

PLANO DE ATIVIDADES 2025



IFAP

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

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

Presidente - Rui Martinho

Vice-Presidente - Nuno Moreira

Vogal - Hugo Lobo

Contactos:

R. Castilho, n.º 45 - 51

1269-164 LISBOA

Tel: 213846000

Website: www.ifap.pt

E-mail: ifap@ifap.pt

Coordenação Técnica:

Gabinete de Planeamento Estratégico

Área de Planeamento Estratégico e Projetos

Índice

1.	Introdução e enquadramento da atividade	1
2.	Ambientes interno e externo - Análise SWOT	2
3.	Visão, missão, atribuições e valores.....	4
4.	Delegação de competências e de tarefas.....	5
5.	Organização interna	7
5.1.	Competências do Conselho Diretivo (CD)	7
5.2.	Organograma	7
6.	Linhas Orientadoras e Objetivos Estratégicos	9
7.	Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR).....	11
8.	Alinhamento dos objetivos com as políticas públicas	13
8.1.	Programa do XXV Governo Constitucional	13
9.	Plano de atividades	14
9.1.	Departamento de Ajudas Diretas (DAD).....	16
9.2.	Departamento de Apoios ao Investimento (DAI)	17
9.3.	Departamento de Apoios de Mercado (DAM)	19
9.4.	Departamento de Controlo (DCO).....	20
9.5.	Departamento de Gestão e Controlo Integrado (DGI).....	22
9.6.	Departamento de Sistemas de Informação (DSI).....	24
9.7.	Departamento Financeiro (DFI)	25
9.8.	Departamento de Administração e Gestão de Recursos (DGR)	27
9.9.	Departamento Jurídico (DJU)	29
9.10.	Gabinete de Auditoria (GAU)	30
9.11.	Gabinete de Planeamento Estratégico (GPE)	32
9.12.	Coordenação de Segurança da Informação (CSI).....	34
10.	Ações de melhoria propostas para 2025 para um reforço positivo de desempenho	35
11.	Recursos humanos e financeiros	36
12.	Formação.....	38
13.	Medidas de modernização administrativa	38

14.	Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas	39
15.	Publicidade institucional	40
	Anexo 1 - Objetivos das Unidades Orgânicas	42
	DAD - Ajudas Diretas	42
	DAI - Apoios Investimento	47
	DAM - Apoios de Mercado	53
	DCO - Controlo	57
	DGI - Gestão e Controlo Integrado.....	62
	DSI - Sistemas Informação	68
	DFI - Financeiro	72
	DGR - Administração e Gestão de Recursos	76
	DJU - Jurídico	84
	GAU - Auditoria	88
	GPE - Planeamento Estratégico e Projetos	94
	CSI - Segurança Informação	100
	Glossário de Siglas	102

Índice de quadros

Quadro 1- Matriz SWOT	3
Quadro 2- Objetivos do QUAR	11
Quadro 3- Indicadores dos Objetivos do QUAR.....	12
Quadro 4- Alinhamento dos objetivos QUAR com o Programa do Governo.....	13
Quadro 6- Alinhamento dos Objetivos Operacionais do IFAP com a estratégia definida	14
Quadro 7- Objetivos Operacionais e indicadores do DAD.....	16
Quadro 8- Objetivos Operacionais e indicadores do DAI.....	17
Quadro 9- Objetivos Operacionais e indicadores do DAM	19
Quadro 10- Objetivos Operacionais e indicadores do DCO	20
Quadro 11- Objetivos Operacionais e indicadores do DGI	22
Quadro 12- Objetivos Operacionais e indicadores do DSI	24
Quadro 13- Objetivos Operacionais e indicadores do DFI	25
Quadro 14- Objetivos Operacionais e indicadores do DGR	27
Quadro 15- Objetivos Operacionais e indicadores do DJU	29
Quadro 16- Objetivos Operacionais e indicadores do GAU	30
Quadro 17- Objetivos Operacionais e indicadores do GPE	32
Quadro 18- Objetivos Operacionais e indicadores da CSI.....	34
Quadro 19- Mapa de pessoal para 2025	36
Quadro 20- Orçamento comparativo 2025/2024.....	37
Quadro 21- Plano de Formação	38

1. Introdução e enquadramento da atividade

O presente Plano de Atividades descreve a atividade e os objetivos do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P. (IFAP) para o ano de 2025.

No desenvolvimento da sua atividade, o IFAP promove e apoia os setores relacionados com Agricultura, Desenvolvimento Rural e Pescas, no domínio da aplicação da Política Agrícola Comum (PAC) e da Política Comum das Pescas. De acordo com o Decreto-Lei nº 87-A/2025, de 25 de julho, o Ministro da Agricultura e Mar exerce a superintendência e tutela do Instituto, em coordenação com o Ministro de Estado e das Finanças e com o Ministro da Economia e da Coesão Territorial.

Para a elaboração deste documento, foram consideradas as orientações técnicas referentes ao Ciclo de Gestão de 2025, do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral (GPP). Partindo das linhas de orientação definidas pelo Conselho Diretivo do IFAP, todos os departamentos foram chamados a colaborar na definição dos objetivos dentro do seu âmbito de atuação. Para o efeito foram ouvidos os intervenientes no processo de definição das metas e indicadores e os referidos contributos foram centralizados na área de planeamento. Após análise e uniformização, foi elaborado o documento final do Plano de Atividades 2025.

Os resultados dos inquéritos de satisfação realizados em anos anteriores, quer aos utilizadores dos serviços do IFAP, quer aos seus colaboradores, e as respetivas sugestões de melhoria, serviram de orientação para um melhor desempenho do IFAP na prossecução das suas atribuições e competências, contribuindo para um ambiente de trabalho com maior motivação.

Relativamente às boas práticas já instituídas em anos anteriores, será dada continuidade à promoção de uma cultura de igualdade de género e de cidadania e de conciliação da vida profissional, pessoal e familiar dos seus colaboradores. Prevê-se, igualmente, dar continuidade às iniciativas de sustentabilidade ambiental implementadas em 2019, previstas na RCM 141/2018.

Este documento contempla alterações decorrentes de uma reestruturação orgânica ocorrida em fevereiro de 2025 destinada a permitir implementar uma estratégia para responder às atuais e futuras exigências do IFAP, e que abrangeram o Departamento de Administração e Gestão de Recursos (DGR), o Departamento Financeiro (DFI) e o Departamento de Gestão e Controlo Integrado (DGI).

No DGR, foi extinta a Unidade de Administração e Gestão Documental (UAGD), transitando as suas competências, para o Núcleo de Administração e Gestão Documental (NAGD) criado nesta reestruturação, e para a Unidade de Gestão de Compras e Património (UGCP).

No DFI foi extinto o Núcleo de contas Comunitárias (NCOM) e criada a Unidade de Contas Comunitárias (UCOM), para a qual foram transferidas as competências e atribuições do referido

núcleo desde 2021, nomeadamente as que respeitam à operacionalização do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR). Foi ainda extinto o Núcleo de Tesouraria (NTES) e transferidas as suas competências e atribuições para a Unidade de Gestão Financeira (UGEF).

No DGI foi criada a Unidade de Transformação Digital e Inovação (UTDI), para a qual transitaram as competências da Unidade de Reengenharia de Processos (UREP) que foi extinta.

