIT TEC	4	ASSIST OP	1	OUTROS	
-----------------	-------	---	---------	---	-----------	---	-----------	---	--------	--

Observações:	
--------------	--

DELEGAÇÃO REGIONAL DA GUARDA

1. Contribuição da Delegação para a concretização da Missão da DRAPC

Ao longo do ano 2008 a Delegação Regional da Guarda, foi de encontro à prossecução e concretização da missão da DRAPCentro. A maior parte das tarefas realizadas foram sempre em consonância com as outras Unidades Orgânicas e tendo como o objectivo estratégico a satisfação dos clientes que recorreram aos nossos serviços. Esta satisfação teve eco através da prestação de serviços das diferentes áreas, agricultura, produção agro-industrial e desenvolvimento rural. Não foi descorado o apoio aos projectos de investimento, bem como a divulgação dos apoios financeiros colocados à disposição dos Agricultores e das Organizações representativas facultando-lhes sempre os serviços e esclarecimentos indispensáveis para que conseguissem o cumprimento de obrigações regulamentares relativamente ao MADRP (recepção, instrução e verificação de processos de Licenciamento das Explorações de Bovinos, Benefício Fiscal ao Gasóleo Agrícola e iSIP).

2. – Concretização dos Processos e seu Impacto

Analizando o trabalho desenvolvido/realizado pela Delegação Regional da Guarda, constatamos que grande parte dos recursos humanos desenvolveu a maior parte das suas actividades na Prestação de Serviços. Assim, concluímos que as actividades inerentes à Prestação de Serviços são a que “consome” os recursos humanos bem como os meios disponíveis nesta Delegação, nomeadamente no que diz respeito aos combustíveis gastos, ajudas de custo e manutenção da frota automóvel.

Dissecando o quadro da Prestação de Serviços, apuramos que a Prestação de Serviços que representa mais peso nesta Delegação foi o parcelário e benefício fiscal ao gasóleo agrícola. No entanto podemos afirmar que se conseguiu rentabilizar ao máximo quer os recursos humanos quer os meios materiais, garantindo sempre o melhor serviço aos nossos agricultores. É importante realçar que a maior parte dos trabalhadores desta delegação têm uma postura responsável e dinâmica perante os serviços e os clientes, no entanto entendo que alguns têm deficiências a nível de formação/informação. Quem está no terreno por vezes sente dificuldades que não são ultrapassadas facilmente uma vez que, já que as instruções não chegam atempadamente. O que acontece algumas vezes é que as dúvidas são tiradas no decorrer da actividade.

A Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Centro (DRAPC) através desta Delegação esteve, em vários locais da sua área de intervenção, num encontro com autarcas e associações de agricultores, para falar sobre o Programa de Desenvolvimento Rural – PRODER.

FICHA DE UO					Ano:	2008	Nº			
UO	SIG:	DELEG GUARDA	Designação:	DELEGAÇÃO REGIONAL DA GUARDA		Chefia:	Maria Manuel Rodrigues dos Santos Pimentel			
Missão / Objectivos		Objectivos:Reduzir o prazo legalmente estabelecido para a emissão de pareceres na DRAPC;Dinamizar a aplicação e acompanhamento do PRODER;Aumento do peso das receitas próprias no orçamento de funcionamento da DRAPC;Aplicar o SIADAP a 100 % dos trabalhadores do Serviço, assegurando a qualidade do processo de aplicação;Desenvover competências e Motivar Recursos Humanos.								
PROCESSOS / ACTIVIDADES	Cód.	Designação		U.O. Responsável (Sigla)	Produtos/ Serviços Prestados		Resultados (Quant./Qualitativos)			
	G8	GESTÃO PATRIMONIAL (Viaturas e outros bens)		DELEG/DSAGR	Registo informático dos stocks/Manutenção de viaturas/Efectuar todos os serviços de reparação/Assegurar a utilização adequada do parque automóvel.		31 pedidos de aquisição de bens e serviços 12 mapas de registo de movimento por viatura que totaliza 288 movimentos (8 viaturas da Delegação de Fig. Castelo Rodrigo)			
	G9	APLICAÇÃO DO SIADAP		DELEG/DSPC	Participar em reuniões/Cumprir os prazos/Elaborar fichas/Efectuar entrevistas/C CA-Direcção/Dar cumprimento às reclamações		45 Reuniões			
	G11	Apoio à gestão da FORMAÇÃO PROFISSIONAL		DELEG/DSVAAS	Formação e valorização profissional.		5 Trabalhadores com nova formação (ISIP ,PAN,PU)			
	PS7	Processamento do iSIP (PARCELÁRIO)		DELEG./DC	Agendamentos; atendimentos; P1 e P3 emitidos; resolução conflitos; manutenção arquivo.		952 e 42 convocatórias			
	PS14	LICENCIAMENTO DE EXPLORAÇÕES DE BOVINOS (Decreto-Lei nº 2 02/2005 de 24 de Novembro)		DELEG/DSVAAS	Recepção e instrução para LEB.		90			
	PS32	ACONSELHAMENTO TÉCNICO		DELEG.	Apoio técnico nos diferentes sectores da actividade.		600			
	PS42	APOIO Á GESTÃO E EXPLORAÇÃO DOS APROVEITAMENTOS HIDROAGRÍCOLAS		DELEG/DSVAAS	Apoio técnico às Juntas de Agricultores e Associações de beneficiários.		0			
	PS61	IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS AGRO e SILVO AMBIENTAIS (PRODER)		DELEG/DSIC	Divulgação e digitação de candidaturas às medidas AGRO e SILVO Ambientais.		1 acção com 89 entidades convidadas das quais compareceram 85 presenças			
	PS65	REALIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS		DELEG.	Eventos realizados; participações programadas.		1 evento			
	PS68	CONCESSÃO DE BENEFÍCIO FISCAL AO GASÓLEO AGRÍCOLA (BFGA)		DELEG/DSAP	Processos processados informaticar; entrega cartoes; relatorios ; Visitas técnicas e relatórios sobre consumos anómalos e outros casos		2274			
	PS70	OUTROS SERVIÇOS/EMIÇÃO DE DOCUMENTOS DIVERSOS		DELEG.	Informação, encaminhamento e aconselhamento tecnico aos agentes da agricultura.		emitiram-se pareceres da RAN			
S8	GESTÃO DOCUMENTAL		DELEG.	Tratamento de correspondência recebida e a expedir; Gestão do arquivo.		529 (comunicações internas; protocolos;ofícios)				
R. Humanos (Nº)	DIRIG	1	TEC SUP	5	ASSIST TEC	4	ASSIST OP	2	OUTROS	0
Observações:	1 Técnico Superior entrou de baixa desde Março de 2008 e uma Técnica Superior trabalhou apenas 194 dias,já que entrou de atestado médico.									

DELEGAÇÃO REGIONAL DE LEIRIA

1. Contribuição da U.O. para a concretização da Missão da DRAPC

A Delegação Regional de Leiria detém, como as restantes Delegações, competências delegadas da Direcção, nomeadamente no apoio à execução das medidas de política agrícola, agro-alimentar e de desenvolvimento rural.

Integra as seguintes áreas funcionais: Apoio aos agricultores; Recepção de candidaturas, acompanhamento e validação; Apoio ao cumprimento dos normativos legais; Funcionamento das Salas de Parcelário.

2. Concretização dos Processos e seu impacto

O ano 2008 destaca-se pela formação adquirida desde o início do ano por todos os trabalhadores da U.O. Foram credenciados 6 elementos, no Sistema de Identificação Parcelar (os 4 técnicos da Delegação, 1 técnico da DSAP sediado em Leiria e a Delegada); Na sequência desta credenciação a sala de parcelário, após um período de transição que contou com a supervisão de técnicos da Divisão de Controlo, foi garantida por estes técnicos. Com o objectivo de melhorar o atendimento a sala passou a funcionar por marcação prévia. O número crescente de pedidos levou a abrir mais dias em função da disponibilidade dos técnicos. Durante o ano de 2008 a sala funcionou durante 115 dias, atendendo em média entre 10 a 11 requerentes por dia. A partir de Junho, dirigiram-se a este serviço inúmeros candidatos ao PRODER para geo-referenciar as suas explorações, requisito para a apresentação das suas candidaturas.

