

# PLANO DE ACTIVIDADES 2010



**IFAP**

Instituto de Financiamento  
da Agricultura e Pescas, I.P.

## PLANO DE ACTIVIDADES IFAP 2010

### ÍNDICE GERAL

	Página
1. Introdução.....	1
2. Missão e Atribuições do Organismo.....	3
3. Articulação Inter-Institucional.....	5
4. Caracterização Interna.....	11
4.1. Modelo Organizacional.....	12
4.2. Recursos Humanos .....	14
4.3. Recursos Financeiros.....	16
4.4. Instalações.....	18
5. QUAR - Quadro de Avaliação e Responsabilização.....	19
6. Objectivos por Departamento	25
- Gabinete de Planeamento e Relações Comunitárias.....	26
- Gabinete de Auditoria.....	36
- Gabinete de Inovação e Qualidade.....	43
- Unidade do Fundo Florestal Permanente.....	52
- Departamento de Ajudas Directas.....	54
- Departamento de Apoios ao Investimento.....	57
- Departamento de Controlo.....	66
- Departamento de Sistemas de Informação.....	68
- Departamento Financeiro.....	73
- Departamento Jurídico e de Devedores.....	79

- Departamento de Administração Geral e Recursos Humanos.....	83
- Departamento de Apoios Comunitários na Região Autónoma da Madeira.....	88
- Síntese dos contributos dos objectivos dos Departamentos para os objectivos do QUAR .....	96

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 - Distribuição por carreira profissional.....	14
Gráfico 2 - Distribuição por habilitações literárias.....	15
Gráfico 3 - Distribuição por sexo.....	15
Gráfico 4- Distribuição por faixa etária.....	15

## ÍNDICE DE QUADROS

Quadro 1 - Protocolos em vigor no ano de 2011.....	8
Quadro 2 - Distribuição por relação jurídica de emprego e carreira.....	14
Quadro 3 - Orçamento para 2010.....	16
Quadro 4 - Distribuição do total da despesa por fontes de financiamento.....	17
Quadro 5 - Localização do Conselho Directivo e Departamentos.....	18
Quadro 6 - Objectivos do IFAP.....	20
Quadro 7 - Síntese do contributo dos Gabinetes/Departamentos para os objectivos do QUAR.....	96

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 - Segregação de funções.....	12
Figura 2 - Coerência entre objectivos operacionais e estratégicos.....	21
Anexo 1 - Glossário de Siglas.....	97

# 1. Introdução



## 1. INTRODUÇÃO

O IFAP, I.P. foi criado através do Decreto-Lei nº 87/2007, de 29 de Março, e é o Organismo Pagador do FEAGA (Fundo Europeu Agrícola de Garantia) e do FEADER (Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural) na acepção do Reg. (CE) n.º 1290/2005 do Conselho, e do Reg. (CE) n.º 885/2006 da Comissão, bem como para o Fundo Florestal Permanente.

Foi ainda designado, por delegação, para efectuar pagamentos co-financiados pelo Fundo Europeu das Pescas (FEP) e organismo intermédio no âmbito do PROMAR, de acordo com o Decreto-lei 80/2008, de 16 de Maio, na acepção do Reg. (CE) n.º 1198/2006, do Conselho.

O presente documento corresponde ao Plano de Actividades do IFAP de 2010 e tem como objectivo, por um lado, ser um instrumento de trabalho para o desenvolvimento das actividades que se lhe encontram atribuídas e, por outro lado, propor novas estratégias e desafios para o Instituto, em especial no contexto da simplificação dos procedimentos do FEAGA e FEADER, no aumento da interacção com os beneficiários e, ainda, no reforço e organização da sua estrutura interna.

Neste quadro, a estratégia global do IFAP, assumida no QUAR de 2010, é (i) implementar uma política de qualidade na concessão das ajudas/incentivos visando otimizar os prazos e a regularidade dos pagamentos aos beneficiários, (ii) potenciar a interacção com os beneficiários com recurso a processos inovadores e desmaterializados, numa perspectiva de *e-government* e, (iii) capacitar e desenvolver competências com vista a incrementar o valor acrescentado do capital humano.

O presente Plano de Actividades mereceu a colaboração de todos os Departamentos do IFAP, com o objectivo de fomentar uma maior motivação, empenho e co-responsabilização de todos na sua execução.

## 2. Missão e Atribuições do Organismo



## **2. MISSÃO E ATRIBUIÇÕES**

### **2.1. Missão**

O IFAP tem como missão proporcionar o acesso, proceder ao pagamento e garantir a regularidade na aplicação de Fundos Europeus e Nacionais para a Agricultura, Desenvolvimento Rural e Pescas.

### **2.2. Atribuições**

As atribuições do IFAP, de acordo com o Decreto-lei nº 87/2007, são as seguintes:

- Assegurar o funcionamento dos sistemas de apoio e de ajudas directas nacionais e comunitárias e a aplicação, a nível nacional, das regras comuns para os regimes de apoio directo no âmbito da política agrícola comum;
- Apoiar o desenvolvimento da agricultura e das pescas, bem como do sector agro-alimentar através de sistemas de financiamento directo e indirecto.
- Executar a política estratégica na área das tecnologias de informação e comunicação (TIC), assegurando a construção, gestão e operação das infra-estruturas das TIC, na área de actuação do MADRP;
- Capacitar e desenvolver competências com vista a incrementar o valor acrescentado do capital humano.

### **3. Articulação Inter-Institucional**



### 3. ARTICULAÇÃO INTER-INSTITUCIONAL

Para prossecução das suas atribuições, o IFAP promove a articulação com os organismos do MADRP e de outros Ministérios nas respectivas áreas de actuação e estabelece relações de colaboração com os demais órgãos desconcentrados do poder central, de incidência regional, e com outras entidades públicas ou privadas, nacionais e internacionais, com vista à melhor prossecução dos seus fins.

Referem-se, neste âmbito, as principais entidades, organizadas ao nível da intervenção nacional e comunitária.

Ao nível nacional:

- O Tribunal de Contas Português, interlocutor nacional do TCE;
- A Direcção Geral do Orçamento e o Tribunal de Contas, no âmbito da prestação de contas nacionais;
- A Inspeção-Geral de Finanças (IGF), no âmbito da acreditação e certificação do IFAP, enquanto organismo de certificação das contas do FEAGA e FEADER;
- A Inspeção-Geral e Auditoria da Agricultura, Desenvolvimento Rural e Pescas (IGAP), no âmbito da realização de auditorias aos sistemas de gestão e controlo dos apoios concedidos e das operações financiadas pelos fundos nacionais e comunitários nos sectores da agricultura e das florestas, do desenvolvimento rural e das pescas;
- A Autoridade de Gestão do Programa de Desenvolvimento Rural do Continente (PRODER), responsável pela gestão e execução do Programa, compete-lhe, nomeadamente, assegurar as funções previstas nos artigos 75.º e seguintes do Reg. (CE) n.º 1698/05, do Conselho, de 20 de Setembro;
- A Autoridade de Gestão do Programa de Desenvolvimento Rural da Região Autónoma dos Açores (PRORURAL), responsável pela gestão e execução do Programa, compete-lhe, nomeadamente, assegurar as funções previstas nos artigos 75.º e seguintes do Reg. (CE) n.º 1698/05, do Conselho, de 20 de Setembro;
- A Autoridade de Gestão do Programa de Desenvolvimento Rural da Região Autónoma Madeira (PRODERAM), responsável pela gestão e execução do Programa, compete-lhe, nomeadamente, assegurar as funções previstas nos artigos 75.º e seguintes do Reg. (CE) n.º 1698/05, do Conselho, de 20 de Setembro;

- Os Organismos do MADRP, do MF e de outros Ministérios que:
  - Sob a responsabilidade do IFAP exercem funções de serviço técnico no âmbito da delegação de funções prevista na alínea c) do nº 1 do anexo I do Reg. nº 885/06, integrando o sistema de ajudas no Continente e Regiões Autónomas;
  - Colaboram na emissão de pareceres técnicos, regulamentarmente previstos, e na análise e decisão dos projectos, nomeadamente na área dos investimentos;
  - Realizam acções de controlo, nomeadamente no âmbito da condicionalidade;
  - Gerem as intervenções, e que são, neste âmbito, responsáveis pela eficácia e regularidade das respectivas gestão e da execução.
- Os Organismos dos Governos das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira;
- O Banco de Portugal e as instituições bancárias com as quais o IFAP venha a celebrar protocolos para a concretização de operações de crédito aos sectores da agricultura, silvicultura, pecuária e pescas em condições mais atractivas;
- As Entidades participantes no SIPAC – Sistema Integrado de Protecção contra as Aleatoriedades Climáticas -, nomeadamente um conjunto de Seguradoras com as quais o IFAP venha a celebrar acordos para a contratação dos seguros e pagamentos das indemnizações, bem como as entidades que constituem a Comissão Consultiva: MADRP, CONFAGRI, CAP, CNA, AJAP, Instituto de Meteorologia, APS e ISP.
- As Entidades reconhecidas nos termos e para os efeitos previstos no Despacho Normativo n.º 2/2009, de 13 de Janeiro, com as quais o IFAP venha a celebrar protocolos para efeitos de execução, no continente, das operações inerentes à recepção dos pedidos de ajuda dos apoios directos da política agrícola comum que estejam incluídos no SIGC – Sistema Integrado de Gestão e Controlo, bem como para as operações de recolha e arquivamento da informação relativa ao registo de movimentação de animais a reportar ao SNIRA – Sistema Nacional de Informação e Registo Animal – e, ainda, para a promoção das acções de divulgação, acompanhamento, aconselhamento e apoio técnico à actividade agrícola e pecuária:
  - No âmbito do SIGC, o IFAP estabeleceu protocolos com as DRAP e com as seguintes entidades reconhecidas: AJAP, CAP, CNA, CONFAGRI, CNJ e ANPEMA.

- Para a execução do SNIRA, o IFAP celebrou protocolos com as entidades reconhecidas no âmbito do SIGC e com algumas Associações e Agrupamentos de Defesa Sanitária (ADS).

Ao nível comunitário:

- O Tribunal de Contas Europeu (TCE);
- Comissão Europeia, com especial destaque para a DG Agricultura e Desenvolvimento Rural;
- Organismos congéneres de outros Estados-Membros.

O quadro I apresenta, de forma sintética, os protocolos, em vigor no ano de 2010, celebrados entre o IFAP e outros organismos públicos, fazendo referência ao seu âmbito, objectivo, entidade e período de vigência.

Quadro 1 – Protocolos em vigor no ano de 2010

Âmbito	Objectivo	Entidade	Período Vigência
Sector Florestal/ Fundo Florestal Permanente.	Implementação e enquadramento financeiro - Programa de Voluntariado Jovem 2010 (800.000 €)	IPJ	29-03-10 a 15-12-10
	Promoção de acções de sensibilização florestal e ambiental a grupos de risco (100.000 €)	Município de Lisboa	03-08-09 a 30-06-10
	Financiamento reembolsável (adiantamento) a título excepcional do encargo para a AFN decorrente de protocolos celebrados com entidades detentoras de equipas de sapadores florestais em 2009 (4.426.888,60 €)	AFN e Entidades detentoras de Equipas de Sapadores Florestais	09-11-09 a 30-06-10
	Concessão de apoio financeiro ao funcionamento da equipa de sapadores florestais - Ano 2010 (9.948.750 €)	AFN e Entidades detentoras de Equipas de Sapadores Florestais	26-03-10 a 31-12-10
	Promoção da protecção e conservação dos valores naturais das Áreas Protegidas (500.000 €)	ICNB	01-01-10 a 31-12-10
	Criação e funcionamento de Elos Técnicos Governos Cívicos - Ano de 2010 (720.000 €)	Governos Cívicos	18-02-09 a 18-02-11
	Aplicação da Lei 20/09, de 12/05, que substituiu protocolos de financiamento de Gabinetes Técnicos Florestais (7.784.000 €)	Municípios do Continente	01-01-10 a 31-12-10
	Concessão de apoio financeiro a entidades do sistema científico e tecnológico nacional que se propõe realizar actividades de I&D no âmbito do conhecimento e desenvolvimento de técnicas que permitam a detecção, identificação rápida e quantificação do NMP definidas no Programa de Acção Nacional para o controlo do Nemátodo da Madeira do Pinheiro (880.437 €)*	IMAR-CIC, Univ. Católica do Porto, Univ. Évora, ISA e INRB	01-01-10 a 31-12-10
	Gestão, reabilitação, manutenção e utilização da Tapada das Necessidades (300.000 €)*	Município de Lisboa	até 31-12-10
	Sensibilização em meio rural e desenvolvimento do dispositivo de prevenção estrutural - Estrutura de Sapadores Nacionais - CNAF e Centro Nacional de Trabalho - NWC (650.000 €)*	AFN	01-01-09 a 15-06-10

\* protocolos que se prevêem vir a ser assinados e homologados até final do 1.º semestre de 2010

Quadro 1 (Continuação)

Âmbito	Objectivo	Entidade	Período Vigência
Sector Agrícola, Florestal e Agro-industrial/Apoio às PME.	Estabelecer as condições de aplicação da Linha de Crédito para apoio às PME (Auxílio Minimis).	IC- Instituições de Crédito(CCAM Leiria, Chamusca).	Vigência linha de crédito
Sector da Pecuária Intensiva.	Estabelecer as condições de processamento e pagamento das bonificações de juros, no âmbito da Linha de Crédito (Auxílio Minimis).	Instituições de Crédito (CCAM Leiria, Chamusca, Mafra, Torres Vedras, BES, BPI,BPN, Banco Popular, Finibanco, Millennium BCP, Santander Totta).	Vigência linha de crédito
Sector das Pescas.		Instituições de Crédito(BES, BPN, Banco Popular, Caixa Aforros Vígo, Ourense e Pontevedra, CCCAM e CGD).	Vigência linha de crédito
Sistema Nacional de Informação e Registo Animal (SNIRA)	Delegar a execução das funções relativas à identificação, registo e circulação de animais, ao registo de explorações e à manutenção e à actualização da BD (SNIRA).	Agrupamentos de Defesa Sanitária(Alcoutim, Castro Marim e Litoral Alentejano),AJAP,ANPEM A,CAP,CNA,CNJ e CONFAGRI.	01-01-09 a 01-01-11
Sistema Integrado de Gestão e Controlo (SIGC)	Delegar a execução das funções relativas à recepção dos pedidos de ajuda dos apoios directos da PAC incluídos no SIGC	Direcções Regionais de Agricultura e Pescas do Continente, AJAP, ANPEMA, CAP, CNA, CNJ e CONFAGRI.	12-02-09 a 12-02-12
Programa de Desenvolvimento Rural da Região Autónoma Madeira (PRODERAM)	Estabelecer a articulação funcional inerente à gestão e execução de todas as Medidas do PRODERAM.	Autoridade de Gestão do PRODERAM	Vigência do Programa
	Estabelecer a articulação funcional no que respeita à recepção, análise e restantes operações de controlo administrativo dos pedidos de apoio e pedidos de pagamento das Medidas 3.1,3.2 e 3.3 do PRODERAM.	Grupos de Acção Local e MINHA TERRA- Federação Portuguesa de Associações de Desenvolvimento Local(Madeira).	Vigência do Programa
Programa de Desenvolvimento Rural do Continente (PRODER)	Estabelecer a articulação e supervisão das respectivas funções nos domínios da recepção, registo, análise e aprovação dos Pedidos de Pagamento no âmbito das Medidas PRODER.	Autoridade de Gestão do PRODER .	Vigência do Programa
	Estabelecer a articulação funcional na fase de contratualização das ajudas e no que respeita à recepção, análise e restantes operações de controlo administrativo dos pedidos de pagamento, bem como o controlo in-loco (PRODER).	Direcções Regionais de Agricultura e Pescas do Continente	Vigência do Programa
	Estabelecer a articulação funcional no que respeita à recepção, análise e restantes operações de controlo administrativo dos pedidos de apoio e pedidos de pagamento das Medidas 3.1,3.2 do PRODER.	Grupos de Acção Local e MINHA TERRA- Federação Portuguesa de Associações de Desenvolvimento Local(Continente).	Vigência do Programa
	Estabelecer a articulação funcional inerente à gestão e execução das Medidas 2.1,2.2 e 2.4 do Eixo 2 do PRODER	Autoridade de Gestão do PRODER	Vigência do Programa
Programa de Desenvolvimento Rural da região Autónoma dos Açores (PRORURAL)	Estabelecer a articulação funcional inerente à gestão e execução de todas as Medidas do PRORURAL.	Autoridade de Gestão do PRORURAL	Vigência do Programa
Sector das Pescas/MARAM Programa de da região Autónoma da Madeira (RAM)	Estabelecer a articulação funcional inerente à gestão e execução do regime de incentivos regionais p/ a construção e renovação da frota de pesca da RAM. (ver Portaria 107-A/07 de 17/10)	DRP- Direcção Regional das Pescas da RAM	Vigência do Programa

Quadro 1 (Continuação)

Âmbito	Objectivo	Entidade	Período Vigência
Sector Vitivinícola/reconversão das vinhas	Delegar nas DRAP a decisão das candidaturas ao regime de apoio à reestruturação e reconversão das Vinhas	DRAP- Direcções Regionais de Agricultura e Pescas(Norte, Centro, Lisboa e Vale do Tejo, Alentejo e Algarve	Vigência do Regime
Sectores Agricultura, Pescas e Desenvolvimento Rural	Estabelecer a articulação funcional inerente à gestão de projectos de investimento e de projectos de intervenção no espaço rural e pescas e de programas ou planos integrados de desenvolvimento rural. (AGRO, MARE, MARIS, RURIS, VITIS) e, ainda, no que respeita aos controlos e outras funções delegadas (Parcelário, Estabelecimento e transferências de direitos do RPU, Medidas de apoio ao sector do Vinho e Quotas e Direitos do sector do Leite).	Direcções Regionais de Agricultura e Pescas do Continente	Vigência dos Programas/Regimes
Projecto iDigital/ candidaturas electrónicas	Prever a disponibilização ao IFAP, dos acessos e meios técnicos e electrónicos para a utilização das aptidões do cartão de cidadão (CC) pelos beneficiários, no que respeita à autenticação electrónica das candidaturas através da assinatura digital.	Instituto de Registos e Notariado, Agência para a Modernização Administrativa, Instituto das Tecnologias da Informação na Justiça	Termina por acordo das partes
Sector das Pescas/Programa Operacional Pesca(PROMAR)	Estabelecer os procedimentos, no cumprimento das regras comunitárias e nacionais no âmbito do Eixo 4 do PROMAR, relativos às funções atribuídas ao IFAP e aos Grupos de Acção Costeira.	AG PROMAR, IFAP e Grupos Acção Costeira (Além Tejo, Barlavento do Algarve, Litoral Norte, Mondego Mar, Oeste, Região de Aveiro e Sotavento do Algarve)	13-04-2010 até ao encerramento do Programa

## 4. Caracterização Interna

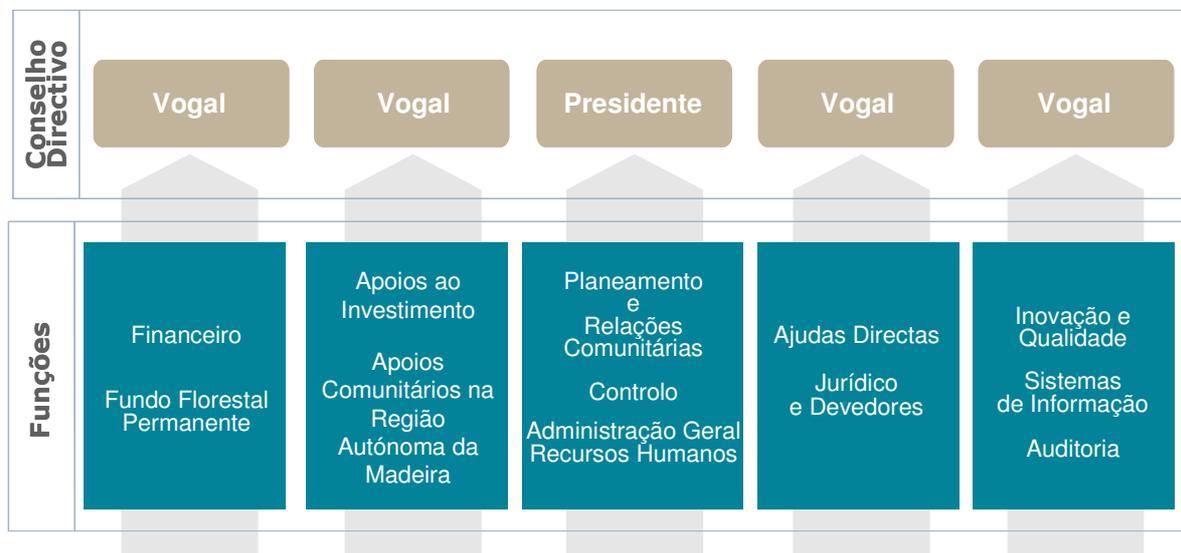
## 4. CARACTERIZAÇÃO INTERNA

### 4.1. Modelo Organizacional

O IFAP é dirigido por um Conselho Directivo composto por um Presidente e quatro vogais, e integra, ainda, um Fiscal Único, responsável pelo controlo da legalidade, regularidade e boa gestão financeira e patrimonial do Instituto.