2. Ambientes interno e externo - Análise SWOT

O ano de 2025 continuará a ser caracterizado por uma elevada incerteza relativamente ao contexto internacional e à possibilidade de repercussões económicas adversas decorrentes dos atuais conflitos mundiais. Além disso, a frequente ocorrência de fenómenos atmosféricos extremos, bem como incêndios, com consequências graves para os produtores, poderá exigir a operacionalização rápida de medidas de colmatação de prejuízos e a necessidade de adaptação dos sistemas existentes. Isso traduzir-se á na necessidade de um esforço adicional do IFAP, de modo a não comprometer a sua missão. A regularidade de pagamentos aos setores da agricultura e pesca, que tem caracterizado a sua atividade, assume aqui um papel acrescido e poderá constituir um fator de sucesso, reforçando a sua imagem, credibilidade e reconhecimento como organismo pagador.

A importância e competência técnica do IFAP, adquirida na implementação de quadros anteriores, e o elevado nível técnico dos seus recursos humanos, associados à utilização de novas tecnologias e soluções inovadoras, são essenciais e constituem um ponto forte do organismo e serão uma mais valia na oportunidade que o novo quadro representa para o país. Por outro lado, a sua implementação complexa e exigente, constitui igualmente uma ameaça, devido à possibilidade de surgirem dificuldades na sua implementação.

A opção pelo teletrabalho, na maioria dos casos em modelo híbrido, foi mantida pelo IFAP desde o pós-pandemia, obrigando à adoção de modelos de trabalho mais flexíveis, impulsionando a desmaterialização operacional e levando a uma menor necessidade de espaço físico de escritório, com menos custos e com acréscimo de sustentabilidade. Para os colaboradores, permitiu uma mais fácil conciliação entre a vida profissional e pessoal. Para o IFAP, implicou a necessidade de um cuidado acrescido face à crescente sofisticação de ataques cibernéticos, e a atribuição de um papel fundamental à segurança dos seus sistemas de informação. Os meios técnicos utilizados para o efeito têm sido acompanhados por ações de sensibilização aos colaboradores.

A falta de renovação de recursos humanos é um dos pontos fracos do IFAP. A média de idades dos colaboradores continua a crescer e o número de colaboradores tem vindo a diminuir nos últimos anos, muitos por via da reforma. Continua a verificar-se em algumas áreas específicas a dificuldade na retenção de especialistas vários, nomeadamente em Tecnologias de Informação.

A dependência de fornecedores externos e a dispersão dos departamentos/gabinetes essencialmente por dois edifícios são mais exemplos de pontos a melhorar.

O Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), colmatando os constrangimentos financeiros, aliado às tecnologias emergentes, continua a ser uma oportunidade em 2025. O estabelecimento de protocolos com Universidades poderá representar uma mais valia.

Apresenta-se no Quadro 1 a análise SWOT para 2025

Quadro 1- Matriz SWOT

	PONTOS FORTES	PONTOS FRACOS
AMBIENTE INTERNO	<ul style="list-style-type: none"> Experiência e competência técnica na implementação de quadros comunitários anteriores 	<ul style="list-style-type: none"> Dependência de fornecedores externos (telecomunicações, energia, manutenção de software e segurança física).
	<ul style="list-style-type: none"> Elevado nível técnico dos recursos humanos 	
	<ul style="list-style-type: none"> Pagamento atempado das medidas nacionais e comunitárias 	<ul style="list-style-type: none"> Dispersão dos departamentos/gabinetes por dois edifícios
	<ul style="list-style-type: none"> Política de teletrabalho que permite a conciliação entre a vida profissional e a vida pessoal 	<ul style="list-style-type: none"> Dificuldade na atração e retenção de talentos
	<ul style="list-style-type: none"> Segurança dos Sistemas de informação 	<ul style="list-style-type: none"> Impacto do teletrabalho na cultura organizacional
	<ul style="list-style-type: none"> Utilização de novas tecnologias e soluções inovadoras 	<ul style="list-style-type: none"> Recursos humanos insuficientes
	OPORTUNIDADES - forças externas favoráveis	AMEAÇAS - Obstáculos externos
AMBIENTE EXTERNO	<ul style="list-style-type: none"> Novo Quadro Comunitário de Apoio - PEPAC 2023 -2027 e respetivos benefícios para os agricultores 	<ul style="list-style-type: none"> Complexidade na implementação do Novo Quadro Comunitário de Apoio - PEPAC 2023 -2027
	<ul style="list-style-type: none"> Plano de Recuperação e Resiliência 	<ul style="list-style-type: none"> Elevada incerteza relativamente ao contexto internacional e climático
	<ul style="list-style-type: none"> Tecnologias emergentes 	<ul style="list-style-type: none"> Ataques e incidentes de segurança dos SI
	<ul style="list-style-type: none"> Estabelecimento de protocolos com Universidades 	<ul style="list-style-type: none"> Alterações regulamentares
	<ul style="list-style-type: none"> Aumento da possibilidade de progressão na carreira com a revisão do SIADAP 	<ul style="list-style-type: none"> Constrangimentos financeiros

3. Visão, missão, atribuições e valores

Visão	Acrescentar valor ao mundo rural contribuindo para a sua sustentabilidade
Missão	Proceder à validação e ao pagamento decorrente do financiamento da aplicação das medidas definidas a nível nacional e comunitário, no âmbito da agricultura, desenvolvimento rural, pescas e setores conexos, bem como propor as políticas e estratégias de tecnologias de informação e comunicação no âmbito da agricultura e pescas
Atribuições	<p>Garantir o funcionamento dos sistemas de apoio e de ajudas diretas nacionais e comunitárias e a aplicação, a nível nacional, das regras comuns para os regimes de apoio direto no âmbito da PAC</p> <p>Garantir o cumprimento da função de organismo pagador do Fundo Europeu Agrícola de Garantia (FEAGA) e do Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural (FEADER)</p> <p>Garantir o cumprimento da função de organismo intermédio e de autoridade de certificação e de organismo pagador no âmbito do Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos, das Pescas e da Aquicultura (FEAMPA) na aceção do Decreto-lei nº 5/2023, de 25 de janeiro e da deliberação da Comissão Interministerial de Coordenação Permanente do Portugal 2030, nº 07/2023, de 09 de março</p> <p>Assegurar a auditoria às operações do MAR2030 através da sua estrutura segregada de auditoria</p> <p>Executar a política estratégica na área das tecnologias de informação e comunicação, para o setor da agricultura e pescas, assegurando a construção, gestão e operação das infraestruturas na respetiva área de atuação</p> <p>Apoiar o desenvolvimento da agricultura e das pescas, bem como do setor agroalimentar, através de sistemas de financiamento direto e indireto</p>
Valores	<p>Integridade – Ação pautada pela verdade, coerência e justiça e pela valorização de todas as pessoas de igual modo</p> <p>Foco no serviço público – Responsabilidade por criar valor para os cidadãos e gerir com seriedade a informação que lhe é confiada</p> <p>Attitude – Procura constante de oportunidades para desenvolver novas e melhores práticas</p> <p>Profissionalismo – Trabalho com dedicação, competência, capacidade de realização e elevados padrões de qualidade</p>

4. Delegação de competências e de tarefas

O IFAP, enquanto organismo pagador do FEAGA e do FEADER, mantém a delegação de determinadas competências e tarefas inerentes à execução das suas funções, em entidades públicas e privadas, nos termos previstos no R.2116/2021, do Parlamento Europeu e do Conselho (alterado pelo R.1408/2022 da Comissão), no R.127/2022 da Comissão e no Decreto-Lei n.º 22/2013 (alterado pelo Decreto-Lei n.º 108/2020), visando a melhor prossecução das suas atribuições.