Recorrem a esta sala empresários com explorações localizadas nos diferentes concelhos da Delegação e cerca de 10% com a exploração localizada fora da área geográfica da Delegação, nomeadamente nos concelhos confinantes, Alcobaça, S. Martinho do Porto e outros. Apresenta-se a distribuição por concelho dos atendimentos do ano 2008:

CONCELHOS	Nº ATENDIMENTOS	% TOTAL
Alvaiazere	22	2
Ansião	284	24
Batalha	43	4
Leiria	296	25
MªGrande	8	1
Pombal	285	24
Porto de Mós	129	11
Outros	123	10
TOTAL	1190	100

A formação dos mesmos técnicos para a realização do Pedido Único, candidaturas às Medidas Agro e Silvo-Ambientais e à Manutenção da Actividade Agrícola em Zonas Desfavorecidas, constituiu outro marco do ano 2008. Contudo, esta credenciação foi mais útil pelos conhecimentos e competências adquiridos do que pelo trabalho realizado nesta área da concretização de candidaturas. Foram realizadas 34 candidaturas ao PU e 7 candidaturas à Intervenção Territorial Integrada da Serra de Aire e Candeeiros. Esta Actividade/tarefa não estava prevista no Manual dos Processos da DRAPC.

Os agricultores que fazem estas inscrições já o fazem há vários anos e como tal recorrem, como lhes é habitual, às suas estruturas organizativas.

No ano de 2008 também se iniciou a colaboração com a DSPC, no sentido de angariar explorações para a amostra da Rede de Informação e Contabilidades Agrícolas – RICA. Foram identificadas e contactadas explorações nos concelhos de Porto de Mós, Batalha e Pombal de acordo com os sectores mais representativos para a região. Foram identificadas também três explorações do concelho de Leiria (Arroz, Hortícolas em estufa e horto industriais) para a realização das contabilidades por um técnico da Delegação.

Foi dada continuidade ao trabalho de acompanhamento e envio de relatório mensal relativo ao Estado das Culturas e Previsão das Colheitas – ECPC para a área geográfica desta Delegação.

A segunda metade do ano foi muito preenchida, pois concentrou-se neste período um conjunto significativo das actividades principais desta U.O:

- Divulgação do PRODER;
- Inscrições ao Benefício Fiscal ao Gasóleo Agrícola;

- Licenciamento das explorações de bovinos ao abrigo do decreto-lei n.º 202/2005 de 24 de Novembro.

A par destas tarefas, tanto os candidatos ao PRODER como os interessados em entregar o processo de licenciamento necessitaram de recorrer aos serviços da sala de parcelário como requisito indispensável à correcta instrução dos seus processos.

Foram realizadas 6 sessões de divulgação do PRODER, em colaboração com a DPAP de Coimbra e com as Organizações dos Agricultores. Estiveram presentes nestas sessões cerca de 120 interessados.

Realizaram-se ainda no final do ano, 11 sessões de divulgação da Medida 2 do PRODER – ITI serra de Aire e Candeeiros, nas freguesias dos concelhos de Porto de Mós e Batalha que estão abrangidas pela sua aplicação. Apesar de um trabalho muito intenso na divulgação destas acções não compareceram muitos interessados pois a medida já é conhecida, de anos anteriores, e não é atractiva relativamente aos compromissos que requer face aos valores unitários da ajuda.

Apesar da expectativa criada junto dos produtores quanto à alteração da legislação referente ao processo de licenciamento das explorações pecuárias, ainda foram concretizados nos serviços desta Delegação 203 processos de licenciamento de exploração de bovinos ao abrigo da legislação em vigor em 2008. Este número reflecte apenas cerca de 1/5 das explorações com declaração de existência realizada em períodos anteriores. Este facto é muito preocupante pois a maior parte das explorações aguarda as novas regras e a formalização dos seus pedidos de licenciamento para o ano de 2009 e seguintes.

Os concelhos com maior número de explorações nesta situação são Leiria e Pombal. Há um número de explorações de dimensão significativa que requerem elaboração de Plano de Gestão de Efluentes para os quais não há capacidade técnica para a sua elaboração ao nível das Organizações de Agricultores.

Com base no Plano de actividades foi elaborado o quadro abaixo inscrito com a comparação entre os dias planeados para cada processo e o enquadramento feito, nos mesmos processos, por relatório de todos os trabalhadores da U.O. para o ano de 2008

Assim constata-se que nesta U.O a maior parte dos recursos humanos (em dias) foi dedicada aos processos de Prestação de Serviços, representando 75% do total dos dias de serviços dos trabalhadores, 17% nos processos de Gestão e apenas 8% nos processos de Suporte.

Código do Processo	Nº de Dias Estimados	Nº de Dias Dispendidos
G2	4	16
G6	1	4
G7	98	84
G8	18	21
G9	5	15
G11	0	103
S1	0	3
S8	109	5
S9	10	57
S13	4	3
S18	0	47
PS1	76	73
PS6	0	15
PS7	185	136
PS14	150	75
PS26	80	18
PS32	32	38
PS41	0	2
PS42	54	48
PS43	12	15
PS51	20	14
PS59	0	1
PS61	152	25
PS65	0	12
PS67	91	14
PS68	218	310
PS70	53	243

Código do Processo	Nº de Dias Estimados	Nº de Dias Dispendidos
PS89	0	45
PS93	0	4
TOTAL	1432	1446

Desde 2001 que a Gestão da Associação de Regantes e Beneficiários do Vale do Lis está a cargo de uma Comissão Administrativa. Esta tarefa exige um grande esforço de gestão para a manutenção e equilíbrio da situação financeira da Associação que se encontra reflectido no quadro anterior com o número de dias dispendidos na Prestação de Serviços 42. Este resultado transmitido superiormente, por diversas vezes, e recentemente com a entrega de um relatório detalhado, evidencia a necessidade de transferência desta gestão para os órgãos representativos, eleitos pelos próprios associados.

Relativamente ao orçamento desta U.O foi executado 75% do orçamento de funcionamento aprovado para 2008. Os valores aprovados para investimento não foram realizados por se ter decidido mudar de instalações, com carácter de urgência, dadas as características do edifício onde funcionam os serviços da sede da Delegação em Leiria.

3 . Descrição Quantitativa das Actividades – Quadro Anexo

FICHA DE UO					Ano:	2008	Nº
UO	SIG:	DELEG Gouveia	Designação:	DELEGAÇÃO REGIONAL DE LEIRIA	Chefia:	Margarida Maria Boavista Vieira Marques Teixeira	
Missão / Objectivos	Objectivos: Reduzir o prazo legalmente estabelecido para a emissão de pareceres na DRAPC; Dinamizar a aplicação e acompanhamento do PRODER; Aumento do peso das receitas próprias no orçamento de funcionamento da						
	DRAPC; Aplicar o SIADAP a 100 % dos trabalhadores do Serviço, assegurando a qualidade do processo de aplicação; Desenvolver competências e Motivar Recursos Humanos.						
PROCESSOS / ACTIVIDADES	Cód.	Designação	U.O. Responsável (Sigla)	Produtos/ Serviços Prestados	Resultados (Quant./Qualitativos)		
	G8	GESTÃO PATRIMONIAL (Viaturas e outros bens)	DSAGR Delegação	Registo informático dos stocks/Manutenção de viaturas/Efectuar todos os serviços de reparação/Assegurar a utilização adequada do parque automóvel.	26 intervenções em viaturas		
	G9	APLICAÇÃO DO SIADAP	DSPC/Delegação	Participar em reuniões/Cumprir os prazos/Elaborar fichas/Efectuar entrevistas/CCA-Direcção/Dar cumprimento às reclamações.	5 reuniões esclarecimento/Prazos cumpridos		
	G11	Apoio à gestão da FORMAÇÃO PROFISSIONAL	IFAP	Formação e valorização profissional.	5 funcionários com nova formação (ISIP, PAN e PU)		
	PS1	Gestão da Informação Agrária	DSPC/Delegação	Estado das Culturas e previsão das Colheitas, Contabilidades Agrícolas RICA	12 Relatórios ECPC 3 Contabilidades Agrícolas		
	PS6	Controlo da Condicionalidade Ambiental	DSPC/Delegação	Visitas e Relatórios de Controlo	33 visitas	33 Relatórios de Controlo Ambiental	
	PS7	Atendimento e tratamento de processos no âmbito do ISIP (PARCELÁRIO)	Delegação	Agendamentos; Atendimentos; P1 e P3 emitidos; Resolução conflitos; Manutenção arquivo.	1191 agendamentos atendimentos	1191 32 processos de conflitos	
	PS14	LICENCIAMENTO DE EXPLORAÇÕES DE BOVINOS (Decreto-Lei nº 202/2005 de 24 de Novembro)	DSVAAS Delegação	Recepção e instrução para LEB.	203 processos recpcionados		
	PS26	APOIO TÉCNICO À PROTECÇÃO FITOSSANITÁRIA DAS CULTURAS	DSAP/Delegação	Aconselhamento fitossanitário a agricultores.	72 conselhos fitossanitários a agricultores		
	PS32	ACONSELHAMENTO TÉCNICO	Delegação	Apoio técnico nos diferentes sectores da actividade.	310 informações/consultas técnicas		
	PS40	CONDICIONAMENTO DO PLANTIO DA VINHA	DSAP/Delegação	Recepção dos processos relativos ao património vitícola, visitas locais e envio dos processos ao IVV	35 Informação sobre património e processos do viticultor	7	
	PS42	Prestação de Apoio técnico às Juntas de Agricultores e Associações de Beneficiários	DOAI/Delegação	Juntas de Agricultores Apoiadas, Associação de Regantes e Beneficiários do Vale do Lis em Comissão Administrativa	2 Informações a Juntas de Agricultores Gestão da Comissão Administrativa da ARBV Lis		
	PS43	ACOMPANHAMENTO DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO TERRITORIAL (PDM, PROT - Centro, PU, PP.s)	DSVAAS Delegação	Participação na elaboração dos PDM, PU E PP.	Participação na revisão de 3 PDM (Leiria, Porto de Mós e Batalha) Elaboração de parecer ao PU da cidade de Leiria		
PS51	Prevenção e controlo integrado da Poluição - PCIP	DSVAAS Delegação	Vistoria e elaboração de Relatório	5 vistorias, 5 Relatórios			