A organização do Conselho Directivo salvaguarda o princípio da segregação de funções, conforme figura seguinte:

Figura 1 – Segregação de Funções



Em termos de organização interna, o IFAP é constituído por 3 gabinetes e 8 departamentos, de acordo com o organograma que se apresenta em seguida.



## 4.2. Recursos Humanos

O IFAP dispõe de 824 funcionários, dos quais 675 pertencem ao quadro de pessoal, 20 em regime de requisição ou comissão de serviço e 129 em regime de prestação de serviços.

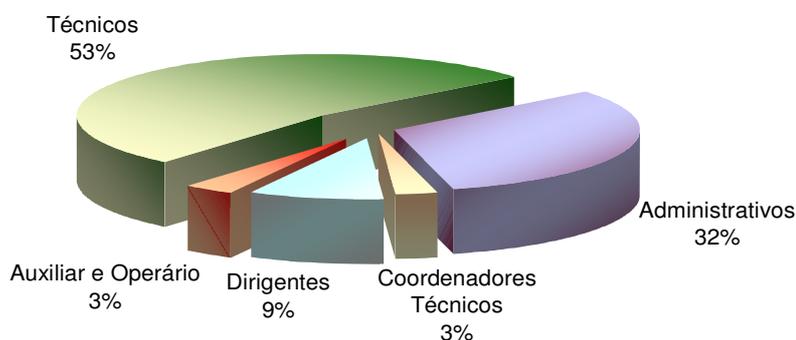
Dentro do pessoal do quadro, existem 82 funcionários requisitados para outros organismos, resultando daí um total de 741 funcionários a exercer funções no Instituto.

Quadro 2 - Distribuição por relação jurídica de emprego e carreira profissional

Relação Jurídica	Dirigentes	Técnicos	Coordenadores Técnicos	Administrativos	Auxiliares	Total
Quadro de Pessoal IFAP em funções	59	317	18	180	19	593
Quadro de Pessoal IFAP requisitado para outros organismos	-	50	2	28	2	82
<b>Total do quadro de pessoal IFAP</b>	<b>59</b>	<b>367</b>	<b>20</b>	<b>208</b>	<b>21</b>	<b>675</b>
Requisitados ao Exterior	2	2	0	13	2	19
Comissão Serviço	1	0	0	0	0	1
Prestação de Serviços	-	-	-	-	-	129
<b>Total Geral</b>	<b>62</b>	<b>369</b>	<b>20</b>	<b>221</b>	<b>23</b>	<b>824</b>

Cerca de 53% do pessoal do IFAP, não entrando em conta com os trabalhadores em regime de prestação de serviços, encontra-se na carreira técnica, e 35% exerce funções de apoio geral, em tarefas de carácter administrativo e auxiliar. Os restantes 3% dizem respeito a coordenadores técnicos.

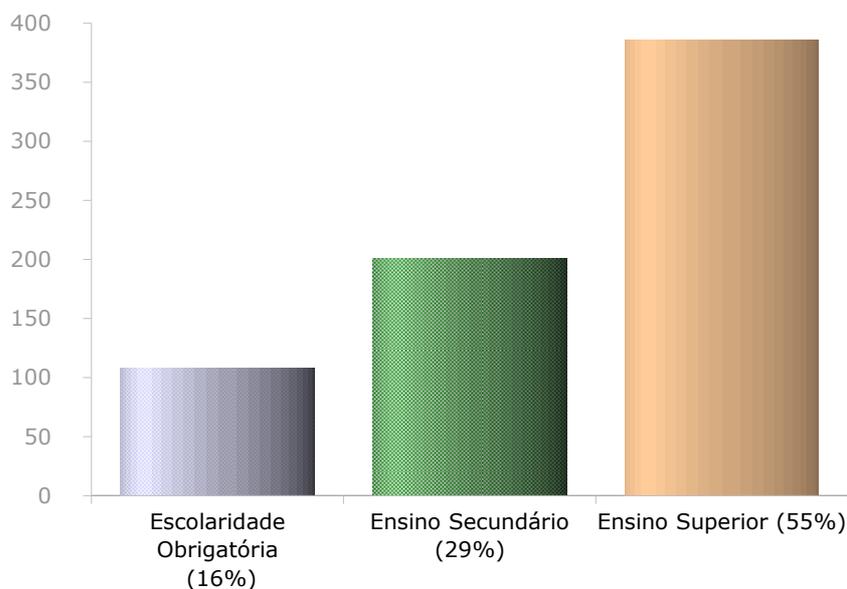
Gráfico 1 – Distribuição por Carreira Profissional<sup>1</sup>



<sup>1</sup> Os dados relativos a este gráfico referem-se apenas aos funcionários pertencentes ao quadro de pessoal do IFAP (675).

No que se refere à distribuição do pessoal por tipo de habilitações literárias, 55% possui formação superior, dos quais 3% tem o grau de bacharelato, 29% possuem formação ao nível do ensino secundário e os restantes 16% a escolaridade obrigatória.

Gráfico 2 – Distribuição por Habilitações Literárias



O gráfico 3 apresenta a distribuição do pessoal por sexo, constatando-se que a repartição pelos dois sexos se encontra equilibrada, apresentando, contudo, o sexo feminino um peso relativo ligeiramente superior a do sexo masculino, com cerca de 52% contra 48%.

Gráfico 3 – Distribuição por Sexo

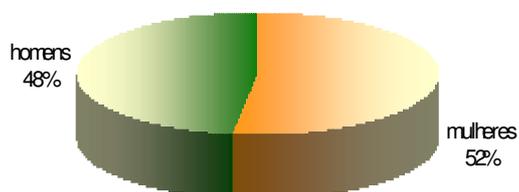
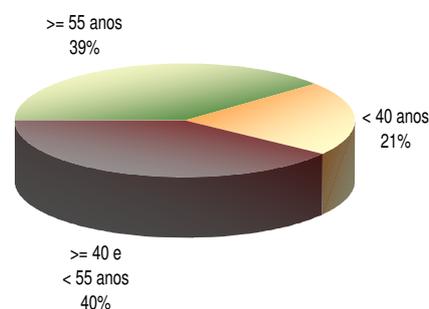


Gráfico 4 – Distribuição por Faixa Etária



O gráfico 4 apresenta o nível da faixa etária do pessoal do IFAP, verificando-se que os grupos com idades entre os 40 e 55 anos e maiores de 55 anos apresentam os maiores pesos relativos, com cerca de 40% e 39%, respectivamente, sendo a média de idade de 47 anos.

### 4.3. Recursos Financeiros

O montante total de recursos financeiros que o IFAP prevê movimentar durante o ano de 2010, ascende a 1 768,6 milhões de euros, traduzindo-se num decréscimo de cerca de 1,3% face ao valor do orçamento de 2009.

No quadro seguinte apresentam-se os orçamentos para 2010 e 2009 e a respectiva taxa de variação:

Quadro 3 – Orçamento para 2010

Fontes de Financiamento		2010		2009		VARIAÇÃO % DE 2009 PARA 2010
		VALOR	%	VALOR	%	%
<b>TOTAL</b>	<b>TOTAL</b>	<b>1.768.625.369</b>	<b>100,0%</b>	<b>1.791.810.138</b>	<b>100,0%</b>	<b>-1,3%</b>
	Fundos do OE	290.894.450	16,4%	286.386.700	16,0%	1,6%
	Fundos Comunitários	557.832.283	31,5%	1.430.844.078	79,9%	-61,0%
	Fundos Próprios	51.145.860	2,9%	52.736.354	2,9%	-3,0%
	Outros Fundos	20.692.916	1,2%	21.843.006	1,2%	-5,3%
	Extra Orçamentais (*)	848.059.860	48,0%			
<b>Orçamento de Funcionamento</b>	<b>TOTAL</b>	<b>82.965.611</b>	<b>100,0%</b>	<b>91.726.823</b>	<b>100,0%</b>	<b>-9,6%</b>
	Fundos do OE	65.129.165	78,5%	84.148.823	91,7%	-22,6%
	Fundos Comunitários	50.000	0,1%	40.000	0,0%	25,0%
	Fundos Próprios	17.786.446	21,4%	7.538.000	8,2%	136,0%
	Outros Fundos					
	Extra Orçamentais (*)					
<b>Orçamento de Outras Ajudas Nacionais e Comunitárias</b>	<b>TOTAL</b>	<b>157.056.967</b>	<b>100,0%</b>	<b>210.941.090</b>	<b>100,0%</b>	<b>-25,5%</b>
	Fundos do OE	34.145.835	21,7%	30.403.077	14,4%	12,3%
	Fundos Comunitários	81.065.500	51,6%	151.198.451	71,7%	-46,4%
	Fundos Próprios	8.760.616	5,6%	7.496.556	3,6%	16,9%
	Outros Fundos	20.692.916	13,2%	21.843.006	10,4%	-5,3%
	Extra Orçamentais (*)	12.392.100	7,9%			
<b>Orçamento do FEAGA</b>	<b>TOTAL</b>	<b>798.270.150</b>	<b>100,0%</b>	<b>802.000.000</b>	<b>100,0%</b>	<b>-0,5%</b>
	Fundos do OE			7.404.000	0,9%	-100,0%
	Fundos Comunitários	23.344.150	2,9%	788.085.000	98,3%	-97,0%
	Fundos Próprios			6.511.000	0,8%	-100,0%
	Outros Fundos					
	Extra Orçamentais (*)	774.926.000	97,1%			
<b>Orçamento do Fundo Florestal Permanente</b>	<b>TOTAL</b>	<b>24.100.000</b>	<b>100,0%</b>	<b>25.000.000</b>	<b>100,0%</b>	<b>-3,6%</b>
	Fundos do OE					
	Fundos Comunitários					
	Fundos Próprios	24.100.000	100,0%	25.000.000	100,0%	-3,6%
	Outros Fundos					
	Extra Orçamentais (*)					
<b>Orçamento do PIDDAC</b>	<b>TOTAL</b>	<b>706.232.641</b>	<b>100,0%</b>	<b>662.142.225</b>	<b>100,0%</b>	<b>6,7%</b>
	Fundos do OE	191.619.450	27,1%	164.430.800	24,8%	16,5%
	Fundos Comunitários	453.372.633	64,2%	491.520.627	74,2%	-7,8%
	Fundos Próprios	498.798	0,1%	6.190.798	0,9%	-91,9%
	Outros Fundos					
	Extra Orçamentais (*)	60.741.760	8,6%			

(\*) - Verbas de Fundos Comunitários destinadas ao pagamento de ajudas, que em 2010 passam a ser registadas em Operações Extra-Orçamentais, em cumprimento das instruções emanadas da DGO.

Do valor total indicado, apenas 920,5 milhões de euros são considerados recursos orçamentais, em virtude de, por instrução emanada da DGO, terem sido introduzidos novos critérios de contabilização a aplicar em 2010, que implicam a afectação de 848,1 milhões de euros a operações extra-orçamentais, embora consignadas ao pagamento de ajudas.

Do montante total das despesas previstas, cerca de 83 milhões de euros correspondem a despesas de funcionamento e o remanescente a despesas com o pagamento de ajudas e subsídios, dos quais se destacam 798,3 milhões de euros financiados pelo FEAGA e 706,2 milhões de euros afectos a projectos do PIDDAC. Deste último montante, 452,0 milhões de euros são financiados pelo FEADER e 48,3 milhões de euros financiados pelo FEP.

A distribuição do total das despesas por fontes de financiamento está prevista conforme se apresenta no quadro seguinte:

Quadro 4 – Distribuição do total da despesa por fontes de financiamento

Unidade: milhões euros

Fonte de Financiamento	Despesa
Orçamento de Estado	290,9
- Capítulo 50	191,6
- Dotação específica do MADRP	95,0
- Recuperação de verbas e crédito PAR	4,3
Fundos Comunitários	1 405,9
Fundos Próprios	51,1
Outros Fundos Comunitários	20,7
<b>TOTAL</b>	<b>1 768,6</b>

#### 4.4. Instalações

Os serviços do IFAP encontram-se a funcionar nos seguintes locais:

Quadro 5 – Localização do Conselho Directivo e Departamentos do IFAP

Rua Castilho	Campo Grande	Av. 5 de Outubro
CD	CD	DAG
GAU	GPRC	
GIQ	DAD	
DAG	DAG	
DAI	DCO	
DFI	DSI	
DJU		
UFFP		

O IFAP está ainda presente na Região Autónoma da Madeira através do Departamento de Apoios Comunitários da Região Autónoma da Madeira.

## 5. QUAR - Quadro de Avaliação e Responsabilização

## 5. Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) 2010

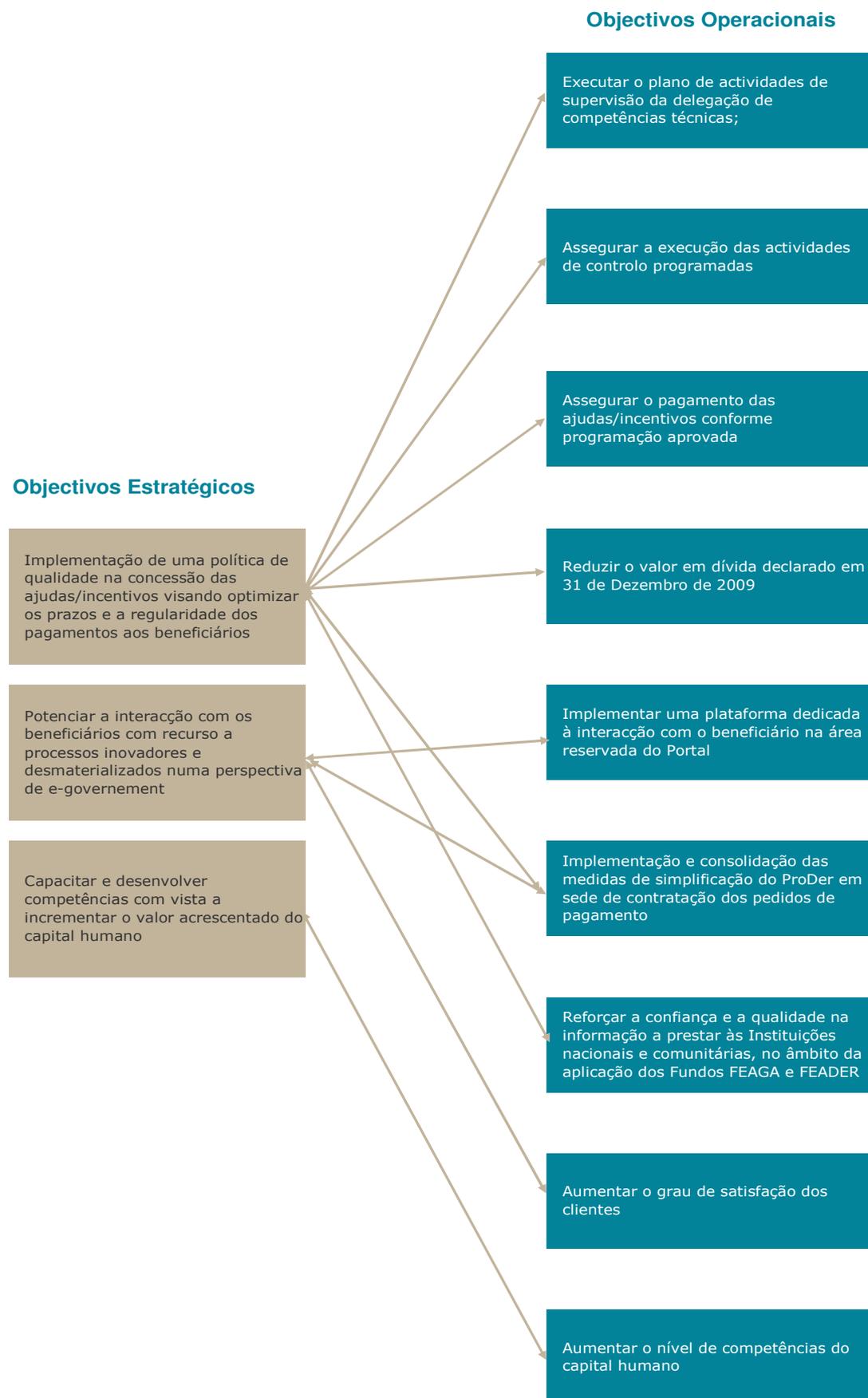
O Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), é um instrumento integrado no subsistema de Avaliação do Desempenho dos Serviços da Administração Pública (SIADAP 1), onde assenta a avaliação dos serviços, de acordo com a Lei nº 66-B/2007, de 28 de Dezembro.

Sistematizamos de seguida os objectivos estratégicos e operacionais, constantes do QUAR do IFAP, para o ano de 2010, bem como a coerência entre os mesmos.

Quadro 6 – Objectivos do IFAP

<b>Objectivos estratégicos</b>	Implementação de uma política de qualidade na concessão das ajudas/incentivos visando optimizar os prazos e a regularidade dos pagamentos aos beneficiários
	Potenciar a interacção com os beneficiários com recurso a processos inovadores e desmaterializados numa perspectiva de e-governement
	Capacitar e desenvolver competências com vista a incrementar o valor acrescentado do capital humano
<b>Objectivos operacionais</b>	Executar o plano de actividades de supervisão da delegação de competências técnicas
	Assegurar a execução das actividades de controlo programadas
	Assegurar o pagamento das ajudas/incentivos conforme programação aprovada
	Reduzir o valor em dívida declarado em 31 de Dezembro de 2009
	Implementar uma plataforma dedicada à interacção com o beneficiário na área reservada do Portal
	Implementação e consolidação das medidas de simplificação do ProDer em sede de contratação dos pedidos de pagamento
	Reforçar a confiança e a qualidade na informação a prestar às Instituições nacionais e comunitárias, no âmbito da aplicação dos Fundos FEAGA e FEADER
	Aumentar o grau de satisfação dos clientes
	Aumentar o nível de competências do capital humano

Figura 2 - Coerência entre os Objectivos Operacionais e Estratégicos



## QUAR 2010

Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas

**IFAP, IP- Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas**

**MISSÃO:** Proporcionar o acesso, proceder ao pagamento e garantir a regularidade na aplicação de Fundos Europeus e Nacionais para a Agricultura, Desenvolvimento Rural e Pescas

**VISÃO:** Acrescentar Valor ao Mundo Rural contribuindo para a sua sustentabilidade

Objectivos Estratégicos	2010	
	Pontuação (previsto)	Pontuação (realizado)
OE 1: Implementação de uma política de qualidade na concessão das ajudas/incentivos visando otimizar os prazos e a regularidade dos pagamentos aos beneficiários	60%	
OE 2: Potenciar a interacção com os beneficiários com recurso a processos inovadores e desmaterializados, numa perspectiva de e-government.	30%	
OE 3: Capacitar e desenvolver competências com vista a incrementar o valor acrescentado do capital humano	10%	

### Objectivos Operacionais

**EFICÁCIA 50.0%**

**O1. Executar o plano de actividades de supervisão da delegação de competências técnicas** Ponderação: 30.0%

Indicadores	2008	2009	2010 Meta	Peso	Realizado	Taxa de Realização (%)	Classificação	Desvio
<b>Ind 1:</b> (nº de acções de supervisão previstas realizadas com relatórios/nº total de acções de supervisão previstas no Plano Anual)x100			[80% , 85%]	100.0%		0.0%		

**O2. Assegurar a execução das actividades de controlo programadas** Ponderação: 45.0%

Indicadores	2008	2009	2010 Meta	Peso	Realizado	Taxa de Realização (%)	Classificação	Desvio
<b>Ind 2:</b> (nº controlos realizados a ajudas directas, Campanha 2008, a realizar até 28-02-2010)/(nº controlos marcados, Campanha 2008)x100			[90% , 95%]	20.0%		0%		
<b>Ind 3:</b> (nº controlos realizados a ajudas directas, Campanha 2009, a realizar até 31-05-2010)/(nº controlos marcados, Campanha 2009)x100			[90% , 95%]	30.0%		0%		
<b>Ind 4:</b> (nº controlos realizados a ajudas directas, Campanha 2010, a realizar até 31-12-2010)/(nº controlos marcados, Campanha 2010)x100			[90% , 95%]	40.0%		0%		
<b>Ind 5:</b> (nº controlos realizados de ajudas específicas, Campanha 2010, a realizar até 31-12-2010)/(nº controlos marcados, Campanha 2010)x100			[80% , 85%]	10.0%		0%		