Com o mesmo objetivo, continua, igualmente, a promover, de forma integrada, a articulação interinstitucional com entidades públicas ou privadas, nacionais e internacionais, no quadro da sua missão e atribuições.

A articulação interinstitucional, *lato sensu*, abrange os principais beneficiários diretos dos serviços prestados pelo IFAP, designadamente os agricultores, as organizações de produtores, as associações e organizações profissionais e interprofissionais, bem como outros operadores económicos que exerçam uma atividade no domínio da agricultura, do desenvolvimento rural e das pescas e, ainda, os organismos públicos diretamente relacionados com estes setores, incluindo os de inspeção e de fiscalização.

As principais entidades envolvidas nas diversas áreas de funcionamento e de atuação do Instituto, organizadas ao nível da intervenção nacional e comunitária são, nomeadamente, as seguintes:

Nacionais	Tribunal de Contas Português (TC)	Interlocutor nacional do Tribunal de Contas Europeu (TCE)
	Direção-Geral do Orçamento (DGO)	Prestação de Contas Nacionais
	Inspeção-Geral de Finanças (IGF)	Organismo de Certificação
	Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território (IGAMAOT)	Ações de auditoria e controlo aos sistemas de gestão e controlo dos apoios financeiros nacionais e comunitários nos setores da agricultura, do desenvolvimento rural e das pescas
	Autoridades de Gestão do PEPAC do Continente, da Região Autónoma da Madeira e da Região Autónoma dos Açores	Responsáveis pela gestão e execução dos respetivos Programas

Nacionais	Autoridade de Gestão do Programa Mar	Responsável pela gestão e execução do Programa
	Organismos dos Governos das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira	Competências, próprias ou delegadas, no setor agrícola e das pescas
	Organismos do Ministério da Agricultura e Pescas e de outros ministérios	Colaboração na emissão de pareceres técnicos, regulamentarmente previstos, e na análise e decisão dos projetos na área dos investimentos
		Coordenação, acompanhamento e avaliação da aplicação das linhas estratégicas, das prioridades e dos objetivos das políticas dos ministérios
	Banco de Portugal e as instituições bancárias	Protocolos para o estabelecimento de linhas de crédito, dirigidas a beneficiários dos apoios concedidos pelo IFAP, em condições mais favoráveis
	Comité de Acompanhamento Nacional (CAN)	Emissão de parecer sobre o relatório anual de desempenho e sobre as alterações do PEPAC, sobre o plano de avaliação e respetivas alterações, antes do seu envio à Comissão Europeia
	Estrutura de Missão "Recuperar Portugal"	Entidade responsável pela coordenação técnica e pela coordenação de gestão da execução do PRR
Comunitários	Tribunal de contas Europeu (TCE)	Com primordial importância na emissão de parecer formal sobre a fiabilidade das contas da UE e sobre a legalidade e regularidade das operações subjacentes
	Comissão Europeia (CE)	Com especial destaque para DG AGRI e DG SANTE, no âmbito da administração dos Fundos FEAGA e FEADER, confiada pelo Conselho à Comissão, em estreita colaboração com os Estados Membros (EM)
	Organismos congéneres de outros EM	Particular enfoque nas conferências semestrais dos organismos pagadores da União Europeia (UE)
	Grupo de Trabalho <i>Learning Network</i> (GTLN)	Análise, discussão e apresentação à CE de propostas de simplificação no âmbito da PAC, contando com a participação dos representantes dos organismos pagadores e organismos de coordenação dos EM

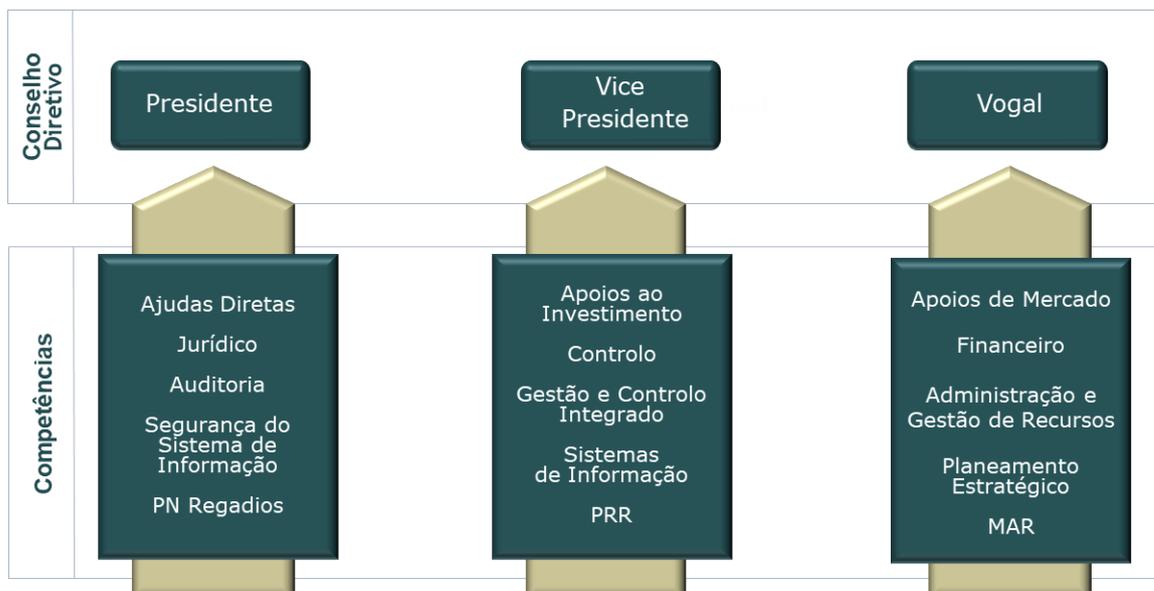
5. Organização interna

A organização interna e os estatutos do IFAP foram definidos através da Portaria n.º 393/2012, na sequência do Decreto-Lei n.º 195/2012, que definiu a sua missão e atribuições.

5.1. Competências do Conselho Diretivo (CD)

O CD do IFAP é constituído por um presidente, um vice-presidente e dois vogais, de acordo com o n.º 3, do art.º 20.º do Decreto-Lei n.º 7/2012. No presente momento encontra-se em exercício apenas um dos vogais, dado ainda não ter sido possível a substituição do anterior, que exerceu funções até fevereiro de 2023. A gestão das várias áreas de funcionamento do Instituto foi distribuída de acordo com a Figura 1.