Cód.	Designação	U.O. Responsável (Sigla)	Produtos/ Serviços Prestados	Resultados (Quant./Qualitativos)					
PS59	Acompanhamento e Controlo de Candidaturas Activas à Reforma Antecipada e à Cessação de Actividade Agrícola	DSVAAS Delegação	Realizar o Controlo da CAA no prazo estipulado	14 Declarações					
PS61	IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS AGRO e SILVO AMBIENTAIS (PRODER)	DSIC/Delegação	Divulgação e digitação de candidaturas às medidas AGRO e SILVO Ambientais.	7 Candidaturas à Intervenção Territorial Integrada Serra de aire e Candieiros					
PS65	REALIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS	Delegação	Participação em eventos. Produção de folhetos	3 eventos					
PS67	APROVAÇÃO e ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS	DSIC/Delegação	Apoiar e acompanhar e validar a execução material dos projectos AGRIS.	40 validações - Acção 1					
PS68	Atendimento e tratamento de processos no âmbito da CONCESSÃO DE BENEFÍCIO FISCAL AO GASÓLEO AGRÍCOLA (BFGA)	DSAP/Delegação	Pedidos processados informatica/; Entrega cartões; Relatórios ; Visitas técnicas e relatórios sobre consumos anómalos e outros casos.	5200 Confirmações anuais 271 Cartões entregues 22 Verificações de consumos anómalos					
PS70	OUTROS SERVIÇOS/EMIÇÃO DE DOCUMENTOS DIVERSOS	Delegação	Documentos diversos emitidos.	3 pareceres (SIPAC)					
S1	Implementação de Sistema de Informação Georeferenciada	DSPC/Delegação	Explorações de Bovinos georeferenciadas	Explorações leiteiras dos concelhos de Leiria, Batalha e Porto de Mós georeferenciadas					
S8	GESTÃO DOCUMENTAL	Delegação	Tratamento de correspondência recebida e a expedir; Gestão do arquivo.	444 documentados recebidos documentos expedidos444					
S9	PROCESSAMENTO DE REMUNERAÇÕES E OUTROS ABONOS	DSAGR/DSAP Delegação	Controlo da assiduidade e férias; Contribuição para o processamento de ajudas de custo.	156 controlos de assiduidade controlo de férias46 ajudas custo processadas84					
S10	MANUTENÇÃO DA BASE DE DADOS DOS RECURSOS HUMANOS	DSAGR Delegação	Cadastro dos funcionários actualizado	Informação actualizada à Sede					
S18	Coordenação e Gestão de Funcionamento dos Serviços/U.O.s	DSAGR Delegação	Gestão de expediente, Gestão de pessoal, de meios físicos, financeiros e representação da DRAPC	44 dias					
DIRIG	1	TEC SUP	4	ASSIT TEC	1	ASSIST OP	1	OUTROS	

DELEGAÇÃO REGIONAL DA SERTÃ

1 – Contribuição da Delegação Regional da Sertã para a concretização da missão da DRAPC

A Delegação da Sertã realizou a maioria das tarefas em articulação com as U.O da DRAPCENTRO, com vista a concretizar os seus objectivos estratégicos, designadamente contribuir para a satisfação dos utentes através da prestação de serviços, participando na área da agricultura, produção agro-alimentar e desenvolvimento rural e pescas.

Recepcionamos, acompanhamos e validamos projectos de investimento no âmbito do AGRIS.

Divulgamos os apoios financeiros colocados à disposição dos Agricultores e suas Organizações Representativas, facultando os serviços e esclarecimentos indispensáveis para o cumprimento de obrigações regulamentares relativamente ao MADRP (recepção e instrução de processos de Licenciamento de Explorações de Bovinos, Benefício Fiscal ao Gasóleo Agrícola e iSIP).

2.1 – Concretização dos Processos e seu impacto

Analisando o trabalho desenvolvido pela Delegação, verificou-se que grande parte dos recursos humanos ocupou-se e envolveu-se (em número de dias) de forma muito significativa em processos de Prestação de Serviços, representando 83,9% do total de dias dispendidos pelos trabalhadores, comparativamente aos processos de Suporte e Gestão que foi de 12,9% e 3,1% respectivamente, pelo que se salienta o seu peso expressivo no conjunto das nossas actividades.

É de notar também que o processo de Prestação de Serviços foi o que absorveu mais recursos materiais, como não podia deixar de ser, designadamente em combustíveis, manutenção de viaturas e ajudas de custo.

No quadro ainda da Prestação de Serviços é de salientar o peso, por ordem decrescente de importância a que a seguir se indicam:

Processamento do iSIP (PARCELÁRIO) (1º lugar); Concessão De Benefício Fiscal Ao Gasóleo Agrícola (BFGA) e Outros Serviços/emissão de Pareceres em 2º e 3º lugar respectivamente.

Para a realização das actividades inerentes aos processos de Prestação de Serviços tentou-se e conseguiu-se, muito satisfatoriamente, rentabilizar até ao limite do que é possível os escassos recursos humanos existentes para garantir o funcionamento das nove estruturas locais da Delegação, com regularidade do seu exercício de atendimento, encaminhamento e aconselhamento aos nossos agricultores.

É de registar ainda, no quadro da Prestação de Serviços, que por iniciativa da Delegação foi promovida uma visita estudo à empresa FERTIPRADO de Vaiamonte, distrito de Portalegre, organização líder no mercado de produção de semente para pastagens, de reputação nacional e internacional, na qual participaram 32 agricultores por nós seleccionados.

Tendo a nossa região apreciável potencial para a instalação de pastagens permanentes, apostámos na incentivo e sensibilização dos nossos agricultores detentores de efectivos de ovinos/caprinos para esta área, tanto mais que pode contribuir com peso significativo para a economia das suas explorações, especialmente numa época difícil como esta com preços em alta, como é o caso das rações animais.

A aceitação por parte dos agricultores tem sido encorajadora, mas é ainda cedo para tirarmos conclusões definitivas.

2.2 – Objectivos (SIADAP)/ Iniciativas

Relativamente aos objectivos (SIADAP 2) que conseguimos ultrapassar uns e cumprir outros, temos clara noção de que se pode fazer melhor, mas é necessário que o conjunto da Organização da DRAPC se esforce e corporize sem quaisquer complexos e ou reservas para uma outra postura a viabilizar mais articulação entre as diversas U.O., mais informação, mais espírito de equipa, mais ajuda mútua, na certeza de que esse esforço terá reflexo positivo e decisivo nas estruturas de proximidade para a melhoria do seu desempenho e motivação.

2.3 – Comentários

Estamos certos ainda que urge reverter, de uma vez por todas, a concepção extraordinária que existe em alguma pessoas, mas não explicitamente assumida, de que as estruturas de proximidade são uma 2ª linha de discutível importância, mas útil para umas quantas situações.

Por outro lado, é também urgente que se aposte com critério e oportunidade na formação dos trabalhadores das estruturas locais, pois será um investimento da maior importância para o exercício competente e profissional das suas actividades, sendo certo que os desafios que hoje se colocam são exigentes e não chega só o esforço e a boa vontade.

Cabe aqui referir, como exemplos relevantes, no quadro de dificuldades que tivemos de dar resposta com muito pouca informação e formação, foi o que se passou com a recepção e instrução de processos para o licenciamento de explorações de bovinos e elaboração dos PGE's, quando necessários, e na recepção de candidaturas PU.

Em relação ao licenciamento de explorações de bovinos enfrentámos as maiores dificuldades, dado que não tivemos nenhuma formação para realizar as memórias descritivas e os PGE's, houve que por iniciativa própria procurar ajuda e suporte em técnicos da ex-DRABL para nos darem orientações de forma muito expedita e assim fomos resolvendo as situações, mas com muito esforço que naturalmente podia ter sido evitado.