**O3. Assegurar o pagamento das ajudas/incentivos cf. programação aprovada** Ponderação: 15.0%

Indicadores	2008	2009	2010 Meta	Peso	Realizado	Taxa de Realização (%)	Classificação	Desvio
<b>Ind 6:</b> (nº de pagamentos realizados no prazo/nº de pagamentos previstos para o ano de 2010)x100			[90% , 95%]	100.0%		0%		

**O4. Reduzir o valor em dívida declarado em 31/12/2009** Ponderação: 10.0%

Indicadores	2008	2009	2010 Meta	Peso	Realizado	Taxa de Realização (%)	Classificação	Desvio
<b>Ind 7:</b> ((valor total em dívida em 31/12/2010 sobre os processos considerados a 31/12/2009/valor total em dívida em 31/12/2009) - 1) x100 (Nota: o montante em dívida a considerar não deve incluir os montantes gerados em 2010)			[-3% , -5%]	100.0%		0%		

**EFICIÊNCIA 30.0%**

**O5. Implementar uma plataforma dedicada à interacção com o Beneficiário na área reservada do Portal do IFAP.** Ponderação: 60.0%

Indicadores	2008	2009	2010 Meta	Peso	Realizado	Taxa de Realização (%)	Classificação	Desvio
<b>Ind 8:</b> (Nº de opções disponibilizadas de consulta ou interacção/nº de opções previstas para disponibilização de consulta/interacção)x100			[80% , 85%]	100.0%		0%		

**O6. Implementação e consolidação das medidas de simplificação do ProDer em sede de contratação de apoios e pedidos de pagamento** Ponderação: 40.0%

Indicadores	2008	2009	2010 Meta	Peso	Realizado	Taxa de Realização (%)	Classificação	Desvio
<b>Ind 9:</b> (nº de medidas implementadas na contratação/nº de medidas planeadas na contratação)x100			[80% , 85%]	50.0%		0%		
<b>Ind 10:</b> (nº de medidas implementadas nos pedidos de pagamento/nº de medidas planeadas para os pedidos de pagamento)x100			[80% , 85%]	50.0%		0%		

**QUALIDADE**
**20.0%**
**07. Reforçar a confiança e a qualidade na informação a prestar às instituições nacionais e comunitárias, no âmbito da aplicação dos Fundos FEAGA e FEADER**

Ponderação: 50.0%

Indicadores	2008	2009	2010 Meta	Peso	Realizado	Taxa de Realização (%)	Classificação	Desvio
<b>Ind 11:</b> (N.º de acções de follow-up de verificação da implementação das recomendações relativas a eventuais deficiências detectadas em sede de auditorias/N.º de acções previstas de follow-up de verificação da implementação das recomendações relativas a eventuais deficiências detectadas em sede de auditorias) x100 (NB: Ao trimestre)			[75% , 85%]	100.0%		0%		

**08. Aumentar o grau de satisfação dos clientes**

Ponderação: 30.0%

Indicadores	2008	2009 E	2010 Meta	Peso	Realizado	Taxa de Realização (%)	Classificação	Desvio
<b>Ind 12:</b> (N.º de SMS's enviados / N.º de Beneficiários com ocorrências de filtragem de IB, impeditivas de pagamento) x 100			[80% , 85%]	50.0%		0%		
<b>Ind 13:</b> (N.º de Inquéritos de Satisfação do Cliente positivos / N.º total de Inquéritos recolhidos) x 100			[70% , 75%]	50.0%		0%		

**09. Aumentar o nível de competências do capital humano**

Ponderação: 20.0%

Indicadores	2008	2009	2010 Meta	Peso	Realizado	Taxa de Realização (%)	Classificação	Desvio
<b>Ind 14:</b> ((N.º de acções de formação sobre "saber fazer"/ N.º de acções de formação previstas no plano) x 100			[80% , 85%]	100.0%		0%		

**Os objectivos mais relevantes são:**

- O2. Assegurar a execução das actividades de controlo programadas
- O5. Implementar uma plataforma dedicada à interacção com o Beneficiário na área reservada do Portal do IFAP.
- O1. Executar o plano de actividades de supervisão da delegação de competências técnicas
- O6. Implementação e consolidação das medidas de simplificação do ProDer em sede de contratação de apoios e pedidos de pagamento
- O7. Reforçar a confiança e a qualidade na informação a prestar às instituições nacionais e comunitárias, no âmbito da aplicação dos Fundos FEAGA e FEADER

Recursos Humanos - 2010	Pontuação	Pontos Planeados	Pontos Executados	Desvio
Dirigentes - Direcção superior	20	100		
Dirigentes - Direcção intermédia e Chefes de equipa	16	992		
Técnico Superior	12	3168		
Coordenador Técnico	9	144		
Informáticos	9	432		
Assistente Técnico	8	1560		
Assistente Operacional	5	110		
<b>Total</b>		<b>6506</b>		

Nº de Effectivos no Organismo	31-12-2008	31-12-2009	31-12-2010
Nº de efectivos a exercer funções no IFAP	845	741	

Recursos Financeiros (euros)* - 2010	Orçamento	Realizado	Desvio
Orçamento Funcionamento	82 965 611		
Aquisição de bens e serviços	37 724 186		
Despesas com o Pessoal	36 280 834		
Outras despesas correntes	4 466 291		
PIDDAC	<b>645 490 881</b>		
Outros	<b>192 109 017</b>		
<b>Total</b>	<b>920 565 509</b>		

\*Orçamento de 2010- valores em fase de aprovação a 2-03-2010.

Indicadores	Fonte de Verificação
Ind 1: (nº de acções de supervisão previstas realizadas com relatórios/nº total de acções de supervisão previstas no Plano Anual)x100	<b>Relatório de actividades de supervisão e acompanhamento de 2010</b>
Ind 2: (nº controlos realizados a ajudas directas, Campanha 2008, a realizar até 28-02-2010)/(nº controlos marcados, Campanha 2008)x100	<b>Relatório de actividades de 2010</b>
Ind 3: (nº controlos realizados a ajudas directas, Campanha 2009, a realizar até 31-05-2010)/(nº controlos marcados, Campanha 2009)x100	<b>Relatório de actividades de 2010</b>
Ind 4: (nº controlos realizados a ajudas directas, Campanha 2010, a realizar até 31-12-2010)/(nº controlos marcados, Campanha 2010)x100	<b>Relatório de actividades de 2010</b>
Ind 5: (nº controlos realizados de ajudas específicas, Campanha 2010, a realizar até 31-12-2010)/(nº controlos marcados, Campanha 2010)x100	<b>Relatório de actividades de 2010</b>
Ind 6: (nº de pagamentos realizados no prazo/nº de pagamentos previstos para o ano de 2010)x100	<b>Ficheiro excel</b>
Ind 7: ((valor total em dívida em 31/12/2010 sobre os processos considerados a 31/12/2009/valor total em dívida em 31/12/2009) -1) x100 (Nota: o montante em dívida a considerar não deve incluir os montantes gerados em 2010)	<b>Base de Dados de Devedores</b>
Ind 8: (Nº de opções disponibilizadas de consulta ou interacção/nº de opções previstas para disponibilização de consulta/interacção)x100	<b>Ficha técnica de aceitação de Software, para entrada em produção, por cada opção disponibilizada de consulta/interacção</b>
Ind 9: (nº de medidas implementadas na contratação/nº de medidas planeadas na contratação)x100	<b>Informação do CD</b>
Ind 10: (nº de medidas implementadas nos pedidos de pagamento/nº de medidas planeadas para os pedidos de pagamento)x100	<b>Informação do CD</b>
Ind 11: (Nº de acções de follow-up de verificação da implementação das recomendações relativas a eventuais deficiências detectadas em sede de auditorias/Nº de acções previstas de follow-up de verificação da implementação das recomendações relativas a eventuais deficiências detectadas em sede de auditorias )x100 (NB: Ao trimestre)	<b>Ficheiro excel</b>
Ind 12: (N.º de SMS's enviados / N.º de Beneficiários com ocorrências de filtragem de IB, impeditivas de pagamento) x 100	<b>Relatório de actividades de 2010</b>
Ind 13: (N.º de Inquéritos de Satisfação do Cliente positivos / N.º total de Inquéritos recolhidos) x 100	<b>Ficheiro excel tratamento dos inquéritos</b>
Ind 14: ((N.º de acções de formação sobre "saber fazer"/ N.º de acções de formação previstas no plano) x 100	<b>Relatório sobre a Formação Anual</b>

## 6. Objectivos por Departamento



### Competências

Elaborar o Plano de Actividades e o Relatório e Contas do IFAP

Efectuar o planeamento e a programação das principais ajudas do FEAGA e FEADER (que constam no Pedido Único)

Assegurar e promover a comunicação institucional do IFAP

Organizar conferências, seminários e outras iniciativas sobre as áreas de trabalho do IFAP, assegurando a presença publicitária, bem como o apoio a iniciativas relevantes a nível nacional, europeu e internacional

Assegurar o relacionamento do IFAP com as instituições comunitárias

Assegurar e coordenar o acompanhamento de missões da CE e do TCE

Assegurar a representação nacional no Comité dos Fundos Agrícolas

Elaborar estudos sobre matérias relacionadas com a actividade do IFAP

Assegurar a análise da informação estatística relevante para a esfera de actuação do IFAP

Coordenar a prestação de informação estatística regulamentar às Instituições Comunitárias

Objectivos Operacionais	Contributo para o QUAR
1. Coordenar a elaboração do Plano Actividades IFAP 2010 e do Relatório e Contas do IFAP	
2. Elaborar a programação base da campanha 2010 (PU) e programação intercalar das campanhas 2008 e 2009 e proceder à respectiva monitorização	03
3. Elaborar simulações de pagamentos de MZD, ASA e RQL para formulação de proposta para decisão da AG PRODER e PRODERAM	03
4. Promover a modernização da imagem interna e externa do IFAP e a uniformização na sua aplicação	
5. Cumprir a calendarização das comunicações obrigatórias de estatísticas à Comissão	
6. Concluir a implementação do SIESTA	
7. Assegurar e coordenar o acompanhamento de missões da CE e do TCE	
8. Assegurar o relacionamento do IFAP com as instituições comunitárias	07
9. Coordenar a elaboração das respostas aos pedidos de informação solicitados pela Comissão Europeia bem como coordenar a participação do IFAP em conferências, reuniões e seminários, nacionais e estrangeiros, quando solicitado	

## GABINETE DE PLANEAMENTO E RELAÇÕES COMUNITÁRIAS (GPCR)

### Objectivo Operacional 1 - Coordenar a elaboração do Plano Actividades IFAP 2010 e do Relatório e Contas do IFAP

#### Breve descrição do Objectivo

Elaborar o Plano de Actividades para o ano de 2010 e o Relatório e Contas do ano de 2009

#### Indicadores de desempenho

Indicador 1 - Elaborar do Plano de Actividades e do Relatório no prazo de duas semanas após o envio dos contributos dos Departamentos

#### Principais Actividades

Actividade 1 - Definir a estrutura do Plano de Actividades e do Relatório e Contas.

Actividade 2 - Analisar a informação recebida dos Departamentos

Actividade 3 - Elaborar texto e outros conteúdos dos documentos

### Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objectivo

	Unidades do Departamento			Departamentos internos								
	APLC	ARCO	AEST	Todos								
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												

### Cronograma das actividades 2010

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												

## GABINETE DE PLANEAMENTO E RELAÇÕES COMUNITÁRIAS (GPRC)

**Objectivo Operacional 2 – Elaboração da programação base da campanha 2010 (PU) e programação intercalar das campanhas 2008 e 2009. Monitorização da programação aprovada pelo CD.**

### Breve descrição do Objectivo

Assegurar o pagamento das ajudas FEAGA e FEADER , incluídas no Pedido Único, nos prazos regulamentares programados.

### Indicadores de desempenho

Indicador 1 - Elaboração da proposta de programação de base da campanha 2010, até 15/06/2010, em articulação com os Departamentos intervenientes

Indicador 2 - Elaborar pontos de situação mensais relativos à programação da campanha 2009 e 2010

### Principais Actividades

Actividade 1 - Elaborar do 1º Plano de Programação (programação base) da campanha 2010 e respectivo Calendário Indicativo de Pagamentos para aprovação pelo CD

Actividade 2 - Elaborar a programação intercalar das campanhas 2008, 2009 e 2010 com reflexo no Calendário Indicativo de Pagamentos. Inclui a programação dos pagamentos e outras actividades não abrangidas pela programação de base por, aquando da sua elaboração, não estarem reunidas as condições necessárias para as programar.

Actividade 3 - Monitorizar o cumprimento da programação aprovada e propor a adopção de medidas de correcção quando se verificam desvios.

### Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objectivo

	Unidades do Departamento			Departamentos internos					Entidades externas		
	APLC	ARCO	AEST	DAD	DCO	DSI	DFI	DAG			
Actividade 1											
Actividade 2											
Actividade 3											

### Cronograma das actividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												

## GABINETE DE PLANEAMENTO E RELAÇÕES COMUNITÁRIAS (GPRC)

**Objectivo Operacional 3 - Elaborar simulações de pagamentos de MZD, ASA e RQL para formulação de proposta para decisão da AG PRODER e PRODERAM**

### Breve descrição do Objectivo

A partir dos dados das candidaturas do PU 2010 e/ou do PAS 2011 e com base nos pressupostos definidos em colaboração com a DAD/UADR, elaborar estimativas de pagamentos por NIFAP para efeitos de aprovação das candidaturas pelas Autoridades de Gestão do PRODER e PRODERAM

### Indicadores de desempenho

Indicador 1 - Informação fiável, disponibilizada até 25/06/2010

### Principais Actividades

Actividade 1 - Definir a metodologia de cálculo para a simulação dos pagamentos, em colaboração com a DAD/UADR

Actividade 2 - Obtenção de informação de base necessária para o cálculo (exº: margens brutas por cultura, codigos cultura incluídos em cada tipo cultura)

Actividade 3 - Cálculo dos valores previstos e respectiva validação em colaboração com o DAD

### Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objectivo

	Unidades do Departamento			Departamentos internos			Entidades externas					
	APLC	ARCO	AEST	DAD UADR			AG PRODER	AG PRODERA M				
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												

### Cronograma das actividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												

## GABINETE DE PLANEAMENTO E RELAÇÕES COMUNITÁRIAS (GPCRC)

### Objectivo Operacional 4 - Promover a modernização da imagem do IFAP e a uniformização na sua aplicação

#### Breve descrição do Objectivo

Coordenar o projecto de modernização da imagem interna e externa do IFAP e a uniformização na sua aplicação, ao nível do estacionário, publicações, sinalética e portal

#### Indicadores de desempenho

Indicador 1 - Aprovação da linha gráfica relativa à modernização da imagem interna e externa do IFAP pelo Conselho Directivo

Indicador 2 - Grau de execução da proposta aprovada

#### Principais Actividades

Actividade 1 - Elaboração das especificações do caderno de encargos para reformulação da imagem interna e externa do IFAP

Actividade 2 - Garantir a execução da proposta aprovada para a reformulação da imagem interna e externa do IFAP

### Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objectivo

	Unidades do Departamento			Departamentos internos			Entidades externas					
	APLC	ARCO	AEST	DFI	DAD	DSI						
Actividade 1												
Actividade 2												

### Cronograma das actividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												
Actividade 2												

## GABINETE DE PLANEAMENTO E RELAÇÕES COMUNITÁRIAS (GPRC)

### Objectivo Operacional 5 - Cumprir a calendarização das comunicações obrigatórias de estatísticas à Comissão

#### Breve descrição do Objectivo

Envio das comunicações regulares obrigatórias para a Comissão Europeia, no âmbito da aplicação dos diferentes regimes de ajuda, cumprindo em 90% das comunicações enviadas com o prazo da calendarização prevista na respectiva regulamentação

#### Indicadores de desempenho

Indicador 1 - N.º de comunicações enviadas no prazo/n.º de comunicações previstas

#### Principais Actividades

Actividade 1 - Solicitação de dados às Unidades Gestoras de Ajuda (UGM)

Actividade 2 - Recolha da informação junto das Unidades Gestoras de Ajuda (UGM)

Actividade 3 - Validação dos dados comunicados pelas UGM

Actividade 4 - Envio dos dados à Comissão Europeia

Actividade 5 - Coordenação da resposta do IFAP a pedidos de esclarecimentos sobre esta matéria

### Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objectivo

	Unidades do Departamento			Departamentos internos				Entidades externas				
	APLC	ARCO	AEST	DAD	DAI	DCO	DSI	Comissão Europeia				
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												
Actividade 4												
Actividade 5												

### Cronograma das actividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												
Actividade 4												
Actividade 5												

## GABINETE DE PLANEAMENTO E RELAÇÕES COMUNITÁRIAS (GPCRC)

### Objectivo Operacional 6 - Concluir a implementação do SIESTA

#### Breve descrição do Objectivo

Tendo presente as actividades programadas para o sistema de informação estatístico - SIESTA - pretende-se, até final do ano, implementar 75% dos módulos previstos (ajudas geridas pelo DAI - Vinha e PPI e informação referente ao SIP - Acompanhamento e Campanha)

#### Indicadores de desempenho

Indicador 1 - N.º de módulos implementados/n.º de módulos programados

#### Principais Actividades

Actividade 1 - Obtenção de pré-requisitos

Actividade 2 - Aprovação da Análise funcional

Actividade 3 - Testes de conformidade

Actividade 4 - Apoio aos interlocutores

Actividade 5 - Manutenção

### Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objectivo

	Unidades do Departamento			Departamentos internos					Entidades externas			
	APLC	ARCO	AEST	DAD	DAI	DCO	DFI	DSI				
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												
Actividade 4												
Actividade 5												

### Cronograma das actividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												
Actividade 4												
Actividade 5												

## GABINETE DE PLANEAMENTO E RELAÇÕES COMUNITÁRIAS (GPRC)

### Objectivo Operacional 7 - Assegurar e coordenar o acompanhamento de missões da CE e do TCE

#### Breve descrição do Objectivo

Assegurar e coordenar o acompanhamento de missões de auditoria da CE e do TCE, relativas à gestão do FEAGA e FEADER

#### Indicadores de desempenho

Indicador 1 - Nº de documentos técnicos produzidos sobre a matéria

Indicador 2 - Qualidade dos procedimentos criados no âmbito da coordenação e acompanhamento das auditorias

Indicador 3 - Nº de respostas enviadas no prazo/ Total de respostas enviadas

#### Principais Actividades

Actividade 1 - Análise documental relacionada com o tema da Auditoria, designadamente, da regulamentação comunitária, da legislação nacional, das principais estatísticas e de documentos de trabalho

Actividade 2 - Articulação com os Departamentos e entidades externas envolvidos na Auditoria, para o envio de informação no âmbito da sua preparação e no decorrer da mesma, bem como assegurar a coordenação do envio de elementos adicionais após a realização da Missão

Actividade 3 - Organização dos trabalhos da Auditoria e respectiva logística;

Actividade 4 - Coordenação e participação na Auditoria, assegurando todas as articulações necessárias entre os auditores comunitários e os responsáveis das entidades nacionais envolvidas

Actividade 5 - Elaboração de relatório com a descrição dos trabalhos e as conclusões preliminares da Auditoria

Actividade 6 - Recepção e análise das cartas com as conclusões dos trabalhos da Auditoria; Identificação e articulação com os Departamentos e entidades envolvidos, com vista à preparação da posição do IFAP sobre as deficiências detectadas; Elaboração dos ofícios de resposta; Participação em reuniões bilaterais e órgãos de conciliação

### Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objectivo

	Unidades do Departamento			Departamentos internos			Entidades externas		
	APLC	ARCO	AEST	Todos			IGF	IGAP	GPP
Actividade 1									
Actividade 2									
Actividade 3									
Actividade 4									
Actividade 5									
Actividade 6									

### Cronograma das actividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												
Actividade 4												
Actividade 5												
Actividade 6												

## GABINETE DE PLANEAMENTO E RELAÇÕES COMUNITÁRIAS (GPRC)

### Objectivo Operacional 8 - Assegurar o relacionamento do IFAP com as instituições comunitárias

#### Breve descrição do Objectivo

Reforçar a confiança e a qualidade na informação a prestar às instituições comunitárias no âmbito da aplicação do FEAGA e FEADER

#### Indicadores de desempenho

Indicador 1 - Nº de acções de follow-up de verificação de implementação das recomendações relativas a eventuais deficiências detectadas em sede de auditorias

#### Principais Actividades

Actividade 1 - Elaborar fichas de follow up identificando as deficiências e recomendações formuladas pelos auditores comunitários

Actividade 2 - Enviar aos departamentos as respectivas fichas de follow up, solicitando as respectivas observações, procedendo a uma análise crítica das mesmas

### Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objectivo

	Unidades do Departamento			Departamentos internos				Entidades externas				
	APLC	ARCO	AEST	Todos								
Actividade 1												
Actividade 2												