Figura 1 - Competência dos elementos do Conselho Diretivo (CD)

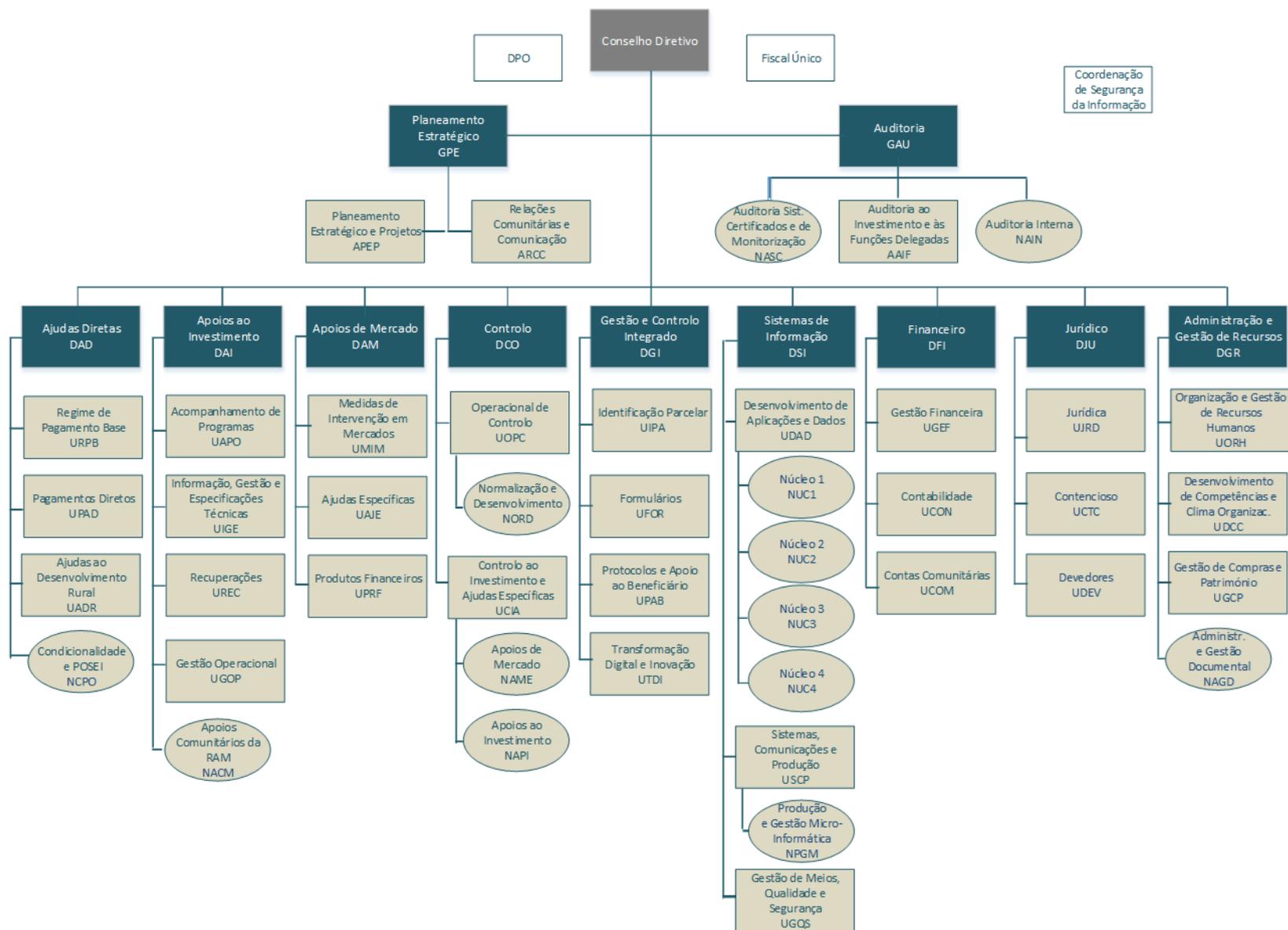


Por exigência legal, existe também um Fiscal Único, responsável pelo controlo da legalidade, regularidade e boa gestão financeira e patrimonial do IFAP.

5.2. Organograma

O IFAP é constituído por dois (2) gabinetes, nove (9) departamentos e uma coordenação de segurança da informação, de acordo com o organograma que se apresenta em seguida.

A nova estrutura, de acordo com o Manual de Estrutura Orgânica de 2025, é apresentada na página seguinte.



6. Linhas Orientadoras e Objetivos Estratégicos

Para o ano de 2025, o Conselho Diretivo definiu as seguintes linhas orientadoras:

- Planear, de forma sistemática e estruturada, os diversos regimes de apoio nacionais e comunitários, assegurando a realização dos pagamentos nos prazos definidos e com a regularidade adequada;
- Operacionalizar as disposições transitórias estabelecidas nos regulamentos da PAC, através da adequação dos sistemas de informação, de gestão e de controlo, assegurando a transição entre quadros de programação;
- Assegurar a gestão eficiente ao nível do controlo e acompanhamento da execução orçamental dos recursos nacionais e comunitários, garantindo a fiabilidade da prestação de contas à CE;
- Promover a revisão dos diferentes processos e procedimentos em vigor numa perspetiva de simplificação, harmonização e racionalização dos mesmos por forma a reduzir a carga administrativa para os beneficiários e para os próprios serviços da Administração Pública;
- Desenvolver o Sistema de Informação de suporte à implementação do Plano Estratégico da PAC 2023-2027 (PEPAC), incluindo o módulo relativo à Avaliação e Monitorização do Desempenho;
- Implementar as ações no âmbito do PRR nas três componentes em que o IFAP intervém:
 - Componente C5 (Agricultura): implementar a Agenda de Inovação para a Agricultura 20|30 “Terra Futura”, atuando:
 - A) como beneficiário intermediário na monitorização e o acompanhamento da execução da “renovação/requalificação dos polos da rede de inovação” bem como dos “projetos de investigação e inovação” que respondem aos desafios das iniciativas emblemáticas identificadas;
 - B) como beneficiário final através da execução dos projetos estruturantes para a transição digital do Ministério da Agricultura (“Plano de Ação para a transformação digital”, “Portal único”, “Data lake”, “Reorganiza” e “Fraude & fiscalização”).
 - Componente C8 (Ambiente): executar, enquanto beneficiário intermediário, a iniciativa “emparcerar para ordenar”;
 - Componente C10 (pescas): promover, enquanto beneficiário intermédio, o “apoio à transição energética e redução do impacto ambiental para empresas do setor da pesca e da aquicultura”. Desenvolver uma política de comunicação integrada com os agricultores, as organizações de

produtores, as associações e organizações profissionais e interprofissionais, bem como outros operadores económicos que exerçam uma atividade no domínio da agricultura, do desenvolvimento rural e das pescas;