Em relação às candidaturas PU, pese embora a formação e-learning facultada pelo IFAP, também não foi fácil e, por outro lado, temos a maior dificuldade em captar candidatos .Não obstante, o nível qualitativo e quantitativo conseguido na concretização dos processos e objectivos de 2008 foi satisfatório, tendo em conta os limitados recursos disponíveis e as dificuldades com que nos confrontámos.

3 – Descrição quantitativa das actividades (Quadro anexo)

FICHA DE UO					Ano:	2008	Nº
UO	SIG:	DELEG SERTÁ	Designação:	DELEGAÇÃO REGIONAL DA SERTÁ		Chefia:	António Carvalho
Missão / Objectivos		Objectivos:Reduzir o prazo legalmente estabelecido para a emissão de pareceres na DRAPC;Dinamizar a aplicação e acompanhamento do PRODER;Aumento do peso das receitas próprias no orçamento de funcionamento da DRAPC;Aplicar o SIADAP a 100 % dos trabalhadores do Serviço, assegurando a qualidade do processo de aplicação;Desenvolver competências e Motivar Recursos Humanos.					
PROCESSOS / ACTIVIDADES	Cód.	Designação	U.O. Responsável (Sigla)	Produtos/ Serviços Prestados		Resultados (Quant./Qualitativos)	
	G8	GESTÃO PA TRIMONIAL (Viaturas e outros bens)	DELEG/DSAGR	Registo informático dos stocks/Manutenção de viaturas/Efectuar todos os serviços de reparação/Assegurar a utilização adequada do parque automóvel.		38 pedidos de aquisição de bens e serviços 12 mapas de registo de movimento de viaturas	
	G9	APLICAÇÃO DO SIADAP	DELEG/DSPC	Participar em reuniões/Cumprir os prazos/Elaborar fichas/Efectuar entrevistas/CAC-Direcção/Dar cumprimento às reclamações		4 Reuniões e avaliação dos funcionários a 100%	
	G11	Apoio à gestão da FORMAÇÃO PROFISSIONAL	DELEG/DSVAAS	Formação e valorização profissional.		4 Trabalhadores com nova formação(ISIP,PAN,PU)	
	PS7	Processamento do iSIP (PARCELÁRIO)	DELEG./DC	Agendamentos; atendimentos; P1 e P3 emitidos; resolução conflitos; manutenção arquivo.		481 agendamentos 448 atendimentos 14 processos de conflitos	
	PS14	LICENCIAMENTO DE EXPLORAÇÕES DE BOVINOS (Decreto-Lei nº 202/2005 de 24 de Novembro)	DELEG/DSVAAS	Recepção e instrução para LEB.		193 processos recepcionados e instruídos 14 PGE'S	
	PS32	ACONSELHAMENTO TÉCNICO	DELEG.	Apoio técnico nos diferentes sectores da actividade.		78	
	PS40	CONDICIONAMENTO DO PLANTIO DA VINHA	DELEG/DSAP	Recepção dos processos relativos ao património vitivinícola, visitas aos locais e envio dos processos ao IVV.		Recepção de 3 candidaturas ao arranque de vinha	
	PS41	EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS INVESTIMENTOS EM INFRESTRUTUTAS COLECTIVAS	DELEG/DSVAAS	Elaborar/validar relatório de acompanhamento e autos de medição.		5 Relatorios de acompanhamento de 5 projectos de caminhos rurais	
	PS42	APOIO Á GESTÃO E EXPLORAÇÃO DOS APROVEITAMENTOS HIDROAGRÍCOLAS	DELEG/DSVAAS	Apoio técnico às Juntas de Agricultores e Associações de beneficiários.		Apoio tecnico a 2 Juntas de Agricultores	
	PS59	ACOMPANHAMENTO E CONTROLO DE CANDIDATURAS ACTIVAS À REFORMA ANTECIPADA E À CESSAÇÃO DA ACTIVIDADE AGRÍCOLA	DELEG/DSVAAS	Recepção das Declarações da Juntas de Freguesia, com informação ao IFAP.		12 declarações para a cessação de actividade	
	PS61	IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS AGRO e SILVO AMBIENTAIS (PRODER)	DELEG/DSIC	Divulgação e digitação de candidaturas às medidas AGRO e SILVO Ambientais.		92 candidaturas PU 45 IB 2 acções de divulgação	

	Cód.	Designação	U.O. Responsável (Sigla)	Produtos/ Serviços Prestados	Resultados (Quant./Qualitativos)					
	PS65	REALIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS	DELEG.	Eventos realizados; participações programadas.	Participação 3 eventos					
	PS67	APROVAÇÃO e ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS	DELEG/DSIC	Apoiar e acompanhar e validar a execução material dos projectos AGRIS.	11 validações AGRIS Medida 1					
	PS68	CONCESSÃO DE BENEFÍCIO FISCAL AO GASÓLEO AGRÍCOLA (BFGA)	DELEG/DSAP	Pedidos processados informatica/; entrega cartões; relatórios ; Visitas técnicas e relatórios sobre consumos anómalos e outros casos.	2325 fichas confirmadas 107 novas 56 fora do prazo					
	PS70	OUTROS SERVIÇOS/EMIÇÃO DE DOCUMENTOS DIVERSOS	DELEG.	Informação,encaminhamento e aconselhamento tecnico aos agentes da agricultura.	262 informações presenciais					
	S18	COORDENAÇÃO E GESTÃO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS/U.O.s	DELEG / DSAGR	Gestão de expediente; Gestão de pessoal; De meios físicos; Financeiros e representação da DRAPC.	167 dias					
	S8	GESTÃO DOCUMENTAL	DELEG.	Tratamento de correspondência recebida e a expedir; Gestão do arquivo.	518 documentos recebidos 431 documentos expedidos					
R. Humanos (Nº)	DIRIG	1	TEC SUP	5	ASSIST TEC	1	ASSIST OP	0	OUTROS	
Observações:	1TEC SUPERIOR SÓ TRABALHOU 176 DIAS POR SE TER,ENTRETANTO,APOSENTADO									

DELEGAÇÃO REGIONAL DE VISEU

1. Papel da Delegação para a prossecução/concretização da Missão da DRAPC

Técnicos da Delegação, de acordo com o seu perfil profissional, integraram grupos de trabalho, que visavam o levantamento e o estudo sistemático das características e das necessidades das fileiras, nomeadamente, vitivinícola e produtos de qualidade.

Divulgação dos apoios financeiros colocados à disposição dos agentes económicos do sector, através da promoção de diversas iniciativas, para técnicos e agricultores.

Executamos a recepção, acompanhamento e validação de projectos de investimento (AGRI – Medida 1 e Acção 6.1 e 6.2).

Apoiar os agricultores e as suas Associações, proporcionando os serviços que lhes permitam cumprir as obrigações regulamentares para com o MADRP (Recepção e instrução de processos para Licenciamento de Explorações Bovinas e obtenção de Títulos de Utilização dos Recursos Hídricos).

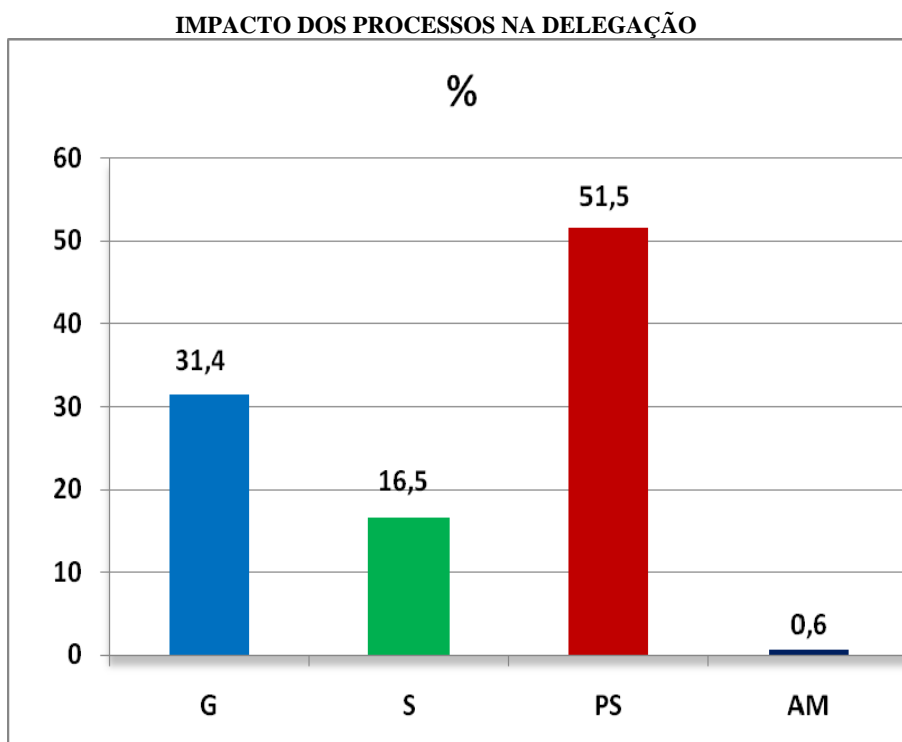
Tivemos também a preocupação de fornecer um serviço directo aos agricultores, nas vertentes de aconselhamento técnico, Benefício Fiscal ao Gasóleo Agrícola e ISIP (parcelário).