### Cronograma das actividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												
Actividade 2												

## GABINETE DE PLANEAMENTO E RELAÇÕES COMUNITÁRIAS (GPRC)

**Objectivo Operacional 9 - Coordenar a elaboração das respostas aos pedidos de informação solicitados pela Comissão Europeia bem como coordenar a participação do IFAP em conferências, reuniões e seminários, nacionais e estrangeiros, quando solicitado**

### Breve descrição do Objectivo

Coordenar a elaboração das respostas aos pedidos de informação solicitados pela Comissão Europeia, em articulação com os departamentos intervenientes, analisando com sentido crítico os seus contributos e proceder ao respectivo envio à Comissão Europeia; Coordenar a participação do IFAP em conferências, reuniões e seminários, nacionais e estrangeiros, produzindo, em articulação com os departamentos envolvidos, documentos técnicos de suporte

### Indicadores de desempenho

Indicador 1 - N.º e qualidade das respostas enviadas

Indicador 2 - N.º e qualidade de documentos técnicos produzidos, de suporte à participação do IFAP

### Principais Actividades

Actividade 1 - Análise do pedido de informação/ordem de trabalhos, identificando os departamentos/entidades envolvidas

Actividade 2 - Articulação com os departamentos/entidades intervenientes, com vista à obtenção dos respectivos contributos

Actividade 3 - Análise dos conteúdos, elaboração de resposta/documentos técnicos de suporte

### Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objectivo

	Unidades do Departamento			Departamentos internos				Entidades externas				
	APLC	ARCO	AEST	Todos				IGF	GPP			
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												

### Cronograma das actividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												



## Competências

Assegurar as funções de avaliação da eficácia operacional do Instituto e controlo da satisfação das recomendações resultantes de auditorias externas

Assegurar o planeamento e a execução de acções de auditoria sobre as despesas executadas por Organismos com funções delegadas do Organismo Pagador ou Autoridades de Gestão

Assegurar o planeamento e a execução de auditorias para avaliar os sistemas de controlo interno no âmbito dos apoios financeiros concedidos cuja tramitação esteja cometida na íntegra ao Instituto

Objectivos Operacionais	Contributo para o QUAR
1. Encerramento do QCA III	07
2. Acreditação do IFAP como Organismo Pagador	07
3. Declaração de Fiabilidade	07
4. Follow - up das recomendações externas	07
5. Funções Delegadas	01
6. Auditoria aos produtos em Armazenagem Pública	

## GABINETE DE AUDITORIA (GAU)

### Objectivo Operacional 1 - Encerramento do QCA III

#### Breve descrição do Objectivo - Acompanhamento e monitorização dos trabalhos de Acreditação.

Encerramento e emissão do relatório final referente ao Quadro Comunitário de Apoio III (FEOGA - O e IFOP). Estes trabalhos de encerramento são efectuados em articulação com a Inspeção Geral de Finanças

#### Indicadores de desempenho

Indicador 1 - Encerramento da primeira etapa até Junho de 2010

Indicador 2 - Encerramento da 2ª etapa até Setembro de 2010

#### Principais Actividades

Actividade 1 - Certificação da despesa

Actividade 2 - Follow up de relatos finais de auditorias

### Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objectivo

	Unidades do Departamento		Departamentos internos				Entidades externas					
	AADR	AAGA	DFI				IGF	AG				
Actividade 1												
Actividade 2												

### Cronograma das actividades 2010

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												
Actividade 2												

## GABINETE DE AUDITORIA (GAU)

### Objectivo Operacional 2 - Acreditação do IFAP como Organismo Pagador

#### Breve descrição do Objectivo - Acompanhamento e monitorização dos trabalhos de Acreditação.

Acompanhamento e monitorização dos trabalhos de Acreditação.

#### Indicadores de desempenho

Indicador 1 - N.º Entidades Verificadas/N.º Entidades com recomendações

#### Principais Actividades

Actividade 1 - Acompanhamento dos trabalhos da IGF. Acompanhamento da implementação das recomendações emitidas, mediante a monitorização dos trabalhos das diversas unidades orgânicas

### Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objectivo

	Unidades do Departamento		Departamentos internos								Entidades externas	
	AADR	AAGA	GIQ	DAI	DAD	DCO	DSI	DFI	DJU	GPRC	IGF	
Actividade 1												

### Cronograma das actividades 2010

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												

## GABINETE DE AUDITORIA (GAU)

### Objectivo Operacional 3 - Declaração de Fiabilidade

#### Breve descrição do Objectivo - Acompanhamento e monitorização dos trabalhos de Acreditação.

Elaboração da proposta de Declaração de Fiabilidade ao Conselho Directivo

#### Indicadores de desempenho

Indicador 1 - Nº acções efectuadas/Nº acções programadas

#### Principais Actividades

Actividade 1 - Constituir, através das evidências adequadas, dossier justificativo do teor da declaração de fiabilidade, de forma a habilitar a Presidente do IFAP com um grau de segurança suficiente para emissão de declaração da conformidade, ou não, das despesas incorridas pelo IFAP, por conta da União Europeia e a esta instituição reportadas

### Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objectivo

	Unidades do Departamento		Departamentos internos										
	AADR	AAGA	GIQ	DAI	DAD	DCO	DSI	DFI	DJU	GPRC			
Actividade 1													

### Cronograma das actividades 2010

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												

## GABINETE DE AUDITORIA (GAU)

### Objectivo Operacional 4 - *Follow up* das recomendações externas

#### Breve descrição do Objectivo - Acompanhamento e monitorização dos trabalhos de Acreditação.

*Follow up* das recomendações emitidas por auditores externos

#### Indicadores de desempenho

Indicador 1 - Nº Entidades Auditadas/ Nº Entidades com recomendações

#### Principais Actividades

Actividade 1 - Acompanhamento dos trabalhos dos auditores externos. Acompanhamento da implementação das recomendações emitidas, mediante a monitorização dos trabalhos das diversas unidades orgânicas.

### Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objectivo

	Unidades do Departamento		Departamentos internos								Entidades Externas		
	AADR	AAGA	GIQ	DAI	DAD	DCO	DSI	DFI	DJU	GPRC	IGF	TC	Outros
Actividade 1													

### Cronograma das actividades 2010

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												

## GABINETE DE AUDITORIA (GAU)

### Objectivo Operacional 5 - Funções Delegadas

Breve descrição do Objectivo - Acompanhamento e monitorização dos trabalhos de Acreditação.

Avaliação do cumprimento do disposto no Anexo I, alínea c) do Regulamento (CE) n.º 885/2006

#### Indicadores de desempenho

Indicador 1 - Nº entidades auditadas/ Nº entidades com funções delegadas

#### Principais Actividades

Actividade 1 - Verificação, através de uma amostra representativa, da observância das regras comunitárias por parte dos organismos/entidades delegados e da adequação dos acordos escritos.

### Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objectivo

	Unidades do Departamento		Departamentos internos			Entidades Externas						
	AADR	AAGA	GIQ	DAI	DCO	AG	DRAP					
Actividade 1												

### Cronograma das actividades 2010

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												

## GABINETE DE AUDITORIA (GAU)

### Objectivo Operacional 6 - Auditoria aos produtos em Armazenagem Pública

#### Breve descrição do Objectivo - Acompanhamento e monitorização dos trabalhos de Acreditação.

Auditoria aos produtos em armazenagem pública, mediante a supervisão das contagens físicas previstas no art.º 8 do Regulamento (CE) n.º 884/2006.

#### Indicadores de desempenho

Indicador 1 - Nº Inventários validados/Nº inventários produzidos

#### Principais Actividades

Actividade 1 - Acompanhamento dos controladores e validação do inventário até 15 de Outubro.

### Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objectivo

	Unidades do Departamento		Departamentos internos		Entidades Externas							
	AADR	AAGA	DAD	DCO	Armazenista							
Actividade 1												

### Cronograma das actividades 2010

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												



### Competências

Promover a concepção, planear, acompanhar e monitorizar a execução dos projectos e práticas inovadoras do IFAP, IP

Planear, propor e avaliar a política na área das tecnologias de informação (TIC), no âmbito do Ministério da Agricultura do Desenvolvimento Rural e das Pescas

Coordenar o Sistema de Gestão de Qualidade, incluindo o processo de certificação (ISO 9001:2008) e a supervisão das funções delegadas

Implementar, desenvolver e monitorizar as ferramentas de gestão, designadamente as que se inserem no o Sistema Integrado de Controlo de Gestão e Balanced Scorecard

Assegurar o funcionamento do Sistema de Gestão Documental do IFAP, IP

Assegurar a coordenação e edição de normativos internos e externos de procedimentos

Elaborar e propor a política de segurança dos sistemas de informação, tendo em conta o enquadramento estratégico do IFAP

Promover a concepção e operacionalização do Plano de Continuidade de Negócio do IFAP

Objectivos Operacionais	Contributo para o QUAR
1. Assegurar a execução do plano da actividade de supervisão das Funções Delegadas	O1
2. Desenvolver a implementação do BSC corporativo	
3. Preparar o dossier conducente à certificação em 2011 do IFAP com a Norma ISO 9001:2008	
4. Assegurar a coordenação/gestão do projecto de implementação de uma plataforma dedicada à interacção com o Beneficiário na área reservada do Portal do IFAP.	O5
5. Assegurar a coordenação/gestão de novos projectos de relevo ou transversais que constituam uma melhoria de eficácia/eficiência na gestão do negócio do IFAP.	
6. Assegurar a coordenação do projecto REAL em colaboração com a AMA no âmbito das TIC do MADRP	
7. Lançar Concurso de Ideias internamente e ouvir stake holders externos em acções focalizadas para a satisfação do cliente	O8
8. Incrementar o grau de maturidade do IFAP face à ISO 27002:2005	

## GABINETE DE INOVAÇÃO E QUALIDADE (GIQ)

### Objectivo Operacional 1 - Assegurar a execução do Plano da actividade de Supervisão das Funções Delegadas

#### Breve descrição do Objectivo

Cumprimento dos requisitos constantes no anexo 1 do Reg<sup>a</sup> CE nº 885/91 da Comissão inerentes à Supervisão e Acompanhamento

#### Indicadores de desempenho

Indicador 1 - N<sup>o</sup> acções Realizadas ano 2010/Total Acções Constantes do Plano

Indicador 2 - N<sup>o</sup> de Relatórios de Acompanhamento Alvo de Monitorização.

#### Principais Actividades

Actividade 1 - Realização de relatório de Supervisão Por entidade

Actividade 2 - Monitorização das acções de acompanhamento

### Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objectivo

	Unidades do Departamento			Departamentos internos										
	AGQS	AIGP	USSI	DAI	DAD	DCO								
Actividade 1														
Actividade 2														

### Cronograma das actividades 2010

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												
Actividade 2												

## GABINETE DE INOVAÇÃO E QUALIDADE (GIQ)

### Objectivo Operacional 2 - Desenvolver a implementação do BSC corporativo

#### Breve descrição do Objectivo

Implementar na Organização no decurso de 2010 o Balanced Score Card (BSC) do IFAP monitorizando os objectivos estratégicos

#### Indicadores de desempenho

Indicador 1 - Entrada em produção no 4º trimestre de 2010

#### Principais Actividades

Actividade 1 - Levantamento de requisitos e lançamento do Procedimento de customização

Actividade 2 - Operacionalização dos indicadores ligados às iniciativas e objectivos estratégicos

Actividade 3 - Integração da informação no BSC a partir das diferentes Bases de Dados

### Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objectivo

	Unidades do departamento			Departamentos internos				Entidades externas			
	AGQS	AIGP	USSI	DSI				Empresas			
Actividade 1											
Actividade 2											
Actividade 3											

### Cronograma das actividades 2010

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												

## GABINETE DE INOVAÇÃO E QUALIDADE (GIQ)

Objectivo Operacional 3 - Preparar o dossier conducente à certificação em 2011 do IFAP com a Norma ISO 9001:2008

### Breve descrição do Objectivo

Produzir o Manual de qualidade do IFAP. Tratar os processos delegados segundo a metodologia da norma

### Indicadores de desempenho

Indicador 1 - Produção do manual de qualidade até ao final do ano

Indicador 2 - Processos delegados tratados segundo a norma = 80%

### Principais Actividades

Actividade 1 - Levantamento de requisitos inerentes à elaboração do manual de qualidade

Actividade 2 - Edição do Manual de qualidade

Actividade 3 - Efectuar a ficha do processo e observar o ciclo PDCA

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objectivo

	Unidades do departamento			Departamentos internos				Entidades externas				
	AGQS	AIGP	USSI	DAD	DCO	DAI	Todos os Depart.	FCUL	INA			
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												

Cronograma das actividades 2010

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												

## GABINETE DE INOVAÇÃO E QUALIDADE (GIQ)

**Objectivo Operacional 4 - Assegurar a coordenação/gestão do projecto de implementação de uma plataforma dedicada à interacção com o Beneficiário na área reservada do Portal do IFAP**

### Breve descrição do Objectivo

Pretende-se implementar na área reservada do Portal do IFAP uma plataforma dedicada à interacção com o Beneficiário que constitua uma nova via de comunicação prática e inovadora

### Indicadores de desempenho

Indicador 1 - Disponibilização de novas opções de consulta e/ou interacção.

### Principais Actividades

Actividade 1 - Definição dos requisitos

Actividade 2 - Análise e desenvolvimento aplicacional

Actividade 3 - Testes e aprovação da solução

Actividade 4 - Implementação da solução

### Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objectivo

	Unidades do departamento			Departamentos internos							
	AGQS	AIGP	USSI	DAD	DAI	DFI	GPRC	DCO	DAG	DJU	DSI
Actividade 1											
Actividade 2											
Actividade 3											
Actividade 4											

### Cronograma das actividades 2010

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												
Actividade 4												

## GABINETE DE INOVAÇÃO E QUALIDADE (GIQ)

**Objectivo Operacional 5 - Assegurar a coordenação/gestão de novos projectos de relevo ou transversais que constituam uma melhoria de eficácia/eficiência na gestão do negócio do IFAP.**

### Breve descrição do Objectivo

Pretende-se assegurar a gestão dos projectos de identificação e registo de irregularidades PRODER e identificação, registo e tratamento de dívidas para implementar novas soluções com recurso às tecnologias de informação que dêem resposta aos processos referidos

### Indicadores de desempenho

Indicador 1 - Percentagem de execução dos planos aprovados

### Principais Actividades

Actividade 1 - Definição dos requisitos

Actividade 2 - Análise e desenvolvimento aplicacional

Actividade 3 - Testes e aprovação da solução

Actividade 4 - Implementação da solução

### Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objectivo

	Unidades do departamento			Departamentos internos									
	AGQS	AIGP	USSI	DAD	DAI	DFI	DJU	DCO	DSI				
Actividade 1													
Actividade 2													
Actividade 3													
Actividade 4													

### Cronograma das actividades 2010

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												
Actividade 4												

## GABINETE DE INOVAÇÃO E QUALIDADE (GIQ)

**Objectivo Operacional 6 - Assegurar a coordenação do projecto REAI em colaboração com a AMA no âmbito das TIC do MADRP**

### Breve descrição do Objectivo

Pretende-se assegurar a gestão do projecto em colaboração com a AMA para a adaptação dos sistemas de informação dos Parceiros com vista à sua integração com a plataforma REAI e consequente desmaterialização

### Indicadores de desempenho

Indicador 1 - Percentagem de execução do plano aprovado

### Principais Actividades

Actividade 1 - Elaboração e assinatura do Protocolo e Contrato

Actividade 2 - Levantamento da situação actual e definição da solução tecnológica

Actividade 3 - Contratação de meios (recursos técnicos e hardware)

Actividade 4 - Desenvolvimento aplicacional

**Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objectivo**

	Unidades do departamento			Departamentos internos		Entidades externas						
	AGQS	AIGP	USSI	DFI	DSI	AMA	DRAP	Outros				
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												
Actividade 4												

**Cronograma das actividades 2010**

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												
Actividade 4												

## GABINETE DE INOVAÇÃO E QUALIDADE (GIQ)

**Objectivo Operacional 7 - Lançar Concurso de Ideias internamente e ouvir stake holders externos em acções focalizadas para a satisfação do cliente**

### Breve descrição do Objectivo

Pretende-se lançar um concurso de ideias com vista à futura implementação de métodos/processos inovadores que contribuam para a satisfação dos clientes e/ou para uma melhor eficácia/eficiência da gestão do negócio

### Indicadores de desempenho

Indicador 1 - Apresentação do relatório final com proposta de implementação das ideias mais interessantes

### Principais Actividades

Actividade 1 - Definir e elaborar o plano de comunicação

Actividade 2 - Elaborar o plano do projecto, caracterizando o seu âmbito e perspectivando os benefícios esperados.

Actividade 3 - Lançar o Concurso de Ideias

Actividade 4 - Recolher e analisar as ideias/sugestões apresentadas.

Actividade 5 - Apresentar relatório com proposta para implementação das sugestões/ideias melhor qualificadas.

**Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objectivo**

	Unidades do Departamento			Departamentos internos							
	AGQS	AIGP	USSI	DJU	DAG	Todos					
Actividade 1											
Actividade 2											
Actividade 3											
Actividade 4											
Actividade 5											

**Cronograma das actividades 2010**

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												
Actividade 4												
Actividade 5												

## GABINETE DE INOVAÇÃO E QUALIDADE (GIQ)

### Objectivo Operacional 8 - Incrementar o grau de maturidade do IFAP face à ISO 27002:2005

#### Breve descrição do Objectivo

Incrementar o grau de maturidade do IFAP face à ISO 27002:2005

#### Indicadores de desempenho

Indicador 1 - Maturidade do SI 2010/Maturidade do SI 2009

#### Principais Actividades

Actividade 1 - Elaborar um Plano de Continuidade de Negócio

Actividade 2 - Implementar a classificação da informação

Actividade 3 - Promover a compra de uma ferramenta para a gestão de incidentes

Actividade 4 - Desenvolver e testar um modelo de auto-avaliação relativa à maturidade da SSI

Actividade 5 - Desenvolver acções de formação e sensibilização em SSI.

### Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objectivo

	Unidades do departamento			Departamentos internos							Todos os Deptos
	AGQS	AIGP	ASSI	DJU	DAG	DFI	DAD	DAI	DSI		
Actividade 1											
Actividade 2											
Actividade 3											
Actividade 4											
Actividade 5											

### Cronograma das actividades 2010

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												
Actividade 4												
Actividade 5												

## UFFP - Unidade do Fundo Florestal Permanente

### Competências

Assegurar a aplicação dos programas de apoios financeiros a conceder pelo Fundo Florestal Permanente, nas diferentes formas e modalidades de ajudas previstas na legislação que o enquadra

Assegurar a gestão dos programas de apoios financeiros a conceder no âmbito do Fundo, mediante prévia cabimentação orçamental em colaboração com o Departamento Financeiro

Assegurar o acompanhamento da execução financeira dos protocolos homologados e das candidaturas contratadas

Assegurar a organização e actualização da informação respeitante à administração e gestão do Fundo

Assegurar a elaboração anual do relatório e contas, e do plano de actividades em colaboração com a Autoridade Florestal Nacional (AFN)

Promover eventuais acções de controlo de execução física – material e financeira – documental dos protocolos homologados e das candidaturas contratadas

### Objectivos Operacionais

### Contributo para o QUAR

1. Gestão do Programa de Apoios do Fundo Florestal Permanente aprovado pela Portaria nº 1338/2008 para o período 2009-2012

O3

## UNIDADE DO FUNDO FLORESTAL PERMANENTE (UFFP)

Objectivo Operacional 1 - Gestão do Programa de Apoios do Fundo Florestal Permanente aprovado pela Portaria nº 1338/2008 para o período 2009-2012

### Breve descrição do Objectivo

A UFFP gere os programas de Apoios do Fundo Florestal Permanente, que foram aprovados desde 2004. O último programa foi aprovado pela Portaria 1338/2008 de 20 de Novembro e refere-se ao período de 2009-2012, sendo suficientemente lato na tipologia de apoios para a prevenção e protecção da floresta contra incêndios, para anualmente a tutela (MADRP) reorientar as políticas e os apoios a prosseguir.