- Promover uma melhor articulação com os serviços e Organismos do Ministério da Agricultura e Mar, bem como estabelecer relações de colaboração com outras organizações, designadamente de agricultores, numa perspetiva de transparência e serviço público;
- Desenvolver e aprofundar a representação e o relacionamento com as instâncias europeias, assegurando a manutenção da acreditação do IFAP e aperfeiçoando a disponibilização e a fiabilidade da informação prestada relativa ao FEAGA e FEADER;
- Participar no controlo e gestão dos apoios do FEAMPA, enquanto organismo intermédio, assegurar a auditoria às operações, enquanto estrutura segregada de auditoria e garantir a certificação da respetiva despesa, na qualidade de autoridade de certificação;
- Promover a cooperação bilateral e multilateral com outros EM, nomeadamente através de diversos Organismos pagadores, promovendo a partilha de experiências, o conhecimento de novos contextos e abordagens e a otimização dos recursos disponíveis;
- Promover a formação adequada dos recursos humanos, o desenvolvimento das suas carreiras e a mobilidade interna, de forma a fomentar e potenciar competências técnicas e de gestão, habilitando-os a corresponder a novos desafios na Instituição, promovendo igualmente a atratividade do IFAP junto de potenciais colaboradores;
- Reforçar o diálogo interno e a partilha de experiências entre colaboradores e serviços, estimulando a coesão interna e o espírito de grupo necessários à prossecução dos objetivos do IFAP;
- Potenciar a utilização de tecnologia e de soluções inovadoras na melhoria contínua dos processos de negócio;
- Promover a utilização de modos mais ágeis e flexíveis de desempenho do trabalho em funções públicas, designadamente através do teletrabalho, garantindo ainda que estes não agudizam as assimetrias de género e que podem potenciar a coesão territorial e a conciliação da vida profissional com a vida pessoal e familiar.
- Valorizar a contribuição e capacidade de articulação entre os departamentos sempre que estejam em causa a colaboração interna e/ou a preparação de respostas a entidades externas, nomeadamente, CE, TCE, IGF, TC, Organismos do Ministério da Agricultura e Mar.

Tendo em conta as orientações estratégicas referenciadas no Programa XXV Governo Constitucional, foram estabelecidos, para o ano de 2025, os seguintes objetivos estratégicos:

OE1	Implementar uma política de qualidade na concessão e gestão das ajudas/ incentivos, visando otimizar os prazos e a regularidade dos pagamentos
OE2	Potenciar a interação com os beneficiários com recurso a processos inovadores e desmaterializados, numa perspetiva de <i>e-government</i>
OE3	Reforçar o desenvolvimento de competências do capital humano do IFAP valorizando o espírito de equipa e o sentido de compromisso com a organização e o serviço público

7. Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR)

No âmbito do ciclo de gestão 2025, o IFAP propõe para o QUAR, 6 objetivos operacionais, sendo 3 inseridos no parâmetro Eficácia, 1 no parâmetro Eficiência e 2 no de Qualidade. Estes objetivos são avaliados através de 14 indicadores. Os 3 objetivos considerados relevantes representam 59% do total dos objetivos do QUAR.

Quadro 2- Objetivos do QUAR

Parâmetro		Objetivo Operacional			Objetivo Relevante	Relação com Objetivo Estratégico
Descrição	Peso	Descrição	Peso no parâmetro	Peso final		
Eficácia	50%	1. Assegurar o pagamento das ajudas/ incentivos conforme programação aprovada	35%	18%	X	1
		2. Assegurar a conclusão atempada do controlo <i>in loco</i>	30%	15%		1
		3. Garantir a execução do PDR 2020	35%	18%	X	1
Eficiência	10%	4. Reduzir o valor em dívida registado na Base de Dados de Devedores	100%	10%		1
Qualidade	40%	5. Melhorar a eficácia, eficiência e qualidade do atendimento prestado pelos canais do <i>Contact Center (CC)</i> e <i>Help-Desk (HD)</i>	60%	24%	X	2
		6. Promover a formação adequada dos Recursos Humanos	40%	16%		3

Quadro 3- Indicadores dos Objetivos do QUAR

Indicadores		Peso	Ano 2025		
			Meta 31/12	Tolerância	Valor Crítico
EFICÁCIA					
Obj 1	Ind 1 - Taxa de pagamentos realizados no prazo programado	100%	90%	5%	100%
Obj 2	Ind 2 - Taxa de execução dos controlos <i>in loco</i> de SUP (Associados, Dissociados, Ecoregimes, Eixo C, Eixo D, AZD, PNT e FT)	20%	89%	10%	100%
	Ind 3 - Taxa de execução dos controlos <i>in loco</i> de ANI (VAL, VLE, POC, EFA, BEA e MIC)	20%	89%	10%	100%
	Ind 4 - Taxa de execução dos controlos <i>in loco</i> de ANI PU (RG1 e MAB)	20%	89%	10%	100%
	Ind 5 - Taxa de execução dos controlos <i>in loco</i> de VITIS e VITPRE	15%	89%	10%	100%
	Ind 6 - Taxa de execução dos controlos de Investimento	15%	94%	5%	100%
	Ind 7 - Taxa de execução dos controlos de Fundos Operacionais	10%	94%	5%	100%
Obj 3	Ind 8 - Taxa de análise dos pedidos de pagamento de apoio ao Investimento	100%	85%	10%	100%
EFICIÊNCIA					
Obj 4	Ind 9 - Taxa de redução do valor em dívida registado na Base de Dados de Devedores	100%	9%	2.5%	12%
QUALIDADE					
Obj 5	Ind 10 - Taxa de respostas positivas aos inquéritos de satisfação do CC e do HD	35%	92%	7%	100%
	Ind 11 - Taxa de atendimentos multicanal do CC e do HD fechados no prazo máximo de 4 dias úteis	40%	94%	5%	100%
	Ind 12 - Taxa de não reclamantes no Livro de Reclamações face ao total de atendimento presenciais realizados	5%	97%	2%	100%
	Ind 13 - Taxa de auto-atendimentos (exclusivamente realizados através de opções no IVR) no canal telefónico do CC e HD	20%	31%	4%	38%
Obj 6	Ind 14 - Taxa de ações de formação adjudicadas	100%	60%	10%	100%

8. Alinhamento dos objetivos com as políticas públicas

8.1. Programa do XXV Governo Constitucional

A matriz de articulação entre os Objetivos Operacionais de 2025 (Nível 2), os Objetivos Estratégicos do IFAP (Nível 1) e Objetivos da política pública (Nível 0), é apresentada no Quadro 4.

Quadro 4- Alinhamento dos objetivos QUAR com o Programa do Governo

Matriz de Alinhamento				
Nível 0 - Programa do XXV Governo	Nível 1 - Enquadramento Estratégico		Nível 2 - Enquadramento operacional	
Medidas	Objetivos Estratégicos (OE)	Relação com Nível 0	Objetivos Operacionais (OP)	Relação com Nível 1
Um país de desenvolvimento sustentável e de transição climática	OE1 - Implementar uma política de qualidade na concessão e gestão das ajudas/ incentivos, visando otimizar os prazos e a regularidade dos pagamentos	RD	OP1 - Assegurar o pagamento das ajudas/incentivos conforme programação aprovada	RD
Agricultura, Floresta e Pescas			OP2 - Assegurar a conclusão atempada do controlo in loco	RD
Fundos Europeus			OP3 - Garantir a execução do PDR 2020	RD
Um país com serviços públicos de excelência			OP4 - Reduzir o valor em dívida	RI
Reforma da organização, governação e prestação do serviço público	OE2 - Potenciar a interação com os beneficiários com recurso a processos inovadores e desmaterializados, numa perspetiva de e-government	RD	OP5 - Melhorar a eficácia, eficiência e qualidade do atendimento prestado pelos canais do Contact Center e do Help-Desk	RD
Modernização, simplificação e desburocratização do Estado			RD	OP6 - Promover a formação adequada dos Recursos Humanos
Um país com serviços públicos de excelência	OE3 - Reforçar o desenvolvimento de competências do capital humano do IFAP valorizando o espírito de equipa e o sentido de compromisso com a organização e o serviço público	RD		
Capacitação da AP				