2.1 – Concretização dos Processos e seu Impacto

Conforme se pode observar no gráfico seguinte, o processo com mais impacto na Delegação, é o de prestação de serviços (PS), com realce para as actividades que se prendem com o benefício fiscal agrícola (BFGA), formalização e recepção de candidaturas on-line (PRODER), com o licenciamento das explorações agrícolas (LEB) e com o ISIP (Sala do Parcelário).

As actividades relacionadas com o processo de gestão, pelo facto de darmos apoio a outras UO (DSAP e DSIC) e termos as oficinas sob a nossa responsabilidade (apoiam toda a DRAPC), assumem também especial relevo no consumo de meios.

Por fim, vêm as actividades do processo suporte (S), com destaque para o tratamento da correspondência, o que se deve à centralização dos serviços, na sede da Delegação, da Estação de Avisos do Dão, Centro Experimental de Fruticultura e Divisão de Controlo.



2.3 – COMENTÁRIOS

2.3.1 - Regime de exercício da actividade pecuária (REAP)

Um dos processos que prevíamos tivesse mais impacto junto dos agricultores, face ao elevado número de declarações existentes, era o do Licenciamento das Explorações Bovinas, que teriam de estar finalizadas até 31 de Dezembro de 2008. Contudo, a instalação de um clima de incerteza que se instalou no sector, associado à expectativa criada em volta de uma legislação “mais facilitadora”, que estaria para ser publicada, fez com que, uma parte significativa dos interessados, não procedesse ao licenciamento das explorações, ao abrigo do Dec. Lei nº 202/2005. A tudo isto, acresce o facto de que a nível dos postos de recepção e acompanhamento, se assistiu a muita indefinição, que em nada facilitou esta tarefa.

Em termos futuros, urge clarificar processos, identificando as entidades que em cada local terão de intervir, ao mesmo tempo que a legislação terá de rapidamente ser completada para que, em articulação com a Direcção de Serviço que tutela esta matéria, se operacionalize o regime de exercício da actividade pecuária (REAP).

2.2 – Dinamizar a aplicação e o acompanhamento do PRODER e outros instrumentos de apoio

Face ao atraso verificado na implementação do PRODER, bem como na indefinição da estratégia a adoptar pelas Delegações, não foi possível dar seguimento a algumas das iniciativas contempladas no objectivo em questão. Assim, não se promoveram equipas técnicas por fiação estratégica, não se dinamizaram parcerias para elaboração e execução de planos integrados de fileira e planos de intervenção por mancha. Em suma, não conseguimos operacionalizar o apoio técnico e o acompanhamento dos projectos aprovados e dos planos integrados.

Dado que estão em vias de ser conhecidas as candidaturas aprovadas, é tempo de definir o grau de envolvimento das diferentes UO a intervir no processo, determinando, objectivamente, quais as atribuições de cada uma delas. É premente proceder ao levantamento dos meios a imputar e os respectivos custos.

Relativamente ao PU e no que respeita à elaboração de candidaturas, ficamos longe do que inicialmente se previa, o que se ficou a dever à novidade da actividade, face à fidelização dos agricultores junto das suas organizações durante muitos anos. Por outro lado, a instabilidade do funcionamento dos núcleos, muito contribuiu para a reduzida afluência aos serviços.

2.3 – Definição dos Núcleos

Definitivamente, há que consolidar os Núcleos e o seu respectivo calendário de funcionamento. Houve uma certa dificuldade em estabelecer um período de atendimento, minimamente estável, uma vez que a elevada afluência à Sala do Parcelário, obrigou ao reforço técnico da mesma, com o pessoal que deveria apoiar mais os Núcleos.

Nesta data, encontram-se acordados os novos espaços para funcionamento dos Núcleos, aguardando-se que, brevemente, a instalação nesses novos lugares seja uma realidade.

FICHA DE UO					Ano:	2008	Nº
UO	SIG:	DELEG Visu	Designação:	DELEGAÇÃO REGIONAL DE VISEU		Chefia:	Jorge Manuel Ferreira Brites
Missão / Objectivos		Objectivos: Reduzir o prazo legalmente estabelecido para a emissão de pareceres na DRAPC; Dinamizar a aplicação e acompanhamento do PRODER; Aumento do peso das receitas próprias no orçamento de funcionamento da DRAPC; Aplicar o SIADAP a 100 % dos trabalhadores do Serviço, assegurando a qualidade do processo de aplicação; Desenvolver competências e Motivar Recursos Humanos.					
PROCESSOS / ACTIVIDADES		Cód.	Designação	U.O. Responsável (Sigla)	Produtos/ Serviços Prestados		Resultados (Quant./Qualitativos)
	G8	GESTÃO PATRIMONIAL (Viaturas e outros bens)		DSAGR Delegação	Registo informático dos stocks/Manutenção de viaturas/Efectuar todos os serviços de reparação/Assegurar a utilização adequada do parque automóvel.		Registo informático atualizado 279 intervenções em viaturas Utilização viaturas por requisição
	G9	APLICAÇÃO DO SIADAP		DSPC/Delegação	Participar em reuniões/Cumprir os prazos/Elaborar fichas/Efectuar entrevistas/CCA-Direcção/Dar cumprimento às reclamações.		5 reuniões esclarecimento/Prazos cumpridos
	G11	Apoio à gestão da FORMAÇÃO PROFISSIONAL		IFAP	Formação e valorização profissional.		25 funcionários com nova formação (ISIP, PAN e PU)
	G13	Promoção da SEGURANÇA, HIGIENE e SAÚDE NO TRABALHO		Delegação	Boas condições de trabalho.		Melhoria da sinalética e recuperação da instalações (soalho)
	PS1	GESTÃO DA INFORMAÇÃO AGRÁRIA		DSPC/Delegação	Recolha de elementos para elaborar o ECPC		12 Relatórios estado das culturas 12 Mapas previsão colheitas 6 operadores contactados/mês
	PS7	Atendimento e tratamento de processos no âmbito do ISIP (PARCELÁRIO)		Delegação/DC	Agendamentos; Atendimentos; P1 e P3 emitidos; Resolução conflitos; Manutenção arquivo.		2100 agendamentos 1800 atendimentos 47 processos de conflitos
	PS14	LICENCIAMENTO DE EXPLORAÇÕES DE BOVINOS (Decreto-Lei nº 202/2005 de 24 de Novembro)		DSVAAS Delegação	Recepção e instrução para LEB.		313 processos recpcionados
	PS26	APOIO TÉCNICO À PROTECÇÃO FITOSSANITÁRIA DAS CULTURAS		DSAP/Delegação	Aconselhamento fitossanitário a agricultores.		52
	PS32	ACONSELHAMENTO TÉCNICO		Delegação	Apoio técnico nos diferentes sectores da actividade.		1500
	PS49	OBTENÇÃO DE TÍTULOS DE UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS HÍDRICOS		DSVAAS Delegação	Vistorias às explorações dos requerentes		2 vistorias técnicas
PS61	IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS AGRO e SILVO AMBIENTAIS (PRODER)		DSIC/Delegação	Divulgação e digitação de candidaturas às medidas AGRO e SILVO Ambientais.		7 acções de divulgação 64 candidaturas 78 IB emitidos	