### Principais Actividades

Actividade 1 - Gestão de projectos que envolve a análise processual dos mesmos, preparação das Unidades de Gestão, contratações e pagamentos de apoios

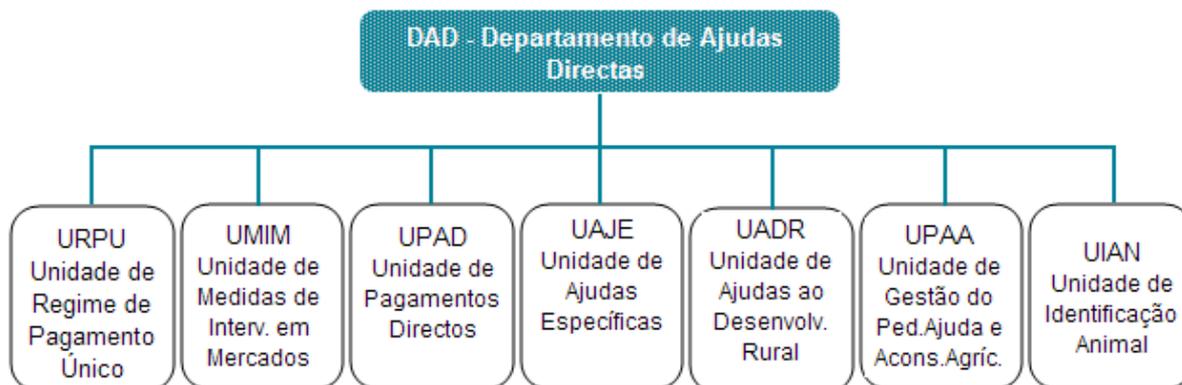
Actividade 2 - Gestão de protocolos que envolve a participação da UFFP na sua elaboração e pagamentos advenientes

### Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objectivo

	Unidades do Departamento	Departamentos Internos					Entidades externas				
	UFFP	DJU	DFI	DCO	GIQ	DSI	AFN	OPF e Federaç.	Autarquias	Universid.	Outros Privados
Actividade 1											
Actividade 2											

### Cronograma das actividades 2010

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												
Actividade 2												



### Competências

Assegurar a gestão das ajudas directas aos agricultores previstas na regulamentação comunitária

Assegurar a gestão das medidas de intervenção nos mercados de produtos agrícolas e das pescas

Assegurar a gestão dos apoios ao desenvolvimento rural que lhe vierem a ser cometidos e cuja atribuição seja baseada na superfície ou no número de animais, com excepção dos apoios à florestação

Assegurar a gestão dos apoios à promoção dos produtos agrícolas

Assegurar a gestão do programa comunitário de ajuda alimentar aos mais carenciados

Assegurar a gestão dos pedidos de ajudas no âmbito do Sistema Integrado de Gestão e Controlo (SIGC), bem como ou dos Protocolos e Acordos celebrados

Coordenar a preparação da informação a disponibilizar pelo IFAP, no âmbito do Sistema de Aconselhamento Agrícola

Assegurar a gestão do processo de liquidação e cobrança de taxa de financiamento do sistema de recolha de cadáveres de animais mortos na exploração

Gerir o Sistema de Identificação Animal das espécies bovina, suína, ovina, caprina e equídea

### Objectivos operacionais

### Contributo para o QUAR

1. Assegurar as Actividades Programadas conducentes ao Pagamento das Ajudas/Medidas

03

2. Reforçar a confiança e a qualidade na informação a prestar às Instituições Nacionais e Comunitárias, no âmbito da aplicação dos Fundos FEAGA e FEADER

07

## DEPARTAMENTO DE AJUDAS DIRECTAS (DAD)

### Objectivo Operacional 1 - Assegurar as Actividades Programadas conducentes ao Pagamento das Ajudas/Medidas

#### Breve descrição do Objectivo

Assegurar o pagamento das ajudas directas aos agricultores, das medidas de intervenção nos mercados de produtos agrícolas e das pescas, dos apoios à promoção dos produtos agrícolas, das ajudas no âmbito das frutas e hortícolas, da ajuda ao leite escolar, do regime de fruta escolar, do programa comunitário de ajuda alimentar aos mais carenciados (FEAGA) e dos apoios ao desenvolvimento rural cuja atribuição seja baseada na superfície ou no número de animais ,com excepção dos apoios à florestação (FEADER)

#### Indicadores

Indicador 1 - (Montante pago no prazo /Montante previsto para o ano de 2010)\*100

Indicador 2 - (Nº de pagamentos realizados no prazo /Nº de pagamentos previstos para o ano 2010)\*100

#### Principais Actividades

Actividade 1 - Assegurar o pagamento o pagamento das Ajudas Directas (FEAGA)

Actividade 2 - Assegurar o pagamento das medidas de intervenção nos mercados de produtos agrícolas e das pescas (FEAGA)

Actividade 3 - Assegurar o pagamento o pagamento dos apoios à promoção dos produtos agrícolas (FEAGA)

Actividade 4 - Assegurar o pagamento das ajudas no âmbito das frutas e dos hortícolas, da Ajuda ao Leite Escolar, do Regime de Fruta Escolar

Actividade 5 - Assegurar o pagamento do programa comunitário de ajuda alimentar aos mais carenciados (FEAGA)

Actividade 6 - Assegurar o pagamento dos apoios ao desenvolvimento rural cuja atribuição seja baseada na superfície ou no número de animais com a excepção dos apoios à florestação (FEADER)

### Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização dos objectivos

	Unidades do Departamento					Departamentos Internos				Entidades Externas		
	URPU	UMIM	UPAD	UAJE	UADR	DFI	DCO	GPRC	DSI	AG	DRACA IAMA	DRADR IVBAM
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												
Actividade 4												
Actividade 5												
Actividade 6												

### Cronograma das actividades 2010

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												
Actividade 4												
Actividade 5												
Actividade 6												

## DEPARTAMENTO DE AJUDAS DIRECTAS (DAD)

Objectivo Operacional 2 - Reforçar a confiança e a qualidade na informação a prestar às Instituições Nacionais e Comunitárias, no âmbito da aplicação dos Fundos FEAGA e FEADER

### Breve descrição do Objectivo

Acompanhamento das recomendações formuladas em sede de auditoria pelas Diversas Entidades

### Indicadores

Indicador 1 - (Nº de Acções de follow-up de verificação da implementação das recomendações relativas a eventuais deficiências detectadas em sede de auditorias/Nº de Acções previstas de follow-up de verificação da implementação das recomendações relativas a eventuais deficiências detectadas em sede de auditorias)\*100

### Principais Actividades

Actividade 1 - Acompanhamento das recomendações à gestão das Ajudas Directas (FEAGA)

Actividade 2 - Acompanhamento das recomendações formuladas em sede de auditoria pelas diversas entidades à gestão das medidas de intervenção nos mercados de produtos agrícolas e das pescas

Actividade 3 - Acompanhamento das recomendações formuladas em sede de auditoria pelas diversas entidades à gestão dos apoios à promoção dos produtos agrícolas (FEAGA)

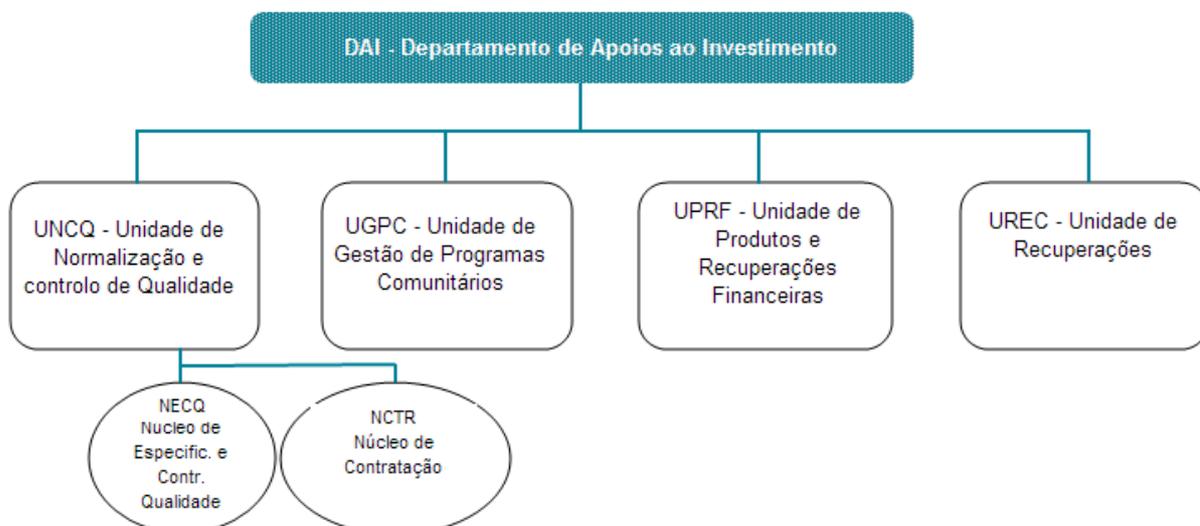
Actividade 4 - Acompanhamento das recomendações formuladas em sede de auditoria pelas diversas entidades à gestão do programa comunitário de ajuda alimentar aos mais carenciados (FEAGA)

Actividade 5 - Acompanhamento das recomendações formuladas em sede de auditoria pelas diversas entidades à gestão no âmbito das frutas e dos hortícolas, da Ajuda ao Leite Escolar, do Regime de Fruta Escolar

Actividade 6 - Acompanhamento das recomendações formuladas em sede de auditoria pelas diversas entidades à gestão dos apoios ao desenvolvimento rural cuja atribuição seja baseada na superfície ou no número de animais com a excepção dos apoios à florestação (FEADER)

### Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização dos objectivos

	Unidades do Departamento							Departamentos Internos		Entidades Externas		
	URPU	UMIM	UPAD	UAJE	UADR	UPAA	UIAN	GAU		IGF	IGAP	
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												
Actividade 4												
Actividade 5												
Actividade 6												
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												
Actividade 4												
Actividade 5												
Actividade 6												



### Competências

Promover a elaboração e a supervisão e acompanhamento da aplicação de normas e regras de execução relativas ao pagamento dos incentivos e outras formas de apoio ao investimento dirigidos às entidades e empresas dos sectores agro-florestal, agro-industrial, do desenvolvimento rural e das pescas

Promover a aprovação de projectos no âmbito das atribuições do Instituto

Promover a contratação dos incentivos

Promover a recuperação de verbas em caso de fraudes e incumprimentos contratuais

Intervir no processo de avaliação e emissão de parecer das operações de criação de entidades financeiras destinadas ao sector agrícola

Coordenar a aplicação dos programas de iniciativa comunitária e de outros programas operacionais em que o Instituto actue como entidade pagadora, designadamente o das pescas

Gerir os sistemas de seguros e de crédito dirigidos aos sectores da agricultura, silvicultura, pescas e agro-indústria

Objectivos Operacionais	Contributo para o QUAR
1. Assegurar as actividades programadas conducentes ao pagamento das ajudas/medidas	03
2. Reforçar a confiança e qualidade na informação a prestar às instituições nacionais e comunitárias, no âmbito da aplicação dos fundos FEAGA e FEADER	07
3. Implementação e consolidação das medidas de simplificação do ProDer em sede de contratação de apoios e pedidos de pagamento	06
4. Assegurar a realização das funções extra QUAR atribuídas ao UREC no âmbito da recuperação de ajudas	
5. Assegurar a realização das funções atribuídas ao UGPC extra QUAR no âmbito FEADER e FEP	
6. Assegurar a realização das funções atribuídas ao UNCQ/NCTR extra QUAR no âmbito FEADER e FEP	
7. Assegurar a realização das funções atribuídas ao UNCQ/NECQ extra QUAR no âmbito FEADER e FEP	
8. Assegurar a realização das funções atribuídas ao UUPRF no âmbito da gestão das medidas de crédito, seguros e engenharia financeira extra QUAR no âmbito FEADER e FEP	

## DEPARTAMENTO DE APOIOS AO INVESTIMENTO (DAI)

**Objectivo Operacional 1 - Assegurar as actividades programadas conducentes ao pagamento das ajudas/medidas**

### Breve descrição do Objectivo

Assegurar o pagamento das Medidas transitadas (FEADER), do Regime de Apoio à Reestruturação e Reconversão de Vinhas (FEAGA) e do Regime de Apoio ao Arranque de Vinhas (FEAGA) conforme Programação aprovada

### Indicadores de desempenho

Indicador 1 - (Valor pago no prazo / valor previsto para o ano 2010) x 100

Indicador 2 - (N.º de pagamentos realizados no prazo / N.º de pagamentos previstos para o ano 2010) x 100

### Principais Actividades

Actividade 1 - Pagamento - RURIS/PDRU - Reforma Antecipada

Actividade 2 - Pagamento - RURIS/PDRU - Florestas

Actividade 3 - Pagamento do Regime de Apoio à Reestruturação e Reconversão de Vinhas (FEAGA)

Actividade 4 - Pagamento do Regime de Apoio ao Arranque de Vinhas (FEAGA)

### Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objectivo

	Unidades do Departamento						Departamentos Internos			Entidades externas	
	UNCQ	UGPC	UPRF	UREC	NECQ	NCTR	DFI				
Actividade 1											
Actividade 2											
Actividade 3											
Actividade 4											

### Cronograma das actividades 2010

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 2												
Actividade 3												
Actividade 4												

## DEPARTAMENTO DE APOIOS AO INVESTIMENTO (DAI)

Objectivo Operacional 2 - Reforçar a confiança e qualidade na informação a prestar às instituições nacionais e comunitárias, no âmbito da aplicação dos fundos FEAGA e FEADER

### Breve descrição do Objectivo

Acompanhamento das recomendações formuladas em sede de auditoria pelas diversas Entidades

### Indicadores de desempenho

Indicador 1 - (Nº de acções de follow-up de verificação da implementação das recomendações relativas a eventuais deficiências detectadas em sede de auditorias/Nº de acções previstas de follow-up de verificação da implementação das recomendações relativas a eventuais deficiências detectadas em sede de auditorias)\*100

### Principais Actividades

Actividade 1 - Acompanhamento das Recomendações no âmbito das Medidas FEADER Investimento e FEP

Actividade 2 - Acompanhamento das Recomendações no âmbito da Reforma Antecipada

Actividade 3 - Acompanhamento das Recomendações no âmbito da Florestação de Terras Agrícolas

Actividade 4 - Acompanhamento das Recomendações no âmbito do Regime de Apoio à Reestruturação e Reconversão de Vinhas

Actividade 5 - Acompanhamento das Recomendações no âmbito do Regime de Apoio ao Arranque de Vinhas

Actividade 6 - Acompanhamento das Recomendações no âmbito do Encerramento do QCA III

Actividade 7 - Acompanhamento das Recomendações no âmbito da recuperação de verbas

### Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objectivo

	Unidades do Departamento						Departamentos internos				Entidades externas	
	UNCQ	UGPC	UPRF	UREC	NECQ	NCTR	GAU	DJU			Autoridades de Gestão	
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												
Actividade 4												
Actividade 5												
Actividade 6												
Actividade 7												Autoridades de Gestão

### Cronograma das actividades 2010

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												
Actividade 4												
Actividade 5												
Actividade 6												
Actividade 7												

## DEPARTAMENTO DE APOIOS AO INVESTIMENTO (DAI)

**Objectivo Operacional 3 - Implementação e consolidação das medidas de simplificação do ProDer em sede de contratação de apoios e pedidos de pagamento**

### Breve descrição do Objectivo

Implementar as medidas resultantes do Grupo de Trabalho "Simplificação do PRODER" bem como as medidas de simplificação previstas em sede de pagamento.

### Indicadores de desempenho

Indicador 1 - (Nº de Medidas implementadas na contratação/nº de medidas planeadas na contratação)\*100

Indicador 2 - (Nº de Medidas implementadas nos pedidos de pagamento/nº de medidas planeadas para os pedidos de pagamento)\*100

### Principais Actividades

Actividade 1 - Implementação e consolidação das medidas de simplificação relativas à contratação de Apoios

Actividade 2 - Implementação e consolidação das medidas de simplificação relativas aos pedidos de pagamento

### Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objectivo

	Unidades do Departamento						Departamentos internos				Entidades externas	
	UNCQ	UGPC	UPRF	UREC	NECQ	NCTR	DSI				Autoridades de Gestão	
Actividade 1												
Actividade 2												

### Cronograma das actividades 2010

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												
Actividade 2												

## DEPARTAMENTO DE APOIOS AO INVESTIMENTO (DAI)

**Objectivo Operacional 4 - Assegurar a realização das funções atribuídas no âmbito da recuperação de ajudas**

### Breve descrição do Objectivo

Assegurar as actividades mais relevantes no quadro das competências do UREC relativamente à execução de recuperações

### Indicadores de desempenho

Indicador 1 - (Nº de pontos de situação realizados/nº de pontos de situação previstos)

Indicador 2 - (Nº de projectos inscritos na Base de dados de Devedores+Nº de projectos regualres)/N~projectos a inscrever identificados no PA 2010

Indicador 3 - N° Projectos em curso (INST, OFIC, ANRE) em 31/12/2010, dos processos em curso em 31/12/2009 / N° Projectos em curso (INST, OFIC, ANRE) em 31/12/2009

### Principais Actividades

Actividade 1 - Monitorizar a implementação dos Planos de Acção, através da verificação mensal dos níveis de execução

Actividade 2 - Assegurar o cumprimento das Recomendações à Certificação de Contas de 2009

Actividade 3 - Recuperar atrasos na emissão de decisão final nos processos de recuperação de verbas do Programa AGRO

Actividade 4 - Recuperar atrasos na emissão de decisão final nos processos de recuperação dos Programas AGRIS, PORAIPT, POPRAM e PRODESA

### Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objectivo

	Unidades do Departamento					Departamentos internos					
	UNCQ	UGPC	UPRF	UREC	NECQ	NCTR	DJU				
Actividade 1											
Actividade 2											
Actividade 3											
Actividade 4											

## DEPARTAMENTO DE APOIOS AO INVESTIMENTO (DAI)

Objectivo Operacional 5 - Assegurar a realização das funções atribuídas ao UGPC no âmbito FEADER e FEP

### Breve descrição do Objectivo

Assegurar as actividades mais relevantes no quadro das competências do UGPC relativamente à execução do FEADER.

### Indicadores de desempenho

Indicador 1 - (N.º de acções de acompanhamento previstas realizadas com relatórios / N.º total de acções de acompanhamento previstas) x 100

Indicador 2 - Elaboração de caderno de requisitos e especificações

### Principais Actividades

Actividade 1 - Executar o plano de actividades de acompanhamento da delegação de competências técnicas, das Medidas Transitadas do PRODER e do RARRV

Actividade 2 - Levantamento dos requisitos e especificações informáticas com vista à apresentação do pedido de pagamento dos prémios das medidas florestais do PRODER através do PU.

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objectivo

	Unidades do Departamento						Departamentos internos					
	UNCQ	UGPC	UPRF	UREC	NECQ	NCTR	DSI					
Actividade 1												
Actividade 2												

Cronograma das actividades 2010

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												
Actividade 2												

## DEPARTAMENTO DE APOIOS AO INVESTIMENTO (DAI)

Objectivo Operacional 6 - Assegurar a realização das funções atribuídas ao UNCQ/NCTR no âmbito do FEADER e FEP

### Breve descrição do Objectivo

Assegurar um conjunto de actividades muito diversas no quadro das competências do UNCQ relativamente à execução do FEADER e do FEP.

### Indicadores de desempenho

Indicador 1 - Média do nº de dias entre a recepção e a verificação de contratos

Indicador 2 - Média do nº de dias entre a validação dotacional e a elaboração de resumo de apuramento

Indicador 3 - Nº médio de dias entre a geração do contrato e o envio do ofício de disponibilização do contrato

Indicador 4 - (Nº de quadros de indicadores executados/nºquadros de indicadores planeados) X100

Indicador 5 - (Nº de E-mail respondidos/nº de E-mail recepcionados) X100

Indicador 6 - (Nº de pedidos de pagamento recepcionados no trimestre/nº de pedidos de pagamento analisados no trimestre) X 100

### Principais Actividades

Actividade 1 - Execução dos procedimentos de contratação

Actividade 2 - Execução dos procedimentos de pagamento

Actividade 3 - Emissão de ofícios de contratação

Actividade 4 - Elaboração de indicadores de gestão

Actividade 5 - Acompanhamento do endereço electrónico - PAGAMENTOS @IFAP.PT

Actividade 6 - Análise de pedidos de pagamento da assistência técnica

### Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objectivo

	Unidades do Departamento						Departamentos internos				Entidades externas
	UNCQ	UGPC	UPRF	UREC	NECQ	NCTR	DSI				Autonidades de Gestão
Actividade 1											
Actividade 2											
Actividade 3											
Actividade 4											
Actividade 5											
Actividade 6											

### Cronograma das actividades 2010

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												
Actividade 4												
Actividade 5												
Actividade 6												

## DEPARTAMENTO DE APOIOS AO INVESTIMENTO (DAI)

Objectivo Operacional 7 - Assegurar a realização das funções atribuídas à UNCQ/NECQ no âmbito FEADER e FEP

### Breve descrição do Objectivo

Assegurar um conjunto de actividades muito diversas no quadro das competências do UNCQ relativamente à execução do FEADER e do FEP.