RD – Evidência de relação direta

RI – Evidência de relação indireta

9. Plano de atividades

Quadro 5- Alinhamento dos Objetivos Operacionais do IFAP com a estratégia definida

Nível 0 Programa do XXV Governo Constitucional	Nível 1 - Enquadramento Estratégico		Nível 2 - Enquadramento operacional	
Medida	Objectivo Estratégico (OE)	Relação com Nível 0	Objetivos Operacionais (OP)	Relação com Nível 1
Um país de desenvolvimento sustentável e de transição climática Agricultura, Floresta e Pescas Fundos Europeus	Implementar uma política de qualidade na concessão e gestão das ajudas/incentivos, visando otimizar os prazos e a regularidade dos pagamentos	RD	Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos	RI
			Promover a elaboração atempada do Plano de Pagamentos e da programação dos pagamentos das Ajudas do PU e Açores	RD
			Assegurar o pagamento das ajudas	RD
			Assegurar a aplicação da taxa da condicionalidade	RD
			Garantir a constituição atempada dos PRV	RI
			Garantir e otimizar os prazos de pagamento/recebimento	RD
			Garantir a prestação de contas às Tutelas, DGO, Tribunal Contas, IGF e CE	RI
			Reduzir o valor em dívida	RI
			Garantir a solidez do SGCI dos projetos de investimento financiados pelo FEADER e FEAMPA	RD
			Promover a fiabilidade dos CAD dos pedidos de pagamento	RD
			Assegurar a solidez e adequabilidade do SI utilizado na gestão dos Fundos	RD
			Promover o desenvolvimento aplicacional de gestão dos apoios	RD
			Definir e divulgar atempadamente as amostras de controlo <i>in loco</i>	RD
			Assegurar a conclusão atempada do controlo <i>in loco</i>	RD
			Monitorizar a execução das atividades de controlo	RD
			Executar tarefas de controlo de qualidade do controlo <i>in loco</i>	RD
			Garantir a continuidade da qualidade da informação do parcelário e continuação da implementação progressiva do sistema de vigilância superfícies (SVS)	RD
			Garantir a Manutenção da Certificação NP ISO/IEC 27001	RD
			Promover a criação e respetiva implementação do SNC-AP	RD
			Executar as ações de Auditoria nos termos constantes no Programa anual de auditoria	RI
Assegurar a apresentação da proposta da Declaração de Gestão	RI			
Assegurar ações de coordenação do GARG	RI			
Realizar ações de coordenação no âmbito das funções delegadas e das auditorias externas	RI			
Assegurar a elaboração dos Instrumentos de gestão do IFAP	RI			
Assegurar a manutenção e gestão dos imóveis e do restante imobilizado	RI			
Assegurar a aquisição de bens e serviços	RI			

Nível 0 Programa do XXV Governo Constitucional		Nível 2 - Enquadramento operacional		
Medida	Objectivo Estratégico (OE)	Relação com Nível 0	Nível 3 - Gestão Operacional	
			Relação com Nível 1	
Um país com serviços públicos de excelência Reforma da organização, governação e prestação do serviço público Modernização, simplificação e desburocratização do Estado	Potenciar a interação com os beneficiários com recurso a processos inovadores e desmaterializados, numa perspetiva de <i>e-governement</i>	RD	Melhorar a qualidade do serviço de atendimento	RD
			Aumentar a eficiência na gestão dos formularios IB, Aumentar a eficiência da nova candidatura no âmbito do Sistema de Gestão e Controlo	RD
			Assegurar a gestão e a qualidade da informação registada no SNIRA e REAP e introduzir melhorias facilitadoras da utilização dos sistemas	RD
			Assegurar e coordenar o acompanhamento de missões (CE e TCE)	RI
			Implementar o Plano de Comunicação do IFAP	RD
			Cumprir o planeamento das iniciativas de responsabilidade do DSI, do desenvolvimento do módulo aplicacional Avaliação e Monitorização de Desempenho integrado no PEPAC 23-27	RD
			Gerir os processos de assessoria jurídica	RD
			Gerir os processos de contencioso	RD
			Assegurar a gestão do sistema documental	RD
			Acompanhar a fase de implementação do Plano de Transformação digital do MAP-PRR	RD
			Assegurar os meios necessários para dar respostas às diversas exigências	RI
			Aumentar a eficiência na elaboração dos pedidos de pagamento no âmbito da Assistência Técnica do PEPAC	RI
Um país com serviços públicos de excelência Capacitação da AP	Reforçar o desenvolvimento de competências do capital humano do IFAP valorizando o espírito de equipa e o sentido de compromisso com a organização e o serviço público	RD	Promover a formação adequada dos recursos humanos, fomentando o seu desenvolvimento pessoal e profissional	RD
			Assegurar a eficiência no processamento de salários e afins	RD
			Promover medidas de integração de pessoas portadoras de deficiência	RD
			Promover a eficiência de recursos na Administração Pública	RD
			Dotar 90% dos funcionários do IFAP com o Kit teletrabalho	RD

RD – Evidencia de relação direta

RI – Evidencia de relação indireta

São apresentados seguidamente os objetivos operacionais e respetivos indicadores por unidade orgânica. Além das ponderações atribuídas, metas propostas e alinhamento com o QUAR, foi incluído o histórico de resultados dos indicadores, quando aplicável. Um maior detalhe dos objetivos encontra-se no Anexo 1.

9.1. Departamento de Ajudas Diretas (DAD)

Departamento: DAD

3 Unidades: Regime de Pagamento Base; Pagamentos Diretos; Ajudas ao Desenvolvimento Rural

1 Núcleo: Condicionalidade e POSEI

O DAD assegura a gestão dos pagamentos diretos aos agricultores previstos na regulamentação comunitária, das intervenções do desenvolvimento rural sujeitos ao sistema integrado de gestão e controlo (SIGC) e do regime de condicionalidade no que respeita ao cálculo e aplicação das sanções.

Quadro 6- Objetivos Operacionais e indicadores do DAD

Objetivos Operacionais	Indicadores	Histórico de Resultados		2025				QUAR
		2022	2023	Ponderação		31/dez		
				Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	80%	95%	5%	100%	95%	5%	-
2 - Assegurar o apuramento dos pagamentos diretos incluídos no Pedido Único (FEAGA)	Ind1 - Taxa de resumos lançados dentro do prazo	100%	70%	40%	100%	90%	10%	Ind 1
3 - Assegurar o apuramento das intervenções do desenvolvimento rural incluídas no Pedido Único (FEADER SIGC)	Ind1 - Taxa de resumos lançados dentro do prazo	100%	100%	40%	100%	90%	10%	Ind 1
4 - Assegurar a aplicação da taxa da condicionalidade, nomeadamente o cálculo e a dedução dos montantes da taxa da condicionalidade da campanha de 2025	Ind1 - n.º de dias anteriores à data programada para a passagem a produção	2	0	10%	100%	4	1	-
5 - Promover, no âmbito das atribuições do departamento, a constituição dos processos de recuperação de verbas (PRV) relativos à campanha de 2024	Ind1 - Taxa de ajudas com PRV criados até 15/10	100%	100%	5%	100%	95%	5%	-

- Ver Anexo 1 - páginas 42 a 46

9.2. Departamento de Apoios ao Investimento (DAI)

Departamento: DAI

4 Unidades: Acompanhamento de Programas; Informação, Gestão e Especificações Técnicas; Recuperações; Gestão Operacional

1 Núcleo: Apoios Comunitários na Região Autónoma da Madeira

O DAI assegura o acompanhamento da implementação e execução dos Programas de Desenvolvimento Rural, na vertente investimento, e dos programas operacionais da pesca, articulando-se com as respetivas autoridades de gestão/órgão de gestão.