	Cód.	Designação				U.O. Responsável (Sigla)	Produtos/ Serviços Prestados		Resultados (Quant./Qualitativos)		
	PS65	REALIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS				Delegação	Participação em eventos. Produção de folhetos		7 eventos		
	PS67	APROVAÇÃO e ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS				DSIC/Delegação	Apoiar e acompanhar e validar a execução material dos projectos AGRIS.		101 validações - Medida 1 18 validações - Acção 6.1 8 validações - Acção 6.2		
	PS68	Atendimento e tratamento de processos no âmbito da CONCESSÃO DE BENEFÍCIO FISCAL AO GASÓLEO AGRÍCOLA (BFGA)				DSAP/Delegação	Pedidos processados informática/; Entrega cartões; Relatórios ; Visitas técnicas e relatórios sobre consumos anómalos e outros casos.		8760 confirmações anuais 965 novas candidaturas 248 processos fora do prazo 106 emissões 2ª via cartão		
	PS70	OUTROS SERVIÇOS/EMIÇÃO DE DOCUMENTOS DIVERSOS				Delegação	Documentos diversos emitidos.		36 pareceres (SIPAC)		
	S5	OPERACIONALIZAÇÃO DAS INFRAESTRUTURAS DAS TIC				Delegação	Colaboração na operacionalização do equipamento		52 intervenções		
	S7	APOIO INFORMÁTICO AOS UTILIZADORES				Delegação	Apoio aos utilizadores e resolução de pequenos problemas		68 intervenções		
	S8	GESTÃO DOCUMENTAL				Delegação	Tratamento de correspondência recebida e a expedir; Gestão do arquivo.		709 documentados recebidos 863 documentados expedidos		
	S16	Respostas a SITUAÇÕES E PEDIDOS ESPECÍFICOS de funcionários				DSAGR Delegação	Contratos de prestação de serviços; Reclamações através do livro amarelo; Emissão de declarações.		2 reclamações livro amarelo Recepção de pedidos de declarações e envio à sede		
R. Humanos (Nº)	DIRIG	1	TEC SUP	8	ASSIT TEC	9	ASSIST OP	3	OUTROS	2	
Observações:											

SERVIÇOS PERIFÉRICOS AFECTOS A SEDE

1 – Contribuição dos Serviços Periféricos Afectos à Sede para a concretização da missão da DRAPC

Os Serviços Periféricos Afectos à Sede realizaram a maioria das tarefas em articulação com as U.O da DRAP Centro, com vista a concretizar os seus objectivos estratégicos, designadamente contribuir para a satisfação dos utentes através da prestação de serviços, participando na área da agricultura, produção agro-alimentar e desenvolvimento rural e pescas.

Recebemos, acompanhamos e validamos projectos de investimento no âmbito do AGRIS.

Divulgamos os apoios financeiros colocados à disposição dos Agricultores e suas Organizações Representativas, facultando os serviços e esclarecimentos indispensáveis para o cumprimento de obrigações regulamentares relativamente ao MADRP (recepção e instrução de processos de Licenciamento de Explorações de Bovinos, Benefício Fiscal ao Gasóleo Agrícola e Sistema de Identificação Parcelar).

2 – Concretização dos Processos e seu impacto

Analisando o trabalho desenvolvido pelos Serviços Periféricos Afectos à Sede, verificou-se que grande parte dos recursos humanos ocuparam-se e envolveram-se (em número de dias) de forma muito significativa em processos de Prestação de Serviços, representando 82,9% do total de dias dispendidos pelos trabalhadores, comparativamente aos processos de Suporte e Gestão que foi de 9,9% e 7,1% respectivamente, pelo que se salienta o seu peso expressivo no conjunto das nossas actividades.

É de notar também que o processo de Prestação de Serviços foi o que absorveu mais recursos materiais, como não podia deixar de ser, designadamente em combustíveis, manutenção de viaturas e ajudas de custo.

No quadro ainda da Prestação de Serviços é de salientar o peso por ordem decrescente de importância o que a seguir se indicam: Processamento do iSIP (PARCELÁRIO) (1º lugar); Concessão De Benefício Fiscal Ao Gasóleo Agrícola (BFGA) e Outros Serviços/emissão de Pareceres em 2º e 3º lugar respectivamente.

Para a realização das actividades inerentes aos processos de Prestação de Serviços tentou-se e conseguiu-se, muito satisfatoriamente, rentabilizar até ao limite do que é possível os escassos recursos humanos existentes para garantir o funcionamento das Sete estruturas locais da Serviços Periféricos Afectos à Sede, com regularidade do seu exercício de atendimento, encaminhamento e aconselhamento aos nossos agricultores.

2.2 – Objectivos (SIADAP)/ Iniciativas

Relativamente aos objectivos (SIADAP 2) que conseguimos ultrapassar uns e cumprir outros, temos clara noção de que se pode fazer melhor, mas é necessário que o conjunto da Organização da DRAPC se esforce e incorpore sem quaisquer complexos e ou reservas para uma outra postura a viabilizar mais articulação entre as diversas U.O., mais informação, mais espírito de equipa, mais ajuda mútua, na certeza de que esse esforço terá reflexo positivo e decisivo nas estruturas de proximidade para a melhoria do seu desempenho e motivação.

2.3 – Comentários

Estamos certos ainda que urge reverter, de uma vez por todas, a concepção extraordinária que existe em alguma pessoas, mas não explicitamente assumida, de que as estruturas de proximidade são uma 2ª linha de discutível importância, mas útil para umas quantas situações.

Por outro lado, é também urgente que se aposte com critério e oportunidade na formação dos trabalhadores das estruturas locais, pois será um investimento da maior importância para o exercício competente e profissional das suas actividades, sendo certo que os desafios que hoje se colocam são exigentes e não chega só o esforço e a boa vontade.

Cabe aqui referir, como exemplos relevantes, no quadro de dificuldades que tivemos de dar resposta com muito pouca informação e formação, foi o que se passou com a recepção e instrução de processos para o licenciamento de explorações de bovinos e elaboração dos PGE's, quando necessários, e na recepção de candidaturas PU.

Em relação ao licenciamento de explorações de bovinos enfrentámos as maiores dificuldades, dado que não tivemos nenhuma formação para realizar as memórias descritivas e os PGE's, houve que por iniciativa própria procurar ajuda e suporte em técnicos da ex-DRABL para nos darem orientações de forma muito expedita e assim fomos resolvendo as situações, mas com muito esforço que naturalmente podia ter sido evitado.

Em relação às candidaturas PU, pese embora a formação e-learning facultada pelo IFAP, também não foi fácil e, por outro lado, temos a maior dificuldade em captar candidatos .

Não obstante, o nível qualitativo e quantitativo conseguido na concretização dos processos e objectivos de 2008 foi satisfatória, tendo em conta os limitados recursos disponíveis e as dificuldades com que nos confrontámos.

3 – Descrição quantitativa das actividades (em ficha anexa)

FICHA DE UO					Ano:	2008	Nº
UO	SIG:	SERV. P. A. SEDE	Designação:	SERVIÇOS PERIFÉRICOS DA SEDE - CASTELO BRANCO	Chefia:	LuísPires	
Missão / Objectivos		Objectivos:Reduzir o prazo legalmente estabelecido para a emissão de pareceres na DRAPC;Dinamizar a aplicação e acompanhamento do PRODER;Aumento do peso das receitas próprias no orçamento de funcionamento da DRAPC;Aplicar o SIADAP a 100 % dos trabalhadores do Serviço, assegurando a qualidade do processo de aplicação;Desenvover competências e Motivar Recursos Humanos.					
PROCESSOS / ACTIVIDADES	Cód.	Designação	U.O. Responsável (Sigla)	Produtos/ Serviços Prestados			
	G8	GESTÃO PATRIMONIAL (Viaturas e outros bens)	DELEG/DSAGR	Registo informático dos stocks/Manutenção de viaturas/Efectuar todos os serviços de reparação/Assegurar a utilização adequada do parque automóvel.	89 Pedidos de aquisição de bens e serviços 132 Mapas de registos de viaturas		
	G9	APLICAÇÃO DO SIADAP	DELEG/DSPC	Participar em reuniões/Cumprir os prazos/Elaborar fichas/Efectuar entrevistas/CAC-Direcção/Dar cumprimento às reclamações	7 Reuniões		
	G11	Apoio à gestão da FORMAÇÃO PROFISSIONAL	DELEG/DSVAAS	Formação e valorização profissional.	8 Trabalhadores com formação (ISIP,PAN,PU)		
	PS7	Processamento do iSIP (PARCELÁRIO)	DELEG.	Agendamentos; atendimentos; P1 e P3 emitidos; resolução conflitos; manutenção arquivo.	2675 Agendamentos 2551 Atendimentos 320 convocatorias 33 Visitas de campo		
	PS14	LICENCIAMENTO DE EXPLORAÇÕES DE BOVINOS (Decreto-Lei nº 202/2005 de 24 de Novembro)	DELEG/DSVAAS	Recepção e instrução para LEB.	141 Processos recepcionados e instruídos 25 PGE'S		
	PS32	ACONSELHAMENTO TÉCNICO	DELEG.	Apoio técnico nos diferentes sectores da actividade.	1025 Aconselhamento tecnico		
	PS40	CONDICIONAMENTO DO PLANTIO DA VINHA	DELEG/DSAP	Recepção dos processos relativos ao património vitivinícola, visitas aos locais e envio dos processos ao IVV.	Recepção de 38 candidaturas ao arranque eplantação da vinha		
	PS41	EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS INVESTIMENTOS EM INFRESTRUTUTAS COLECTIVAS	DELEG/DSVAAS	Elaborar/validar relatório de acompanhamento e autos de medição.			
	PS42	APOIO Á GESTÃO E EXPLORAÇÃO DOS APROVEITAMENTOS HIDROAGRÍCOLAS	DELEG/DSVAAS	Apoio técnico às Juntas de Agricultores e Associações de beneficiários.	Apoio tecnico a 5 juntas de agricultores		
	PS59	ACOMPANHAMENTO E CONTROLO DE CANDIDATURAS ACTIVAS À REFORMA ANTECIPADA E À CESSAÇÃO DA ACTIVIDADE AGRÍCOLA	DELEG/DSVAAS	Recepção das Declarações da Juntas de Freguesia, com informação ao IFAP.	15 Declarações para cessação de actividade		
	PS61	IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS AGRO e SILVO AMBIENTAIS (PRODER)	DELEG/DSIC	Divulgação e digitação de candidaturas às medidas AGRO e SILVO Ambientais.	184 Candidaturas PU 152 IB 2 Acções de divulgação		
	PS65	REALIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS	DELEG.	Eventos realizados; participações programadas.	Participação 5 eventos		
	PS67	APROVAÇÃO e ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS	DELEG/DSIC	Apoiar e acompanhar e validar a execução material dos projectos AGRIS.	23 Validações AGRIS Medida 1		