### Indicadores de desempenho

Indicador 1 - (nº acções de acompanhamento realizadas / nº acções de acompanhamento programadas) X100

Indicador 2 - Nº médio de dias entre a selecção para controlo (recepção de elementos pedidos à AG) e o encerramento do controlo (sem contraditório)

Indicador 3 - Nº médio de dias entre a selecção para controlo de pagamentos (recepção de elementos pedidos às entidades protocoladas) e o encerramento do controlo (sem contraditório)

Indicador 4 - (Nº de novos módulos implementados/ nº de módulos previstos) X100

Indicador 5 - (Nº de melhorias implementadas/nº melhorias programadas) X100

### Principais Actividades

Actividade 1 - Acções de acompanhamento a entidades protocoladas

Actividade 2 - Execução de procedimentos de controlo de qualidade à contratação

Actividade 3 - Execução de procedimentos de controlo de qualidade aos pagamentos

Actividade 4 - Implementação de novos módulos aplicativos/Programas

Actividade 5 - Implementação de plano de melhorias ao PPI Existente

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objectivo

	Unidades do Departamento						Departamentos internos					
	UNCQ	UGPC	UPRF	UREC	NECQ	NCTR	DSI					
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												
Actividade 4												
Actividade 5												

Cronograma das actividades 2010

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												
Actividade 4												
Actividade 5												

## DEPARTAMENTO DE APOIOS AO INVESTIMENTO (DAI)

**Objectivo Operacional 8 - Assegurar a realização das funções atribuídas no âmbito da gestão das medidas de crédito, seguros e engenharia financeira no âmbito FEADER e FEP**

### Breve descrição do Objectivo

Assegurar as actividades mais relevantes em 2010 no quadro das competências do UPRF relativamente à concepção e gestão das medidas de crédito e seguros.

### Indicadores de desempenho

Indicador 1 -  $[(N.º \text{ candidaturas analisadas no prazo em 2010} / N.º \text{ total de candidaturas recepcionadas em 2010}) - (N.º \text{ candidaturas analisadas no prazo em 2009} / N.º \text{ total de candidaturas recepcionadas em 2009})] / (N.º \text{ candidaturas analisadas no prazo em 2009} / N.º \text{ total de candidaturas recepcionadas em 2009})$

Indicador 2 - Elaborar relatórios após encerramento das campanhas

Indicador 3 -  $N.º \text{ contratos carregados no prazo} / N.º \text{ contratos entrados na UPRF}$

Indicador 4 - Elaboração de caderno de requisitos e especificações; Realização testes informáticos; Interligação com as instituições de crédito e realização de acções de formação

### Principais Actividades

Actividade 1 - Melhorar face ao ano 2009, a percentagem do n.º de candidaturas analisadas no prazo, no âmbito da LC - PME 2009, no total de candidaturas recepcionadas

Actividade 2 - Elaborar os relatórios do SIPAC referentes às campanhas 2006, 2007 e 2008

Actividade 3 - Assegurar, atempadamente, o carregamento / registo dos contratos de crédito

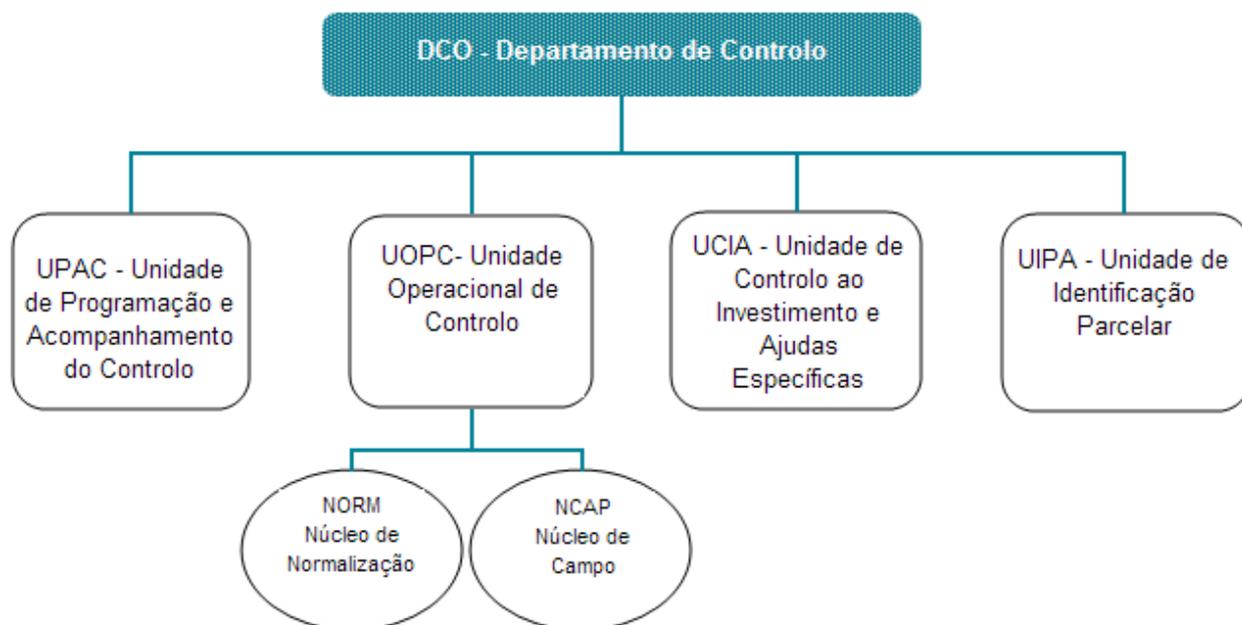
Actividade 4 - Potenciar o desenvolvimento aplicacional; Implementação do i-digital no âmbito das linhas de crédito de curto prazo e médio e longo prazo; Criação de uma base de dados para gestão dos auxílios concedidos no âmbito do de minimis; Ajustar a aplicação informática do SIPAC às alterações introduzidas pela Portaria 299/2010

### Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objectivo

	Unidades do Departamento						Departamentos internos		Entidades Externas			
	UNCQ	UGPC	UPRF	UREC	NECQ	NCTR	DSI		Seguradoras	Inst. Crédito		
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												
Actividade 4												

### Cronograma das actividades 2010

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												
Actividade 4												



### Competências

Assegurar a gestão do planeamento e da execução do controlo das ajudas da responsabilidade do Instituto

Assegurar a gestão e manutenção do Sistema de Informação Geográfica Unificado

Assegurar a coordenação e o controlo de qualidade das acções de controlo desenvolvidas por outras entidades, incluindo a formação dos agentes, a criação e actualização dos procedimentos, metodologias e instrumentos de controlo

### Objectivos Operacionais

1. Assegurar as actividades de controlo

### Contributo para o QUAR

02

## DEPARTAMENTO DE CONTROLO (DCO)

### Objectivo Operacional 1 - Assegurar as actividades de controlo

#### Breve descrição do Objectivo

O DCO assegura a actividade de controlo, garantindo a correcta selecção das amostras de controlo, a execução atempada dos controlos e um elevado nível de manutenção e actualização do Parcelário.

#### Indicadores de desempenho

Indicador 1 - (nº controlos realizados a ajudas directas, Campanha 2008, a realizar até 28-02-2010)/(nº controlos marcados, Campanha 2008)x100; Meta: 95%

Indicador 2 - (nº controlos realizados a ajudas directas, Campanha 2009, a realizar até 31-05-2010)/(nº controlos marcados, Campanha 2009)x100; Meta: 95%

Indicador 3 - (nº controlos realizados a ajudas directas, Campanha 2010, a realizar até 31-12-2010)/(nº controlos marcados, Campanha 2010)x100; Meta: 95%

Indicador 4 - (nº controlos realizados de ajudas específicas, Campanha 2010, a realizar até 31-12-2010)/(nº controlos marcados, Campanha 2010)x100; Meta: 85%

Indicador 5 - nº de acções de supervisão; Meta: 4

Indicador 6 - nº de visitas de acompanhamento às salas de parcelário; Meta: 45

Indicador 7 - nº de parcelas submetidas a controlo de qualidade; Meta: 1250

Indicador 8 - pontos de situação semanais e mensais enviados ao CD dentro do prazo; Meta: 95%

Indicador 9 - Selecções de amostras efectuadas dentro dos prazos programados; Meta: 85%

#### Principais Actividades

Actividade 1 - Assegurar os controlos das "Ajudas Directas", através da monitorização dos mesmos, da elaboração de manuais de controlos e da realização de acções de formação .

Actividade 2 - Assegurar os controlos das "Ajudas Específicas", através da execução dos mesmos, da elaboração de manuais de controlos, da realização de acções de formação e de controlo de qualidade.

Actividade 3 - Manutenção e actualização do Parcelário, através da promoção de acções de supervisão, de visitas de acompanhamento às salas de Parcelário e da realização de controlos de qualidade técnica às parcelas.

Actividade 4 - Planeamento das actividades de controlo, incluindo selecção de amostras de controlo

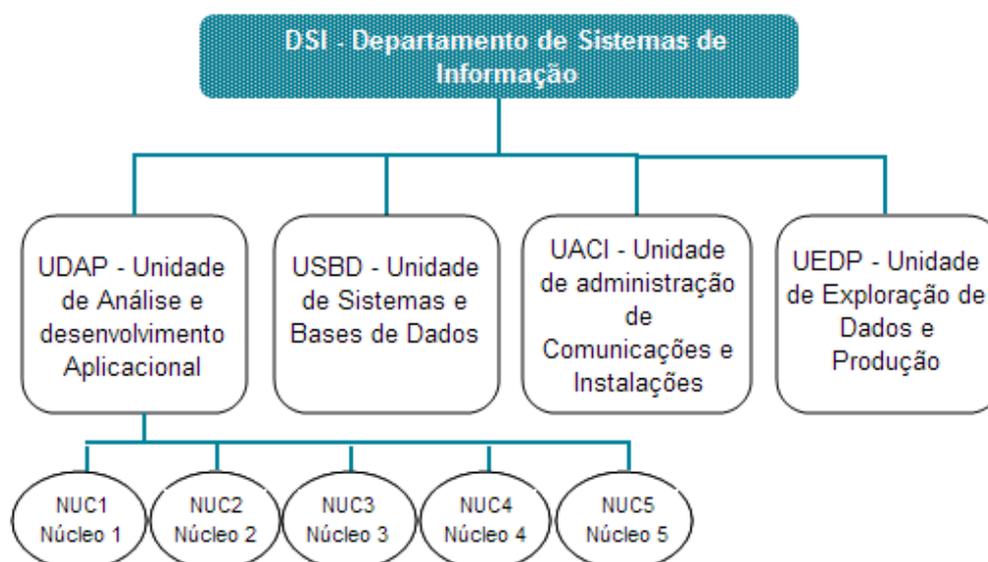
### Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objectivo

	Unidades do Departamento				Entidades externas						
	UPAC	UOPC	UCIA	UIPA	DRAP (*)	ICNB	INRB	OAS	DGV	IGP	
Actividade 1											
Actividade 2											
Actividade 3											
Actividade 4											

(\*) Inclui DRAP, DRACA, IAMA, IVBAM e DRADR

### Cronograma das actividades 2010

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												
Actividade 4												



### Competências (Manual de Estrutura Orgânica)

Assegurar a gestão dos trabalhos de concepção e implementação dos sistemas de informação

Assegurar a administração de todo o parque informático, da rede de comunicações e das aquisições informáticas

Assegurar a concepção e disponibilização dos diferentes sistemas de suporte ao pagamento das ajudas e incentivos, inerentes aos fundos comunitários destinados à agricultura, desenvolvimento rural e pescas

Assegurar a coordenação e gestão da recolha, tratamento e disponibilização de dados que se revelarem necessários para o pagamento dos apoios a conceder

Propor e executar a política na área das tecnologias de informação (TIC) no âmbito do Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, assegurando a construção, gestão e operações das respectivas infra-estruturas

Objectivos Operacionais	Contributo para o QUAR
1. Efectuar o acompanhamento técnico/informático das Acções de Supervisão/Acompanhamento previstas no Plano Anual	O1
2. Optimizar a plataforma dedicada à interacção com o Beneficiário na área reservada do Portal	O5
3. Assegurar o Desenvolvimento Aplicacional do Software necessário ao processamento das Ajudas/Incentivos previstos no calendário publicitado	O3
4. Consolidação da infraestrutura tecnológica para optimização de recursos e maior eficiência na resposta aos clientes	O8

## DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO (DSI)

**Objectivo Operacional 1 - Efectuar o acompanhamento técnico/informático das Acções de Supervisão/Acompanhamento previstas no Plano Anual**

### Breve descrição do Objectivo

Realização, no terreno, de acções de Supervisão e Acompanhamento no âmbito das funções delegadas, previstas realizar no Plano Anual

### Indicadores de desempenho

Indicador 1 - Nº de acções de supervisão/accompanhamento realizadas/ Nº total de acções de supervisão/accompanhamento previstas no Plano Anual

### Principais Actividades

Actividade 1 - Realização de deslocações às instalações das entidades com funções delegadas pelo IFAP/checklist

Actividade 2 - Elaboração de relatório de avaliação em cada acção de supervisão/accompanhamento

Actividade 3 - Elaboração de recomendações/sugestões de melhoria

**Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objectivo**

	Unidades do Departamento				Departamentos Internos				Entidades externas			
	UDAP	USB	UACI	UEDP	DCO	GIQ	DAI	DAG				
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												

**Cronograma das actividades 2010**

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												

## DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO (DSI)

### Objectivo Operacional 2 - Optimizar a plataforma dedicada à interacção com o Beneficiário na área reservada do Portal

#### Breve descrição do Objectivo

Optimizar a plataforma dedicada à interacção com o Beneficiário na área reservada do Portal

#### Indicadores de desempenho

Indicador 1 - Nº de opções disponibilizadas de consulta ou interacção / Nr de opções previstas para disponibilização de consulta ou interacção

#### Principais Actividades

Actividade 1 - Levantamento das novas actividades de interacção com o Beneficiário

Actividade 2 - Definições das novas opções a disponibilizar de consulta ou interacção com o Beneficiário

Actividade 3 - Disponibilização das novas opções previstas

### Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objectivo

	Unidades do Departamento				Departamentos Internos			Entidades externas			
	UDAP	USBD	UACI	UEDP	Grupo de Trabalho						
Actividade 1											
Actividade 2											
Actividade 3											

### Cronograma das actividades 2010

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												

## DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO (DSI)

**Objectivo Operacional 3 - Assegurar o Desenvolvimento Aplicacional do Software necessário ao processamento das Ajudas/Incentivos previstos no calendário publicitado**

### Breve descrição do Objectivo

Assegurar o Desenvolvimento Aplicacional do Software necessário ao processamento das Ajudas/Incentivos previstos no calendário publicitado

### Indicadores de desempenho

Indicador 1 - Nº de pedidos concluídos no período de execução previsto / Nº total de pedidos

### Principais Actividades

Actividade 1 - Desenvolvimento/manutenção iDIGITAL/2010(CNTRL ADM, IB,PU,PAS,SAA, PROGR APICOLA, etc)

Actividade 2 - Desenvolvimento/manutenção iSINGA/2009/2010(ICTR, ASA, PAS, PU, etc)

Actividade 3 - Desenvolvimento/manutenção iSIP (emissão e recolha cntrl campo superficies, etc) e LIDE

**Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objectivo**

	Unidades do Departamento				Departamentos Internos				Entidades externas			
	UDAP	USBD	UACI	UEDP								
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												

**Cronograma das actividades 2010**

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												

## DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO (DSI)

**Objectivo Operacional 4 - Consolidação da infraestrutura tecnológica para optimização de recursos e maior eficiência na resposta aos clientes**

### Breve descrição do Objectivo

Consolidação da infraestrutura tecnológica, visando racionalizar recursos (humanos e materiais) e contribuir para respostas mais eficientes aos beneficiários e demais utilizadores

### Indicadores de desempenho

Indicador 1 - Nº de acções executadas / Nº total de acções inventariadas

### Principais Actividades

Actividade 1 - Consolidação da infraestrutura tecnológica Windows

Actividade 2 - Consolidação da infraestrutura tecnológica de suporte às salvaguardas de informação (backups)

Actividade 3 - Implementação da Rede de Sistemas Alojados

Actividade 4 - Apoio à implementação do Plano de Continuidade de Negócio (PCN)

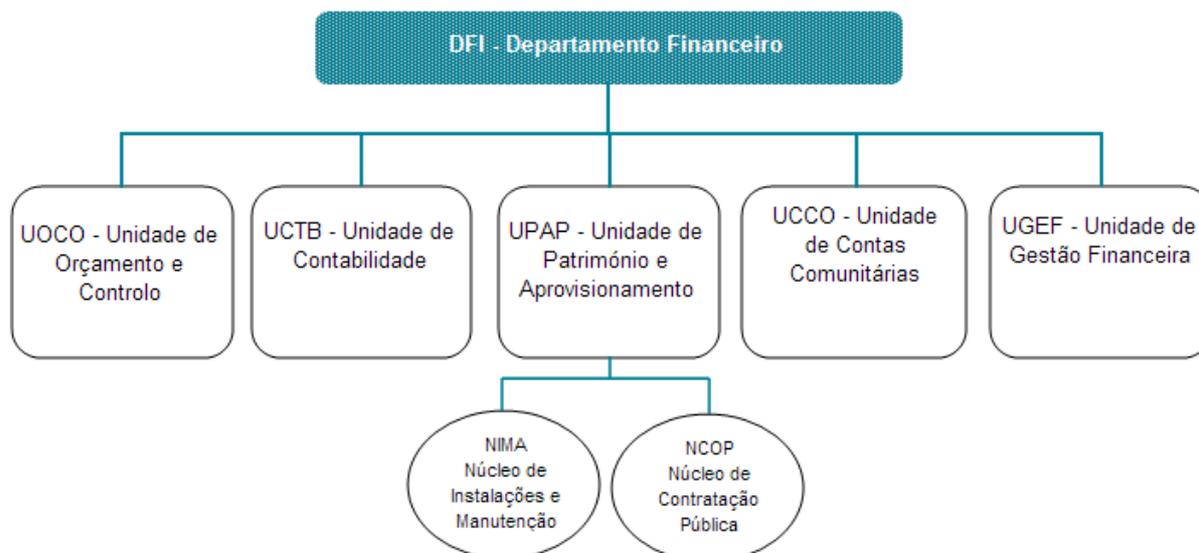
Actividade 5 - Implementação de solução de Gestão de Activos

### Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objectivo

	Unidades do Departamento				Departamentos Internos				Entidades externas			
	UDAP	USBD	UACI	UEDP	GIQ							
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												
Actividade 4												
Actividade 5												

### Cronograma das actividades 2010

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												
Actividade 4												
Actividade 5												



### Competências

Gestão e controlo financeiro e patrimonial dos activos e passivos do IFAP

Gestão financeira dos diferentes programas de ajudas ao sector primário, a cargo do IFAP

Relevação contabilística dos movimentos orçamentais e patrimoniais do IFAP

Cumprimento das obrigações de natureza fiscal e de prestação de informação financeira do IFAP

Elaboração do relatório e contas de gerência do IFAP, para prestação de contas às Tutelas, ao Tribunal de Contas e à Direcção-Geral do Orçamento

Interlocução com os organismos nacionais e comunitários nos programas co-financiados pela UE e a prestação de contas à UE, no âmbito das transferências dos fundos comunitários

Elaboração e gestão dos processos de aquisição e alienação de bens e a contratação de serviços, bem como a organização e actualização do cadastro do património físico do IFAP

Gestão da utilização e da manutenção dos imóveis e equipamentos afectos ao IFAP, bem como prestação de acções de apoio geral aos serviços

Gestão das participações financeiras do IFAP e do Fundo de Pensões

Objectivos Operacionais	Contributo para o QUAR
1. Acelerar a tramitação processual relativa aos pedidos de reembolso de FEAGA à CE	07
2. Realizar os pagamentos de ajudas a beneficiários exclusivamente por transferência bancária	
3. Garantir a conformidade legal e processual nos procedimentos de contratação pública do IFAP	03 e 08
4. Minimizar o recurso a serviços de outsourcing para realização das tarefas atribuídas ao departamento	
5. Conceber e propor pelo menos 2 novas medidas de melhoria de processos para implementação no IFAP.	

## DEPARTAMENTO FINANCEIRO (DFI)

Objectivo Operacional 1 - Acelerar a tramitação processual relativa aos pedidos de reembolso de FEAGA à CE.

### Breve descrição do Objectivo

Enviar as declarações de despesa do FEAGA com pedidos de reembolso do IFAP à CE com a maior antecedência possível relativamente ao final dos prazos estipulados para esse efeito.

### Indicadores de desempenho

Indicador 1 -  $[(\text{soma do nº de dias de antecipação de envio das declarações mensais}) / (\text{soma do nº de dias do prazo de envio das declarações mensais})] * 100 \geq 20\%$

### Principais Actividades

Actividade 1 - Assegurar a permanente actualização das tabelas de códigos orçamentais comunitários e a correspondente parametrização das classificações das ajudas, nos sistemas informáticos do IFAP.