Assegura os procedimentos tendentes à celebração de contratos e à realização de pagamentos no âmbito do FEADER e FEAMPA, e a realização do controlo de qualidade no âmbito do processo de contratação e pagamento de apoios.

Quadro 7- Objetivos Operacionais e indicadores do DAI

Objetivos Operacionais	Indicadores	Histórico de Resultados		2025				QUAR
		2022	2023	Ponderação		31/dez		
				Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	85%	91%	15%	40%	95%	5%	-
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado	76%	86%		60%	95%	5%	-
2 - Garantir a solidez do sistema de gestão e controlo interno dos projetos de investimento financiados pelo FEADER e FEAMPA	Ind1 - Redução das recomendações formuladas nos diversos controlos realizados pelo IFAP ou por qualquer entidade externa (Comparação entre o ano n-1 e o ano n)	71%	72%	15%	30%	50%	10%	-
	Ind2 - Realização de controlos de qualidade prévios à contratação e ao pagamento	2%	2%		20%	2%	0.5%	-
	Ind3 - Realização de ações de acompanhamento a entidades com funções delegadas, no âmbito da supervisão e acompanhamento	-	-		30%	100%	10%	-
	Ind4 - Assegurar uma taxa de erro de controlo a 15-07-2025 e relativamente às estatísticas de controlo de 2024, não superior a 3%, nas medidas investimento	-	3%		20%	3%	2%	-

Objetivos Operacionais	Indicadores	Histórico de Resultados		2025				QUAR
		2022	2023	Ponderação		31/dez		
				Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	
3 - Assegurar a solidez e adequabilidade do sistema de informação utilizado na gestão dos fundos geridos pelo IFAP, bem como promover a celeridade e qualidade na comunicação com os <i>stakeholders</i> envolvidos no processo de pagamento dos apoios ao Desenvolvimento Rural, contribuindo, desta forma, para a prevenção, deteção e correção das irregularidades	Ind1 - Entrega dos documentos de requisitos aplicacionais no prazo definido no cronograma das iniciativas DAI/DSI atualizado	59%	57%	20%	50%	70%	10%	-
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos/externos respondidos no prazo solicitado	91%	89%		25%	90%	10%	-
	Ind3- Número de iniciativas associadas à implementação do PEPAC executadas em 2025	-	88%		25%	70%	10%	-
4 - Promover a fiabilidade dos controlos administrativos aos pedidos de pagamento (PP) e a fluidez dos fluxos financeiros, nos prazos calendarizados	Ind1 - Análise de pedidos de pagamento sob gestão do DAI	73%	72%	15%	20%	70%	10%	Ind 8
	Ind2 - Compensação de pedido de pagamento com linhas negativas no sistema	89%	91%		30%	90%	5%	-
	Ind3 - Fiabilidade de previsão de pagamentos	72%	72%		20%	80%	10%	-
	Ind4 - Fiabilidade nos pagamentos realizados temporalmente pelo IFAP	88%	92%		30%	70%	10%	-
5 - Promover a recuperação dos fundos de forma célere e eficiente	Ind1 - Nº de processos administrativos tratados	100%	97%	20%	30%	100%	10%	Ind 9
	Ind2 - Nº de Decisões Finais (DEFI) emitidas no prazo de 18 meses	100%	99%		40%	100%	2%	Ind 9
	Ind3 - Taxa de projetos notificados	79%	78%		30%	85%	10%	Ind 9
6 - Promover a fiabilidade dos controlos administrativos aos pedidos de pagamento (PP) no âmbito do PRODERAM2020	Ind1 - Análise de pedidos de pagamento	75%	75%	15%	40%	80% no prazo de 2 meses	5%	Ind 8
	Ind2 - Verificações prévias de conformidade	78%	81%		40%	80%	5%	-
	Ind3 - Tratamento das reduções e exclusões	-	78%		20%	80%	5%	-

- Ver Anexo 1 - páginas 47 a 52

9.3. Departamento de Apoios de Mercado (DAM)

Departamento: DAM

3 Unidades: Medidas de Intervenção em Mercados; Ajudas Específicas; Produtos

O DAM assegura a gestão das medidas de intervenção nos mercados de produtos agrícolas e das pescas, dos apoios à promoção dos produtos agrícolas e das medidas previstas na organização comum dos mercados agrícolas. Assegura ainda, a gestão das operações de financiamento e dos sistemas de seguros, no âmbito das atribuições do IFAP.

Intervém, ainda, no processo de avaliação e emissão de parecer das operações de criação de entidades financeiras destinadas ao setor agrícola.

Quadro 8- Objetivos Operacionais e indicadores do DAM

Objetivos Operacionais	Indicadores			2025				QUAR
		2022	2023	Ponderação		31/dez		
				Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	93%	97%	10%	45%	95%	5%	-
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado	92%	89%		55%	95%	5%	-
2 - Agilizar os procedimentos conducentes aos apuramentos dos apoios sob gestão do DAM	Ind1 - Emitir o Resumo de Apuramento dentro do prazo legal estipulado para o efeito	99%	99%	40%	70%	95%	5%	-
	Ind2 - Liberar a garantia bancária associada ao pedido de adiantamento dentro do prazo estipulado para o efeito	-	100%		30%	95%	5%	-
3 - Garantir a constituição atempada dos processos de recuperação de verbas indevidamente atribuídas	Ind1 - Emitir a Audiência Prévia no prazo estipulado	86%	84%	30%	50%	90%	10%	Ind 9
	Ind2 - Emitir a Decisão Final no prazo estipulado	89%	100%		50%	90%	10%	Ind 9
4 - Promover o desenvolvimento aplicacional de gestão dos apoios	Ind1 - Entrega de requisitos aplicacionais	-	-	20%	60%	80%	10%	-
	Ind2 - Entrada em produção das iniciativas propostas	-	-		40%	80%	10%	-

• Ver Anexo 1 - páginas 53 a 56

9.4. Departamento de Controlo (DCO)

Departamento: DCO

2 Unidades: Operacional de Controlo; Controlo ao Investimento e Ajudas Específicas

3 Núcleos: Normalização e Desenvolvimento; Apoios ao Investimento; Apoios de Mercado

O DCO assegura a programação, a gestão do planeamento, a seleção das amostras anuais de controlo e a execução dos controlos físicos, contabilísticos e processuais das ajudas a conceder e concedidas.

Assegura, ainda, a realização do controlo de qualidade das ações de controlo desenvolvidas por outras entidades, incluindo, designadamente, a formação e a credenciação dos agentes, a criação e a atualização dos procedimentos e dos instrumentos de controlo.