	Cód.	Designação					U.O. Responsável (Sigla)	Produtos/ Serviços Prestados		
	PS68	CONCESSÃO DE BENEFÍCIO FISCAL AO GASÓLEO AGRÍCOLA (BFGA)					DELEG/DSAP	Pedidos processados informatica/; entrega cartões; relatórios ; Visitas técnicas e relatórios sobre consumos anómalos e outros casos.		5960 Fichas confirmadas 467 Novos 810 Entrega de cartões
	PS70	OUTROS SERVIÇOS/EMIÇÃO DE DOCUMENTOS DIVERSOS					DELEG.	Informação,encaminhamento e aconselhamento tecnico aos agentes da agricultura.		67 Pareceres
	S8	GESTÃO DOCUMENTAL					DELEG.	Tratamento de correspondência recebida e a expedir; Gestão do arquivo.		1130 Documentos Recebidos 1045 Documentos Expedidos
	S9	PROCESSAMENTO DE REMUNERAÇÕES E OUTROS ABONOS					DELEG/DSAGR	Controlo da assiduidade e férias; Contribuição para o processamento de ajudas de custo.		72 controlos de assiduidade 94 ajudas de custo
R. Humanos (Nº)	DIRIG	1	TEC SUP	10	ASSIST TEC	7	ASSIST OP	2	OUTROS	0
Observações:	1TEC.SUPERIOR SÓ TRABALHOU 132 DIAS POR SE TER,ENTRETANTO,APOSENTADO									

NUCLEO DE INFORMAÇÃO E RELAÇÕES PÚBLICAS

1. Contribuição do NIRP para a concretização da Missão da DRAP Centro

O Núcleo de Informação e Relações Públicas tem como função divulgar as políticas emanadas pelo MADRP, gerir a informação interna e externa considerada relevante, nomeadamente, através do portal Internet da DRAP Centro, organizando a informação e garantindo o respectivo desenvolvimento, manutenção e actualização; produzir material informativo de apoio a acções de informação e divulgação e apoio logístico às necessidades solicitadas pelas outras unidades orgânicas; organizar e/ou participar em eventos e gerir os recursos documentais da DRAP Centro, catalogando as monografias e publicações recepcionadas; assegurar as relações públicas e protocolo, das iniciativas promovidas ou em que a DRAP Centro participe e gerir o centro de Informação Europe Direct Beira Litoral.

2. Nível de concretização e impacto dos processos, objectivos e incitativas.

2.1 Produção de documentação

O NIRP, a partir da proposta da Direcção, implementou a produção regular do boletim informativo da DRAP Centro, de periodicidade bimestral, sempre com especial enfoque do PRODER e com alargada distribuição junto de um alargado número de destinatários, garantindo assim, pela primeira vez, o acesso generalizado a uma publicação que pretende representar a imagem da instituição. A tiragem é de 2000 ex, sendo mais de 1500 distribuídos pelo correio. Os restantes são colocados nas delegações regionais. A versão electrónica é disponibilizada na página oficial da DRAP Centro.

Newsletter da DRAPCentro – distribuição via correio

J. Freguesias	Municípios	Associações	Cx. Crédito	Outras entidades
1111	78	312	83	48

Edição de outra documentação relevante

título	responsabilidade	tiragem
DRAPCentro – No Centro da Qualidade	DSPC	220 ex.
Cartão - operador de prod. fitofarmacêuticos	DPQP	699 emitidos
Boas Práticas de Colheita de Cogumelos Silvestres	DSAP	150 ex
cd “Inventários Florísticos”	DPQP	150 ex
Cd “Kiwi – Da produção à Comercialização”	DSAP	100 ex
“Pescas e Aquicultura na Região Centro”	N. Pescas	v. electrónica

2.2 Portal Internet

O portal da DRAP Centro, mantido em colaboração com Divisão de Gestão de Sistemas de Informação e Comunicação, é constituído por 5 páginas, das quais 4 são externas e 1 interna. Das externas, duas são alvo de actualização permanente (página oficial e EDBL), uma é de actualização periódica (produtos tradicionais) e outra permanece estáticas (ProJovem).

A pesquisa, tratamento, produção e difusão de informação tornou-se uma prática corrente procurando introduzir-se novos conteúdos, sempre que possível. As páginas reflectem a actividade do organismo através de notícias, publicações, documentos e formulários disponíveis online.

Na página intranet, é possível encontrar informação actualizada sobre a gestão do organismo.

Página web	Nº de inserções noticiosas
DRAPCentro	366
EDBL	369

2.3 Representação externa

A participação da DRAP Centro em feiras e exposições é organizada pelo NIRP, que garante os contactos regulares com as entidades externas responsáveis pelos mesmos, a produção da informação adequada, garantindo ainda a montagem da estrutura apropriada e, consoante o evento, a permanência no decorrer do mesmo.

Feiras participadas em 2008

Carácter regional	Carácter local e temático
3	9

2.4 Gestão do Centro de Informação “Europe Direct Beira Litoral”

O NIRP é responsável pela gestão do EDBL, elaborando o programa de trabalho anual e respectivos relatórios de actividades junto da Comissão Europeia, em Bruxelas, e Representação em Portugal da C.E.

O essencial das suas actividades assentou na promoção de debates, produção de documentação; na implementação de concursos para escolas e sua regulamentação e distribuição de prémios; na organização de animações de rua; na produção de material multimédia, e sua distribuição em escolas, parceiros e Representação da Comissão Europeia; na produção de posters e *newsletters*;

Foram também apoiadas iniciativas de outras entidades, tendo-se assegurado o apoio logístico a acções da responsabilidade do ISEC e IPJ, da iniciativa Euroescola, de câmaras municipais e centros de interpretação ambiental, da Escola de Hotelaria de Coimbra ou escolas básicas e secundárias;

As exposições produzidas pelo Centro circularam por várias locais entre escolas e autarquias.

Exposição	Nº de locais exposta
Do Tratado de Roma ao Tratado de Lisboa	2
Fauna e Flora da Floresta Litoral	3
Svolinský – Cultura e Tradição	6
Unidos na Diversidade	2
100 Anos de Manuel Oliveira	1

3. Insuficiências

O núcleo sofreu uma redução de recursos humanos muito significativa, que se traduziu no não lançamento da nova página externa da DRAP Centro em 2008 e na incapacidade do cumprimento total do programa de actividades do EDBL, com especial dificuldade no relacionamento eficaz com os órgãos de comunicação social, tornando-se urgente a afectação de, pelo menos, um técnico superior da área da Comunicação.