Actividade 2 - Assegurar o permanente controlo de execução financeira dos programas de ajudas e a reconciliação dos movimentos de contas comunitárias com os restantes sistemas de informação do IFAP

Actividade 3 - Apurar valores, preparar as declarações de despesa e remeter à CE os pedidos de reembolso mensais.

Actividade 4 - Coordenar as acções inerentes às relações financeiras da Instituição com as Entidades Comunitárias, bem como acompanhar a actividade dos Comités de Fundos Agrícolas Comunitários.

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objectivo

	Unidades do departamento				Departamentos internos					Entidades externas		
	UOCO	UCTB	UCCO	UGEf	UGM	DSI	DJU	GPRC	CD	CE	DGV	AG
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												
Actividade 4												

Cronograma das actividades 2010

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												
Actividade 4												

## DEPARTAMENTO FINANCEIRO (DFI)

**Objectivo Operacional 2 - Realizar os pagamentos de ajudas a beneficiários exclusivamente por transferência bancária**

### Breve descrição do Objectivo

Tomar a transferência bancária o meio exclusivo de pagamento de ajudas, eliminando o uso de outros meios de pagamento, designadamente o cheque bancário.

### Indicadores de desempenho

Indicador 1 - (Quantidade total de pagamentos de ajudas realizados por Transferência Bancária / Quantidade total de pagamentos de Ajudas realizados ) > 97,5%

### Principais Actividades

Actividade 1 - Rastrear as ocorrências de apuramentos de ajudas a pagar por cheque bancário e submeter ao CD as estatísticas dessas ocorrências, em particular as de valores a pagar inferiores a 2,00 eur.

Actividade 2 - Propor medidas de recolha obrigatória de NIB e da respectiva validação para todas as entidades candidatas à obtenção de ajudas a pagar pelo IFAP e de realização de campanhas de actualização de Base de Dados de Identificação de Beneficiários

Actividade 3 - Suspender pagamentos de ajudas por cheque bancário, desencadeando alertas para a necessidade de regularização dessas situações e pugnando pela implantação de processos de inibição de apuramento de ajudas para beneficiários sem NIB válido

### Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objectivo

	Unidades do departamento				Departamentos internos				Entidades externas			
	UOCO	UCTB	UCCO	UGEf	DAG/ UIDB	DSI	DAD	CD	DRAP	Ent. Delegadas	IGPC/ SIBS	Beneficiários
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												

## DEPARTAMENTO FINANCEIRO (DFI)

### Objectivo Operacional 3 - Garantir a conformidade legal e processual nos procedimentos de contratação pública do IFAP

#### Breve descrição do Objectivo

Garantir que são respeitadas as competências de decisão de contratar / autorização das despesas e cumpridas as normas legais de contratação pública nos procedimentos de aquisição de bens e serviços realizados pelo IFAP.

#### Indicadores de desempenho

Indicador 1 - Inexistência de irregularidades apontadas ao IFAP por entidades fiscalizadoras em procedimentos de contratação pública

#### Principais Actividades

Actividade 1 - Análise das necessidades de aquisições manifestadas pelos serviços do IFAP, identificação do procedimento de contratação pública mais adequado, ao abrigo do CCP, preparação das peças de procedimento e proposta / pedido de autorização à autoridade competente para a realização da despesa, a abertura de procedimento com intenção de compra e a aprovação das peças de procedimento.

Actividade 2 - Lançar as consultas / convites a fornecedores para apresentação de propostas, prestar os esclarecimentos solicitados e / ou responder a reclamações de fornecedores.

Actividade 3 - Analisar propostas de fornecedores e / ou apoiar os júris dos concursos e organizar os processos para submissão à decisão de adjudicação da entidade competente.

Actividade 4 - Comunicar as adjudicações a fornecedores, em conformidade com as correspondentes decisões da entidade competente, promover todas as formalidades legais necessárias à celebração de contratos

Actividade 5 - Assegurar a gestão administrativa dos contratos de aquisições de bens e / ou serviços.

### Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objectivo

	Unidades do departamento				Departamentos internos				Entidades externas			
	UPAP/ NCOP	UCTB	UCCO	UGEf	Orgãos/ Unidades Requisit.	Júris de outras Unidades			Fornecedores			
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												
Actividade 4												
Actividade 5												

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												
Actividade 4												
Actividade 5												

## DEPARTAMENTO FINANCEIRO (DFI)

### Objectivo Operacional 4 - Minimizar o recurso a serviços de outsourcing para realização das tarefas atribuídas ao departamento

#### Breve descrição do Objectivo

Contribuir para o alcance dos desígnios nacionais de contenção orçamental, providenciando a máxima realização da actividade com os próprios recursos do departamento, em alternativa à contratação de serviços de outsourcing.

#### Indicadores de desempenho

Indicador 1 - (Quantidade total de contratos de outsourcing e/ou consultoria externa para DFI em 2010 / Quantidade total de contratos de outsourcing e/ou consultoria externa realizados pelo IFAP em 2010) < (1 / Quantidade de Departamentos e Gabinetes do IFAP)

#### Principais Actividades

### Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objectivo

	Unidades do departamento					Departamentos internos			Entidades externas			
	UOCO	UCTB	UPAP	UCCO	UGEf							
Actividade 1												

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
	Actividade 1											

## DEPARTAMENTO FINANCEIRO (DFI)

**Objectivo Operacional 5 - Conceber e propor pelo menos 2 novas medidas de melhoria de processos para implementação no IFAP.**

### Breve descrição do Objectivo

Contribuir para a optimização de processos, numa perspectiva da melhoria da eficácia e eficiência do IFAP

### Indicadores de desempenho

Indicador 1 - Quantidade de novas medidas de melhoria de processos do IFAP propostas pelo DFI

### Principais Actividades

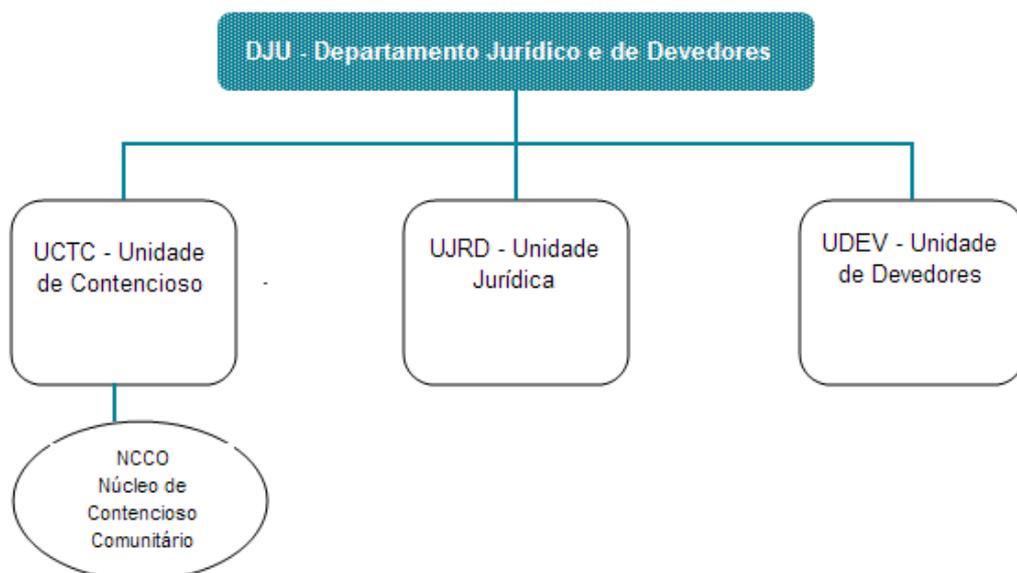
Actividade 1 - Analisar, criticar e conceber medidas de melhoria dos actuais processos do IFAP

Actividade 2 - Proposta de reformulação de processos pela implantação das medidas de melhoria concebidas e proposta de alteração das correspondentes normas de procedimento.

### Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objectivo

	Unidades do departamento					Departamentos internos			Entidades externas			
	UOCO	UCTB	UPAP	UCCO	UGEf							
Actividade 1												
Actividade 2												

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												
Actividade 2												



### Competências

Assegurar a gestão da assessoria jurídica ao Conselho Directivo e a todos os órgãos do Instituto

Assegurar o exercício do patrocínio judiciário e assistência jurídica ao nível do contencioso e pré-contencioso

Assegurar o apoio jurídico no decurso dos procedimentos de apuramento de conformidade promovidos pela Comissão Europeia, designadamente, no âmbito do FEAGA e FEADER

Assegurar a representação junto do Tribunal de Justiça da União Europeia (TJUE), no âmbito de recursos de anulação de decisões da Comissão Europeia, e em acções de incumprimento

Assegurar a tramitação e o tratamento jurídico decorrente do exercício da função disciplinar

Assegurar a gestão dos processos de contra-ordenações e de penhoras

Assegurar a prestação de informações aos tribunais e a outras entidades

Assegurar a assistência jurídica na área de devedores, a gestão dos processos de recuperação de ajudas indevidamente recebidas e de cobrança de valores

Assegurar a gestão e a transmissão de todas as comunicações, previstas na legislação comunitária, ao organismo de controlo anti-fraude da União Europeia

Assegurar a representação junto das instituições nacionais e comunitárias e demais entidades, em matérias do foro jurídico e da sua competência

### Objectivos Operacionais

### Contributo para o QUAR

1. Aperfeiçoar os sistemas de informação directamente relacionados com as actividades do Departamento
2. Promover a actualização, de forma integrada, dos procedimentos relativos às actividades do Departamento
3. Aperfeiçoamento da gestão dos processos do Departamento

## DEPARTAMENTO JURÍDICO E DE DEVEDORES (DJU)

### Objectivo Operacional 1 - Aperfeiçoar os sistemas de informação directamente relacionados com as actividades do Departamento

#### Breve descrição do Objectivo

Aperfeiçoar os sistemas de informação directamente relacionados com as actividades do Departamento (informatização)

#### Indicadores de desempenho

Indicador 1 - Concluir as especificações e o desenvolvimento da tarefa 3 - IDEV

#### Principais Actividades

Actividade 1 - Promover e participar nas reuniões de trabalho

Actividade 2 - Elaborar as especificações

Actividade 3 - Efectuar Testes

### Departamentos e Entidades que concorrem para a concretização do objectivo

	Unidades do Departamento			Departamentos Internos							
	UCTC	UJRD	UDEV	DSI	DAG	DAI	DAD	DFI			
Actividade 1											
Actividade 2											
Actividade 3											

### Cronograma das actividades 2010

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												

## DEPARTAMENTO JURÍDICO E DE DEVEDORES (DJU)

**Objectivo Operacional 2 - Promover a actualização, de forma integrada, dos procedimentos relativos às actividades do Departamento**

### Breve descrição do Objectivo

Promover a actualização, de forma integrada, dos procedimentos relativos às actividades do Departamento (normalização)

### Indicadores de desempenho

Indicador 1 - Revisão das normas e procedimentos relativos à recuperação e cobrança de valores, às penhoras e às situações de insolvência

### Principais Actividades

Actividade 1 - Elaborar projecto de trabalho (projectos de normativos)

Actividade 2 - Realizar reuniões de trabalho

Actividade 3 - Apresentar projecto final de norma(s)

### Departamentos e Entidades que concorrem para a concretização do objectivo

	Unidades do Departamento				Departamentos Internos							
	UCTC	UJRD	UDEV		DSI	DAG	DAI	DAD	DFI	GIQ		
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												

### Cronograma das actividades 2010

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												

## DEPARTAMENTO JURÍDICO E DE DEVEDORES (DJU)

### Objectivo Operacional 3 - Aperfeiçoamento da gestão dos processos do Departamento

#### Breve descrição do Objectivo

Aperfeiçoar a gestão dos processos do Departamento

#### Indicadores de desempenho

Indicador 1 - Criação do processo de cliente, com informação e tratamento centralizado das matérias respeitantes a um beneficiário ou entidade

Indicador 2 - Descrição

#### Principais Actividades

Actividade 1 - Criação do modelo de processo desmaterializado

Actividade 2 - Identificação da informação necessária

Actividade 3 - Definição do processo

### Departamentos e Entidades que concorrem para a concretização do objectivo

	Unidades do Departamento			Departamentos Internos							
	UCTC	UJRD	UDEV								
Actividade 1											
Actividade 2											
Actividade 3											

### Cronograma das actividades 2010

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												



## Competências

Assegurar a gestão integrada do desenvolvimento e motivação dos recursos humanos

Assegurar a vertente administrativa e social da função pessoal

Assegurar a gestão da documentação, divulgação e biblioteca, do expediente, correspondência, distribuição e arquivo central

Assegurar a informação e apoio aos beneficiários

Gestão e manutenção do Sistema de Identificação de Beneficiários

Assegurar a elaboração de estudos e pareceres que o Conselho Directivo do IFAP, I.P., entenda solicitar

Objectivos operacionais	Contributo para o QUAR
1. Aumentar o grau de satisfação dos trabalhadores	
2. Aumentar o grau de satisfação dos trabalhadores (Formação e Recrutamento)	09
3. Redução do nº de erros de Identificação do Beneficiário	08
4. Melhorar a qualidade do apoio ao cliente	08

## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E RECURSOS HUMANOS (DAG)

### Objectivo Operacional 1 - Aumentar o grau de satisfação dos trabalhadores

#### Breve descrição do Objectivo

Aumentar o grau de satisfação dos trabalhadores no que concerne à gestão e política de recursos humanos, negociação dos instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho, salários, assiduidade e sistema de saúde, higiene e segurança no trabalho

#### Indicadores

Indicador 1 - (Nº de pedidos à URHU / Nº de respostas\*dadas em 24h) x 100 - Meta 1 : 70% - 80%

#### Principais Actividades

Actividade 1 - Apoiar os Serviços e os trabalhadores na aplicação da política definida para os Recursos Humanos

Actividade 2 - Elaborar estudos, pareceres, informações e indicadores sobre gestão técnica de Recursos Humanos

Actividade 3 - Acompanhar e participar nos processos de elaboração e negociação dos instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho, com vista à harmonização das situações existentes

Actividade 4 - Manter um sistema organizado de procedimentos administrativos no âmbito laboral, nomeadamente no que concerne a processamento de salários e pensões, horários de trabalho e controlo de assiduidade

Actividade 5 - Colaborar na elaboração e implementação de normativos na área da sua competência

Actividade 6 - Apoiar a definição de soluções informáticas na área de Recursos Humanos e acompanhar a sua implementação

Actividade 7 - Gerir o Sistema de Saúde, Higiene e Segurança no Trabalho

Actividade 8 - Gerir a Intranet na área da sua competência

### Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização dos objectivos

	Unidades do Departamento					Departamentos Internos						
	UGQF	URHU	UIDB	UACL	NDOC	GPRC	DJU	DFI	DSI			
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												
Actividade 4												
Actividade 5												
Actividade 6												
Actividade 7												
Actividade 8												

### Cronograma das actividades 2010

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												
Actividade 4												
Actividade 5												
Actividade 6												
Actividade 7												
Actividade 8												

## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E RECURSOS HUMANOS (DAG)

### Objectivo Operacional 2 - Aumentar o grau de satisfação dos trabalhadores (Formação e Recrutamento)

#### Breve descrição do Objectivo

Aumentar o grau de satisfação dos trabalhadores no que concerne à Formação

#### Indicadores

Indicador 1 - (Nº de pedidos à UGQF/ Nº de respostas dadas em 24h) x 100 - Meta 2 : 70% - 80%

#### Principais Actividades

Actividade 1 - Assegurar a actividade na área da Formação e Desenvolvimento, no sentido de dotar os recursos humanos com padrões elevados de qualidade, rendibilidade e produtividade

Actividade 2 - Promover as acções de recrutamento e selecção adequadas à satisfação das necessidades de recursos humanos

Actividade 3 - Definir, elaborar e assegurar a aplicação da regulamentação interna necessária ao recrutamento, selecção, formação presencial e e-learning

Actividade 4 - Executar o orçamento anual de custos com a formação

Actividade 5 - Identificar as necessidades de formação inicial e contínua dos recursos humanos, propor o respectivo plano de formação interna, promovendo a sua execução, e proceder à avaliação da formação ministrada

### Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização dos objectivos

	Unidades do Departamento											
	UGQF	URHU	UIDB	UACL	NDOC							
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												
Actividade 4												
Actividade 5												

### Cronograma das actividades 2010

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												
Actividade 4												
Actividade 5												

## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E RECURSOS HUMANOS (DAG)

### Objectivo Operacional 3 - Redução do nº de erros de Identificação do Beneficiário

#### Breve descrição do Objectivo

Aumentar o grau de satisfação dos clientes no que concerne à identificação dos beneficiários, portal e supervisão de funções delegadas

#### Indicadores

Indicador 1 : (Nº de SMS's enviados / Nº de Beneficiários com ocorrências de filtragem de IB, impeditivas de pagamento) x 100 - Meta 1 : 65% - 80%

#### Principais Actividades

Actividade 1 - Assegurar a criação de uma única Base de Dados de Identificação de Beneficiários (SIB), bem como a sua gestão e manutenção

Actividade 2 - Assegurar a gestão do registo de utilizadores no portal do IFAP

Actividade 3 - Assegurar a preparação dos conteúdos para formação em regime de e-learning para recepção de Identificação de Beneficiário (IB)

Actividade 4 - assegurar a preparação e execução do processo de certificação de utilizadores

Actividade 5 - Executar acções de formação presencial, acompanhar o processo de filtragem interno e elaborar os correspondentes manuais, no âmbito do IB

Actividade 6 - Assegurar a coordenação do processo de ligação do Sistema de Identificação do Beneficiário às restantes Bases de Dados internas

Actividade 7 - Participação em acções de controlo no âmbito da "supervisão das funções delegadas"

### Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização dos objectivos

	Unidades do Departamento					Departamentos Internos						
	UGQF	URHU	UIDB	UACL	NDOC	GIQ						
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												
Actividade 4												
Actividade 5												
Actividade 6												
Actividade 7												

### Cronograma das actividades 2010

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												
Actividade 4												
Actividade 5												
Actividade 6												
Actividade 7												

## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E RECURSOS HUMANOS (DAG)

### Objectivo Operacional 4 - Melhorar a qualidade do apoio ao cliente

#### Breve descrição do Objectivo

Aumentar o grau de satisfação dos clientes no que concerne ao apoio ao cliente

#### Indicadores

Indicador 1 : (Nº de Inquéritos de Satisfação do Cliente positivos / Nº total de Inquéritos recolhidos) x 100 - Meta 1 : 65% - 80%

#### Principais Actividades

Actividade 1 - Assegurar a gestão do Contact Center

Actividade 2 - Assegurar a gestão das reclamações do Livro de Reclamações

Actividade 3 - Assegurar a gestão dos pedidos de esclarecimento dos Beneficiários, apresentados por via do Contact Center, sobre candidaturas ao rendimento e sobre projectos de investimento em curso

Actividade 4 - Assegurar a concepção e estruturação da informação relativa à actividade e funcionamento do Instituto a disponibilizar no Portal do IFAP

Actividade 5 - Implementar e gerir o serviço de envio de SMS aos Beneficiários

Actividade 6 - Garantir o funcionamento do Núcleo de Gestão Documental

### Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização dos objectivos

	Unidades do Departamento					Departamentos Internos						Entidades Externas
	UGQF	URHU	UIDB	UACL	NDOC	DAD	DAI	DFI	DJU	DSI	GPRC	Optimus
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												
Actividade 4												
Actividade 5												
Actividade 6												

### Cronograma das actividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												
Actividade 4												
Actividade 5												
Actividade 6												

## DACM - Departamento de Apoios Comunitários na Região Autónoma da Madeira

### Competências

Gestão e acompanhamento das acções a desenvolver no âmbito da gestão e controlo das medidas

Promover o processo inerente à contratação dos incentivos

Promover a recepção, análise e validação dos pedidos de pagamento de incentivos

Assegurar o exercício das funções que venham a ser delegadas no IFAP, I.P., nomeadamente, no âmbito do PRODERAM

Objectivos Operacionais	Contributo para o QUAR
1. Melhorar a qualidade do serviço de atendimento	O8
2. Garantir o cumprimento dos procedimentos de contratação de operações no âmbito do PROMAR-RAM e do PRODERAM	O8
3. Garantir a análise/parecer de pedidos de apoio no âmbito do PROMAR-RAM e RARRV nos prazos regulamentares	O3 e O8
4. Garantir a análise dos pedidos de pagamento no âmbito do PROMAR-RAM, PRODERAM e RARRV-RAM nos prazos regulamentares	O3 e O8
5. Garantir a execução dos controlos in loco nos prazos programados	O2
6. Desenvolver competências e conhecimentos	O9
7. Partilhar internamente competências e conhecimentos	O9

## DEPARTAMENTO DE APOIOS COMUNITÁRIOS NA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA (DACM)

### Objectivo Operacional 1 - Melhorar a qualidade do serviço de atendimento

#### Breve descrição do Objectivo

Aferir e melhorar o grau de satisfação dos clientes/ beneficiários em relação ao serviço de atendimento ao nível do "Front Office", bem como, ao nível das informações prestadas sobre os instrumentos de apoio financeiro (PRODERAM/PROMAR-RAM/Outros)

#### Indicadores de desempenho

Indicador 1 - % de inquéritos de satisfação positivos

#### Principais Actividades

Actividade 1 - Emissão de contratos no âmbito do PRODERAM e PROMAR-RAM

Actividade 2 - Recepção de pedidos de pagamento no âmbito do PRODERAM/PROMAR-RAM/outros

Actividade 3 - Informação aos beneficiários sobre os vários regimes de apoio e instrução dos processos

Actividade 4 - Recepção de verbas resultantes de devoluções

### Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objectivo

	Unidades do Departamento				Departamentos internos							
	DACM		DAI		DAI							
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												
Actividade 4												

### Cronograma das actividades 2010

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												
Actividade 4												

## DEPARTAMENTO DE APOIOS COMUNITÁRIOS NA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA (DACM)

**Objectivo Operacional 2 - Garantir o cumprimento dos procedimentos de contratação de operações no âmbito do PROMAR-RAM e do PRODERAM**

### Breve descrição do Objectivo

Garantir o processo de contratação de acordo com as normas em vigor

### Indicadores de desempenho

Indicador 1 - % de contratos sem erros impeditivos de contratação

### Principais Actividades

Actividade 1 - Contratação de operações no âmbito do PRODERAM/PROMAR-RAM -(controlo de prazos/verificação do cumprimento de condicionantes/verificação e associação com IB`s / assinatura contratos/ envio DAI para registo /devolução beneficiário)

### Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objectivo

	Unidades do Departamento				Departamentos Internos							
	DACM				DAI							
Actividade 1												

### Cronograma das actividades 2010

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												

## DEPARTAMENTO DE APOIOS COMUNITÁRIOS NA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA (DACM)

**Objectivo Operacional 3 - Garantir a análise/parecer de pedidos de apoio no âmbito do PROMAR/RAM e Regime de Apoio à Reestruturação de Vinhas nos prazos regulamentares**

### Breve descrição do Objectivo

Garantir que as análises das candidaturas ou pareceres decorram nos prazos estabelecidos nos normativos de cada regime de apoio.