4. Descrição Quantitativa das Actividades (Quadro Anexo)

FICHA DE UO							Ano:	2008	Nº		
UO	SIG:	NIRP	Designação:	NÚCLEO INFORMAÇÃO E RELAÇÕES PÚBLICAS			Responsável:	Maria Ângela Duarte Carvalheiro Pinto Correia			
Missão		Gestão da página web da DRAPCentro, dos recursos documentais, informativos, de divulgação e relações públicas.									
PROCESSOS/ ACTIVIDADES		Cód.	Designação	U.O. Responsável (Sigla)	Produtos/ Serviços Prestados		Resultados (Quant./Qualitativos)				
	S8	GESTÃO DOCUMENTAL		NIRP	Tratamento de monografias e periódicos / indexação, catalogação e registo		168 publicações recebidas e tratadas; 96 publicações divulgadas na net				
	S4	GESTÃO DOS RECURSOS DOCUMENTAIS, INFORMATIVOS E DE DIVULGAÇÃO (Página Web da DRAPC)		NIRP	Concepção e manutenção de informação actualizada no portal web da DRAPCentro: páginas DRAPCentro; EDBL; EDBI; Prod. Tradicionais. Concepção gráfica e produção de documentação para divulgação.		4 boletins informativos editados (periodicidade bimestral) 1º r.º: Maio; Actualização permanente de conteúdos no portal. 366 notícias inseridas na página DRAPCentro.				
	PS67	APROVAÇÃO e ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS		NIRP/DGFP	Apoiar tecnicamente a execução do projecto EDBL; Acompanhamento da execução material		12 relatórios mensais de execução material do EDBL; 1 relatório de execução material e financeira do ano anterior.				
	PS66	GESTÃO DOS CENTROS DE INFORMAÇÃO "Europe Direct Beira Litoral" - EDBL		NIRP /Delegações Coimbra Aveiro Viseu Leiria	Programação das actividades do EDBL; Produção de eventos, produção e tratamento de documentação, atendimento público; contactos com entidades; estabelecimento de parcerias; recortes de imprensa; distribuição de material de divulgação		25 eventos (exposições, participação em feiras e outras actividades); 369 notícias actualizadas na página internet do EDBL; Documentação distribuídos pelas entidades parceiras; Manutenção do atendimento ao público (personalizado - telefone - mail); Recortes de imprensa em 6 periódicos				
	PS65	REALIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS		NIRP	Participação em feiras e exposições; realização de eventos / produção de materiais; montagem e apoio logístico.		10 feiras participadas; 28 acções de divulgação técnica apoiadas (Dias Abertos, Encontros, Acções de Divulgação)				
	G11	Promoção da FORMAÇÃO PROFISSIONAL			Participação em acções de formação		74 horas de formação no total (3 colaboradores)				
	G7	ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL		NIRP/DGFP	Elaboração de informação financeira		Documentação de justificação de despesa ou controlo orçamental apresentada oportunamente				
	G6	ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO ORÇAMENTO		NIRP/DGFP	Elaboração da proposta orçamental		Orçamento do EDBL distribuído por rubricas elaborado e apresentado				
R. Humanos (Nº)		DIRIG		TEC SUP	1	ASSIT TEC	3	ASSIST OP		OUTROS	
Observações:											

FICHA DE UO					Ano:	2008	Nº
UO	SIG:	NP	Designação:	NÚCLEO DE PESCAS	Responsável:	António José Nunes Ramos	
Missão		Gestão das medidas e instrumentos de política a aplicar no sector das pescas na Região Centro					
PROCESSOS/ ACTIVIDADES	Cód.			U.O. Responsável (Sigla)	Produtos/ Serviços Prestados	Resultados (Quant./Qualitativos)	
	G2	GESTÃO POR PROCESSOS		Nucleo de Pescas	Revisão de manuais de procedimentos	Manuais de procedimentos de frota de pesca e mercados revistos.	
	G5	PLANEAMENTO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - CENTRO		Nucleo de Pescas	Identificação dos principais agentes económicos e fileiras da pesca da região centro	19 dias para levantamento nas várias fileiras com produção de um caderno com a caracterização das várias actividades existentes.	
	G8	GESTÃO PATRIMONIAL		Nucleo de Pescas	Elaboração de relatórios mensais de movimentos de viaturas.	Mapas de Viaturas: 12	
	G11	FORMAÇÃO PROFISSIONAL		Nucleo de Pescas	Participar em acções de formação planeadas	Acções de formação:18	
	S3	RECOLHA DE INFORMAÇÃO SOBRE A DINÂMICA DE ORGANIZAÇÃO DA AGRICULTURA E PESCAS NA REGIÃO		Nucleo de Pescas	Concepção e carregamento informático de dados da frota e mercados	2 bases de dados concebidas e carregadas	
	PS 1	GESTÃO DA INFORMAÇÃO DAS PESCAS		Nucleo de Pescas	Recolha e actualização de informação relativa a aquicultura, salicultura, comunidades piscatórias e pequena pesca costeira	Inquéritos: 73	
	PS 11	CONTROLO DE RETIRADAS (C.Ret)		Nucleo de Pescas	Controlo físico e documental das retiradas de pescado e análise de pedidos de adiantamento/pagamento	Organizações de Produtores envolvidas: 4 Controlos físicos efectuados: 76 Relatórios de Verificação: 74; Mapas Resumo das Retiradas e Destinos: 56; Relatórios de Controlo Físico e Administrativo: 78	
	PS 13	LICENCIAMENTO INDUSTRIAL		Nucleo de Pescas	verificação de instrução de processos, esclarecimentos e informações complementares e vistorias	Vistorias: 17	
	PS 70	OUTROS SERVIÇOS/EMIÇÃO DE DOCUMENTOS DIVERSOS		Nucleo de Pescas	Documentos diversos emitidos; execução de amostragens de qualidade e inutilização de produtos da pesca; resposta a notificações do Ministério Público		
	PS 71/72	LICENCIAMENTO PARA EXPLORAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS DE CULTURAS MARINHAS E ESTABELECIMENTOS CONEXOS			Obtenção/renovação/transmissão/caducidade de licenças de exploração e visitas técnicas.Cordenação do processo para licenciamento para obtenção de autorização de instalação.	Vistorias: 10	
PS 73	APLICAÇÃO DAS NORMAS SANITÁRIAS RELATIVAS À PRODUÇÃO E COLOCAÇÃO NO MERCADO DE MOLUSCOS BIVALVES VIVOS			Registo de operadores que se dedicam a produção primária dos moluscos bivalves vivos e análise e processamento dos duplicados dos documentos de registo	Operadores registados: 472; Documentos analisados: 13.890		

NUCLEO DE APOIO JURÍDICO

1. Contribuição do NAJ para a concretização da Missão da DRAP Centro

O Núcleo de Apoio Jurídico como órgão de suporte que é, apoia a Direcção e restantes Unidades Orgânicas através do patrocínio jurídico garantindo o princípio da legalidade em todos os actos praticados na prossecução da Missão da DRAP Centro.

2. Nível de concretização e impacto dos processos, objectivos e incitativas.

O NAJ é um serviço de apoio à Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Centro sem quaisquer tarefas autónomas distribuídas, que justifiquem a sua iniciativa procedimental.

Assim sendo o mesmo tem de assumir uma postura eminentemente passiva, limitando-se a procurar dar resposta às solicitações que lhe vão sendo periodicamente passiva, limitando-se a procurar dar resposta às solicitações que lhe vão sendo periodicamente formuladas.

O cerne da sua actividade é assim a instrução de processos de contra ordenações, onde predominam os relativos à violação do regime jurídico da RAN.

Salienta-se finalmente que o NAJ, apesar de organicamente ser o único serviço de apoio de consulta jurídica da DRAPC, não o é na pratica, em virtude de a Divisão de Recursos Humanos possuir dois juristas, que satisfazem na quase plenitude as necessidades do organismo naquela área de actividade.

3. – Descrição Quantitativa das Actividades

FICHA DE UO										Ano:	2008	Nº	
UO	SIG:	NAJ	Designação: Núcleo de Apoio Jurídico					Responsável:	Alvaro Manuel dos Reis Batista				
Missão / Objectivos		Missão: Prestar assessoria jurídica à Direcção e outros Órgãos ou Serviços											
PROCESSOS / ACTIVIDADES		Cód.	Designação				U.O. Responsável (Sigla)	Produtos/ Serviços Prestados			Resultados (Quant./Qualitativos)		
		S8	Elaboração de informações				NAJ	Assessoria Jurídica			28		
		S8	Ofícios expedidos				NAJ	Apoio administrativo			490		
			Processos de Contra-ordenação concluídos				NAJ	Assessoria Jurídica			306		
			Processos de Contra-ordenação iniciados				NAJ	Assessoria Jurídica			296		
		S18	Participações externas em representação da DRAPC (Tribunais, etc)				NAJ	Assessoria Jurídica			22		
		S18	Participação em processos organizativos complexos (RAN e Viaturas)				NAJ	Assessoria Jurídica			2		
		S8	Nº de processos judiciais patrocinados ou acompanhados				NAJ	Assessoria Jurídica			31		
		S18	Participação em processos negociais complexos (Lapão e Coutada/Tamujais)				NAJ	Assessoria Jurídica			2		
		S16	Apoio de minutação a outros serviços				NAJ	Assessoria Jurídica			112		
		PS70	Prestação informal de apoio técnico jurídico interno				NAJ	Assessoria Jurídica			168		
		G8	Diligências em processos de concurso de aquisição de bens e serviços				NAJ	Assessoria Jurídica			36		
R. Humanos (Nº)		RESP	1	TEC SUP		6	ASSIT TEC	2	ASSIST OP			OUTROS	
Observações:													