### Indicadores de desempenho

Indicador 1 - % de candidaturas analisadas nos prazos regulamentares.

### Principais Actividades

Actividade 1 - Análise de candidaturas do Regime de Apoio à Reestruturação das Vinhas

Actividade 2 - Análise económica/financeira de operações no âmbito do PROMAR-RAM

Actividade 3 - Parecer sobre as condições de acesso dos beneficiários no âmbito do PROMAR-RAM

### Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objectivo

	Unidades do Departamento				Departamentos internos							
	DACM											
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												

### Cronograma das actividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												
Actividade 2												
Actividade 3												

## DEPARTAMENTO DE APOIOS COMUNITÁRIOS NA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA (DACM)

**Objectivo Operacional 4 - Garantir a análise dos pedidos de pagamento no âmbito do PRODERAM; PROMAR – RAM e RARRV-RAM nos prazos regulamentares**

### Breve descrição do Objectivo

Garantir que as análises dos Pedidos de Pagamento decorram nos prazos estabelecidos nos normativos de cada regime de apoio.

### Indicadores de desempenho

Indicador 1 - % de Pedidos de Apoio analisados nos prazos regulamentares

### Principais Actividades

Actividade 1 - Análise e acompanhamento dos pedidos de pagamento no âmbito do PRODERAM e PROMAR-RAM

Actividade 2 - Análise dos Pedidos de pagamento no âmbito do RARRV-RAM

### Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objectivo

	Unidades do Departamento				Departamentos internos								
	DACM												
Actividade 1													
Actividade 2													

### Cronograma das actividades 2010

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												
Actividade 2												

## DEPARTAMENTO DE APOIOS COMUNITÁRIOS NA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA (DACM)

### Objectivo Operacional 5 - Garantir a execução dos controlos in loco nos prazos programados

#### Breve descrição do Objectivo

Garantir que os controlos in loco decorram nos prazos programados pelo DCO

#### Indicadores de desempenho

Indicador 1 - % de controlos executados nos prazos programados

#### Principais Actividades

Actividade 1 - Execução do controlo in loco no âmbito do PRODERAM e PROMAR-RAM

### Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objectivo

	Unidades do Departamento			Departamentos internos							
	DACM			DCO							
Actividade 1											

### Cronograma das actividades 2010

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												

## DEPARTAMENTO DE APOIOS COMUNITÁRIOS NA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA (DACM)

### Objectivo Operacional 6 - Desenvolver competências e conhecimentos

#### Breve descrição do Objectivo

Aumentar as competências e conhecimentos dos técnicos em áreas com importância para o desempenho das suas funções (ex: mercados públicos/ISIP etc)

#### Indicadores de desempenho

Indicador 1 - Nº acções realizadas

#### Principais Actividades

Actividade 1 - Formação em ISIP (consulta) em articulação com a Direcção Regional de Agricultura da Madeira

Actividade 2 - Formação sobre mercados públicos em articulação com a Autoridade de Gestão do PRODERAM

### Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objectivo

	Unidades do Departamento			Departamentos internos								
	DACM											
Actividade 1												
Actividade 2												

### Cronograma das actividades 2010

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												
Actividade 2												

## DEPARTAMENTO DE APOIOS COMUNITÁRIOS NA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA (DACM)

### Objectivo Operacional 7 - Partilhar internamente competências e conhecimentos

#### Breve descrição do Objectivo

Promover reuniões de partilha de competências e conhecimentos bem como uniformização de procedimentos.

#### Indicadores de desempenho

Indicador 1 - N° acções realizadas

#### Principais Actividades

Actividade 1 - reuniões para partilha de conhecimentos, discussão de assuntos, experiências e uniformização de procedimentos

### Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objectivo

	Unidades do Departamento			Departamentos internos								
	DACM											
Actividade 1												

### Cronograma das actividades 2010

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Actividade 1												

## Síntese dos contributos dos objectivos dos Departamentos para os objectivos do Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR)

Apresenta-se de seguida um quadro que sintetiza a relação entre os objectivos dos Gabinetes/Departamentos e os objectivos operacionais do QUAR do IFAP para 2010. Neste quadro é indicado o número do objectivo de cada Departamento que se enquadra nos objectivos do QUAR.

Quadro 7 - Síntese da relação entre os objectivos dos Gabinetes/Departamentos e os Objectivos do QUAR

Gabinetes/ Departamentos	Objectivos Operacionais do QUAR do IFAP								
	Objectivo 1	Objectivo 2	Objectivo 3	Objectivo 4	Objectivo 5	Objectivo 6	Objectivo 7	Objectivo 8	Objectivo 9
GPRC			2,3				8		
GAU	5						2,3,4		
GIQ	1				4			7	
UFFP			1						
DAD			1				2		
DAI			1			3	2		
DCO		1							
DSI	1		3		2			4	
DFI			2				1	2	
DAG							3,4		2
DACM		5	3, 4					1,2,3,4	6,7

## ANEXO 1 – GLOSSÁRIO DE SIGLAS

SIGLA	Descritivo
AADR	Área de Auditoria ao Desenvolvimento Rural
AAGA	Área de Auditoria de Garantia Agrícola
ACOS	Associação de Criadores de Ovinos do Sul
ADS	Agrupamentos de Defesa Sanitária
AEST	Área de Estatística
AFN	Autoridade Florestal Nacional
AG	Autoridade de Gestão
AGQS	Área de Gestão da Qualidade e Supervisão
AGRIS	Medida Agricultura e Desenvolvimento Rural dos Programas Operacionais Regionais
AGRO	Programa Operacional de Agricultura e Desenvolvimento Rural
AIBT	Acção Integrada de Base Territorial do Pinhal Interior
AIGP	Área de Inovação e Gestão de Projectos
AJAP	Associação dos Jovens Agricultores de Portugal
AMA	Agência para a Modernização Administrativa
ANPEMA	Associação Nacional dos Pequenos e Médios Agricultores
APLC	Área de Planeamento e Comunicação
APS	Associação Portuguesa de Seguradores
ARCO	Área de Relações Comunitárias
ASA	Agro e Silvo-Ambientais
ASAE	Autoridade de Segurança Alimentar e Económica
BCAA	Boas Condições Agrícolas e Ambientais
BD	Base de Dados
BDGIS	Base de Dados de Informação Geográfica
BSC	Balanced Score Card
BSI	British Standard Institution
BES	Banco Espírito Santo
BPA	Boas Práticas Agrícolas
BPI	Banco Português de Investimento

BPN	Banco Português de Negócios
CAPC	Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Controlo da Condicionalidade
CCAM	Caixa de Crédito Agrícola Mútuo
CCC	Conselho Coordenador de Cartografia
CCCAM	Caixa Central de Crédito Agrícola Mútuo
CD	Conselho Directivo
CAP	Confederação dos Agricultores de Portugal
CC	Cartão do Cidadão
CE	Comissão Europeia
CEGER	Centro de Gestão da Rede de Informática do Governo
CGD	Caixa Geral de Depósitos
CIFG	Comissão Interministerial de Coordenação e Controlo da Aplicação do Sistema Financeiro do FEAGA – Secção Garantia
CNA	Confederação Nacional da Agricultura
CONFAGRI	Confederação Nacional das Federações Cooperativas Agrícolas de Portugal
CNJ	Confederação Nacional dos Jovens Agricultores de Portugal
DAD	Departamento de Ajudas Directas
DAG	Departamento de Administração Geral e Recursos Humanos
DAI	Departamento de Apoios ao Investimento
DAS	Déclaration d'Assurance
DCO	Departamento de Controlo
DFI	Departamento Financeiro
DJU	Departamento Jurídico e de Devedores
DRADR	Direcção Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural (RAM)
DRAP	Direcção Regional de Agricultura e Pescas
DRCIE	Direcção Regional de Comércio, Indústria e Energia
DRP	Direcção Regional das Pescas
DG	Direcção Geral
DGV	Direcção Geral de Veterinária
DGRF	DGRF – Direcção Geral dos Recursos Florestais
DRACA	Direcção Regional dos Assuntos Comunitários da Agricultura
DRP	Direcção Regional das Pescas

DSI	Departamento de Sistemas de Informação
EEB	Encefalopatia Espongiforme Bovina
ER	Entidade Reconhecida
EFMA	Empreendimento para fins múltiplos do Alqueva
EM	Estados Membros
FBCF	Formação Bruta de Capital Fixo
FEADER	Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural
FEAGA	Fundo Europeu Agrícola de Garantia
FEDER	Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional
FEP	Fundo Europeu das Pescas
FEOGA	Fundo Europeu de Orientação e Garantia Agrícola
FEOGA-G	Fundo Europeu de Orientação e Garantia Agrícola - Secção Garantia
FEOGA-O	Fundo Europeu de Orientação e Garantia Agrícola - Secção Orientação
FCGM	Fundo de contra Garantia Mútua
FFP	Fundo Florestal Permanente
FIDA (IFAD)	Fundo Internacional de Desenvolvimento Agrícola
FIIF	Fundo de Investimento Imobiliário Florestal
FIQ - AGROCAPITAL	Fundo de Capital de Risco para Investidores Qualificados
FRV	Ficha de Recuperação de Verbas
FSE	Fundo Social Europeu
FTA	Florestação de Terras Agrícolas
GAC	Grupo de Acompanhamento do Controlo
GAPI	Sociedade de Promoção de Pequenos Investimentos
GAU	Gabinete de Auditoria
GIQ	Gabinete de Inovação e Qualidade
GLN	Grupo de Ligação Nacional
GPP	Gabinete de Planeamento e Política
GPRC	Gabinete de Planeamento e Relações Comunitárias
IAMA	Instituto de Alimentação e Mercados Agrícolas
IB	Formulário de Identificação do Beneficiário
IC	Instituições de Crédito

ICNB	Instituto de Conservação da Natureza e Biodiversidade
iDOC	Sistema de Gestão Documental
IFADAP	Instituto de Financiamento e Apoio ao Desenvolvimento da Agricultura e das Pescas
IFAP	Instituto de Financiamento Agricultura e das Pescas,IP
IFOP	Instrumento Financeiro de Orientação da Pesca
IGA	Inspecção-geral e Auditoria de Gestão
IGAP	Instituto de Gestão e Administração Pública
IGF	Inspecção-geral de Finanças
INGA	Instituto Nacional de Intervenção e Garantia Agrícola
IPAD	Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento
IRN	Instituto das Regiões e Notariado
ITI	Intervenções Territoriais Integradas
ISAMM	Information System for Agricultural Market Management and Monitoring
iSIP	Sistema de Consulta e Actualização do Parcelário
ISO	International Organization for Standardization
ISP	Instituto de Seguros de Portugal
IVBAM	Instituto do Vinho, Bordado e Artesanato da Madeira
IVDP	Instituto dos Vinhos do Douro e Porto
IVV	Instituto da Vinha e do Vinho
MADRP	Ministério da Agricultura, Desenvolvimento Rural e Pescas
MAPL	Medidas de Apoio às Produções Locais
MARE	Programa para o Desenvolvimento Sustentável do Sector da Pesca
MARIS	Componente Pesca dos Programas Operacionais Regionais MAR-RAM, Medida de Pescas e Aquicultura do POPRAM
MAR-RAM	Medida de Pescas e Aquicultura do Programa Operacional Plurifundos para a Região Autónoma da Madeira
MF	Ministério das Finanças
MOODLE	Sistema Online de Gestão da Aprendizagem e de Trabalho Colaborativo
MZD	Manutenção da Actividade Agrícola em Zonas Desfavorecidas
NAOP	Núcleo de Apoio Operacional
NCAP	Núcleo de Campo
NCCO	Núcleo de Contencioso Comunitário

NCTR	Núcleo de Contratação
NDOC	Núcleo de Gestão Documental
NECQ	Núcleo de Especificações e Controlo de Qualidade
NIB	Número de Identificação Bancária
NIMA	Núcleo de Instalações e Manutenção
NORM	Núcleo de Normalização
NUC	Núcleo
OE	Objectivo Estratégico
OC	Órgão de Conciliação
OCM	Organização Comum de Mercado
OEC	Organismos Especializados de Controlo
OLAF	Organismo Europeu de Luta Anti-Fraude
OO	Objectivo Operacional
P.E.D	Programa Especifico de Desenvolvimento
P.O.P	Programa Operacional de Plurifundos
PAC	Política Agrícola Comum
PALOP	Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa
PAMAF	Programa de Apoio à Modernização Agrícola e Florestal
PAR	Programa de Apoio Rural
PAR (Crédito)	Programa de Financiamento a Arrendatários Rurais
PAS	Pedido de Apoio às Medidas Agro e Silvo-Ambientais
PDCA	Plan, Do, Check and Action
PDF	Plano de Defesa da Floresta
PDRu	Plano de Desenvolvimento Rural
PEDIZA	Programa de Desenvolvimento Integrado da Zona do Alqueva
PEI	Plano de Emergência Interno
PEN	Plano Estratégico Nacional
PETIC	Plano Estragégico de Informação
PGF	Plano de Gestão Florestal
PIB	Produto Interno Bruto
PIDDAC	Programa de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração Central

PME	Pequenas e Médias Empresas
POADR	Programa Operacional de Agricultura e Desenvolvimento Rural
POBAN	Programa Operacional de Melhoria e Modernização das Estruturas de Comercialização da Banana
POCP	Plano Oficial de Contabilidade para a Administração Pública
POPRAM	Programa Operacional Plurifundos para a Região Autónoma da Madeira
POR	Programa Operacional Regional
POSEI	Programa de Opções Específicas para Fazer Face ao Afastamento e à Insularidade
POSEIMA	Programa de Opções Específicas para Fazer Face ao Afastamento e à Insularidade da Madeira e dos Açores
PPR	Prémio de Perda de Rendimento
PRACE	Programa de Reestruturação da Administração Central do Estado
PRODER	Programa de Desenvolvimento Rural do Continente
PRODERAM	Programa de Desenvolvimento Rural da Região Autónoma da Madeira
PROMAR	Programa Operacional das Pescas
PRORURAL	Programa de Desenvolvimento Rural da Região Autónoma dos Açores
PRRN	Programa para a Rede Rural Nacional
PRODESA	Programa Operacional para o Desenvolvimento Económico dos Açores
PU	Pedido Único
QCA	Quadro Comunitário de Apoio
QREN	Quadro de Referência Estratégico Nacional
RAA	Região Autónoma dos Açores
RAM	Região Autónoma da Madeira
RARRV	Regime de Apoio à Reestruturação e Reconversão das Vinhas
REAI	Regime de Exercício da Actividade Industrial
REAP	Regime de Exercício da Actividade Pecuária
RLG	Requisitos Legais de Gestão
RPU	Regime de Pagamento Único
RURIS	Plano de Desenvolvimento Rural aplicado ao Continente
SGPM	Sociedade Portuguesa de Garantia Mútua
SI	Sistema de Informação
SIA	Sistema de Identificação Animal

SIADAP	Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública
SIADRu	Sistema de Informação para a Agricultura e Desenvolvimento Rural
SICG	Sistema Integrado de Controlo de Gestão
SIFAP	Sistema de Financiamento à Agricultura e Pescas
SIFICAP	Sistema Integrado de Vigilância, Fiscalização e Controlo das Actividades da Pesca
SIG	Sistemas de Informação Geográfica. O mesmo que iSIG.
SIGC	Sistema Integrado de Gestão e Controlo
SINGA	Sistema de Informação do INGA. O mesmo que iSINGA.
SIP	Sistema de Consulta e Actualizações do Parcelário. O mesmo que Parcelário on-line. O mesmo que iSIP.
SIPAC	Sistema Integrado de Protecção contra Aleatoriedades Climáticas
SIRCA	Sistema de Recolha de Cadáveres de Animais
SIRCOM	Sistema Integrado de Regime Comercial
SNIERPA	Sistema Nacional de Inventário de Emissões por Fontes e Remoção por Sumidouros de Poluentes Atmosféricos
SNIRA	Sistema Nacional de Identificação e Registo Animal
SNIRB	Sistema Nacional de Identificação e Registo de Bovinos
SODAP	Sociedade de Desenvolvimento da Agricultura e das Pescas, SGPS, S.A.
SSI	Segurança do Sistema de Informação
TCE	Tribunal de Contas Europeu
TIC	Tecnologias de Informação e Comunicação
TIR	Taxa Interna de Rentabilidade
EU	União Europeia
UACI	Unidade de Administração de Comunicações e Instalações
UACL	Unidade de Apoio ao Cliente
UADR	Unidade de Ajudas ao Desenvolvimento Rural
UAJE	Unidade de Ajudas Específicas
UCCO	Unidade de Contas Comunitárias
UCIA	Unidade de Controlo ao Investimento e Ajudas Específicas
UCTB	Unidade de Contabilidade
UCTC	Unidade de Contencioso
UDAP	Unidade de Análise e Desenvolvimento Aplicacional
UDEV	Unidade de Devedores

UEDP	Unidade de Exploração de Dados e Produção
UFFP	Unidade do Fundo Florestal Permanente
UGM	Unidade Gestora de Medidas
UGPC	Unidade de Gestão de Programas Comunitários
UGQF	Unidade de Gestão e Qualificação e Formação
UJRD	Unidade Jurídica
UMIM	Unidade de Medidas de Intervenção em Mercados
UNCQ	Unidade de Normalização e Controlo de Qualidade
UI	Unidades de Incentivo. Pertencem às Direcções Regionais
UIAN	Unidade de Identificação Animal
UIPA	Unidade de Identificação Parcelar
UGEf	Unidade de Gestão Financeira
UIBD	Unidade de Identificação de Beneficiários
UOCO	Unidade de Orçamento e Controlo
UOPC	Unidade Operacional de Controlo
UP	Unidade de Produção
UPAA	Unidade de Gestão do Pedido de Ajuda e Aconselhamento Agrícola
UPAC	Unidade de Programação e Acompanhamento do Controlo
UPAD	Unidade de Pagamentos Directos
UPAP	Unidade de Património e Aprovisionamento
UPRF	Unidade de Produtos e Recuperações Financeiras
UREC	Unidade de Recuperações
URHU	Unidade de Recursos Humanos
URPU	Unidade de Regime de Pagamento Único
USBD	Unidade de Sistemas de Bases de Dados
USSI	Unidade de Segurança do sistema de Informação
VITIS	Regime de Apoio à Reconversão e Reestruturação das Vinhas
VLQPRD	Vinho Licoroso de Qualidade Produzido em Região Determinada
ZIF	Zonas de Intervenção Florestal



**IFAP**

Instituto de Financiamento  
da Agricultura e Pescas, I.P.