Quadro 9- Objetivos Operacionais e indicadores do DCO

Objetivos Operacionais	Indicadores	Histórico de Resultados		2025				QUAR
		2022	2023	Ponderação		31/dez		
				Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	100%	100%	10%	50%	95%	10%	-
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado	100%	100%		50%	95%	10%	-
2 - Definir e divulgar atempadamente as amostras de controlo <i>in loco</i>	Ind1 - % de amostras disponibilizadas	100%	100%	30%	100%	95%	2%	-
3 - Assegurar a conclusão atempada do controlo <i>in loco</i>	Taxa de execução dos controlos in loco de SUP (Associados, Dissociados e Ecoregimes, Eixo C, Eixo D, MZD, PNT, FT)	-	-	40%	20%	89%	10%	Ind 2
	Ind2 - Taxa de execução dos controlos in loco de ANI (VAL, VLE, POC, EFA, BEA e MIC)	-	-		20%	89%	10%	Ind 3
	Ind3 - Taxa de execução dos controlos in loco de ANI PU (RG1 e MAB)	-	-		10%	89%	10%	Ind 4
	Ind4 - Taxa de execução dos controlos in loco de VITIS e VITPRE	-	-		15%	89%	10%	Ind 5
	Ind5 - Taxa de execução dos controlos de Investimento	100%	99%		20%	94%	5%	Ind 6
	Ind6 - Taxa de execução dos controlos de Fundos Operacionais	100%	100%		15%	94%	5%	Ind 7

Objetivos Operacionais	Indicadores	Histórico de Resultados		2025				QUAR
		2022	2023	Ponderação		31/dez		
				Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	
4 - Monitorizar a execução das atividades de controlo	Ind1 - Controlos SUP, ANI, ANIPU, VITIS e VITPRE- Número de pontos de situação mensais emitidos 1 mês após a divulgação da amostra	-	-	10%	60%	95%	5%	-
	Ind2 - Investimento - Número de pontos de situação mensais emitidos 1 mês após a divulgação da amostra	100%	100%		40%	95%	5%	-
5 - Executar tarefas de controlo de qualidade do controlo <i>in loco</i>	Ind1 - Taxa de execução dos controlos de qualidade aos controlos SUP	100%	93%	10%	25%	95%	5%	-
	Ind2- Taxa de execução dos controlos de qualidade aos controlos ANI (Animais)	100%	100%		25%	95%	5%	-
	Ind3 - Taxa de execução dos controlos de qualidade do Investimento	100%	72%		25%	95%	5%	-
	Ind4 - Taxa de execução dos controlos de qualidade do VITIS	100%	100%		25%	95%	5%	-

- Ver Anexo 1 - páginas 57 a 61

9.5. Departamento de Gestão e Controlo Integrado (DGI)

Departamento: DGI

4 Unidades: Identificação Parcelar; Formulários; Protocolos e Apoio ao Beneficiário; Transformação Digital e Inovação

O DGI assegura a gestão dos pedidos de ajudas no âmbito do SIGC, bem como dos protocolos e acordos celebrados pelo IFAP. É responsável pela manutenção da base de dados de identificação de beneficiários e assegura a informação e apoio aos mesmos, através dos diversos canais de atendimento disponíveis. Gere, ainda, o registo de utilizadores do portal.

Cabe, igualmente, a este departamento assegurar a gestão, a manutenção e o funcionamento do sistema de informação geográfica unificado e a gestão do Sistema Nacional de Informação e Registo Animal (SNIRA) das espécies bovina, suína, ovina, caprina e equina.

No âmbito do Sistema de Aconselhamento Agrícola, coordena a preparação da informação a disponibilizar pelo IFAP.

Quadro 10- Objetivos Operacionais e indicadores do DGI

Objetivos Operacionais	Indicadores	Histórico de Resultados		2025				QUAR
		2022	2023	Ponderação		31/dez		
				Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	90%	90%	12%	50%	95%	5%	-
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado	90%	90%		50%	95%	5%	-
2 - Melhorar a eficácia, eficiência e a qualidade do atendimento prestado pelos canais do <i>Contact Center</i> e <i>Help-Desk</i>	Ind1 - Taxa de respostas positivas aos inquéritos de satisfação do <i>Contact Center (CC)</i> e do <i>Help Desk (HD)</i>	-	-	18%	35%	91%	8%	Ind 16
	Ind2 - Taxa de atendimentos multicanal do <i>Contact Center (CC)</i> e do <i>Help-Desk (HD)</i> fechados no prazo máximo de 4 dias úteis	-	-		40%	94%	5%	Ind 17
	Ind3 - Taxa de não reclamantes no Livro de Reclamações do atendimento presencial	100%	99%		5%	97%	2%	Ind 18
	Ind4 - Taxa de auto-atendimentos (exclusivamente realizados através de opções no IVR) no canal telefónico do <i>CC</i> e <i>HD</i>	-	-		20%	31%	4%	Ind 19

Objetivos Operacionais	Indicadores	Histórico de Resultados		2025				QUAR
		2022	2023	Ponderação		31 /dez		
				Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	
3 - Aumentar a eficiência na gestão dos formulários IB, Aumentar a eficiência da nova candidatura no âmbito do Sistema de Gestão e Controlo	Ind1 - Garantir a realização de 90% do controlo de qualidade IB submetidos até 31 de outubro	84%	37%	18%	20%	92%	8%	-
	Ind2 - Analisar pelo menos 85% das respostas aos erros do controlo administrativo 31 de outubro	-	-		35%	95%	5%	-
	Ind3 - Realizar as ações no local de acompanhamento das entidades delegadas, de IB e PU, cumprindo os prazos defenidos para o efeito	-	-		35%	95%	5%	-
	Ind4 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos e externos dentro do prazo solicitado	85%	85%		10%	95%	5%	-
4 - Garantir a continuidade da qualidade da informação do parcelário e continuação da implementação progressiva do sistema de vigilância superficies (SVS)	Ind1 - Verificar 2% das parcelas atualizadas em atendimento em controlo de qualidade em gabinete	100%	100%	18%	20%	90%	5%	-
	Ind2 - Percentagem de parcelas revistas	100%	100%		25%	85%	10%	-
	Ind3 - Verificar em controlo de qualidade a documentação de 600 parcelas atualizadas em atendimento	-	100%		25%	90%	10%	-
	Ind4 - Explorações sujeitas ao SVS em 2024	-	-		20%	90%	10%	-
	Ind5 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos e externos dentro do prazo solicitado	100%	100%		10%	95%	5%	-
5 - Assegurar a gestão e a qualidade da informação registada na base de dados do Sistema Nacional de Identificação e Registo Animal (SNIRA) e do Regime do Exercício da Atividade Pecuária (REAP), e introduzir melhorias facilitadoras da utilização dos Sistemas	Ind1 - Impacto das iniciativas para promover uma melhor utilização do SNIRA e REAP	96%	100%	17%	35%	85%	5%	-
	Ind2 - Impacto das iniciativas promovidas para melhorar a qualidade da BD	96%	100%		35%	85%	5%	-
	Ind3 - Aumentar a eficiência nas respostas do info.SNIRA	89%	102%		20%	85%	5%	-
	Ind4 -Taxa de respostas a pedidos de informação internos e externos dentro do prazo solicitado	96%	100%		10%	90%	5%	-
6 - Reforçar o processo de transformação digital do MagriM	Ind1 - Implementar projetos na Fábrica Digital	-	-	17%	50%	2	1	-
	Ind2 - Implementar iniciativas de IA	-	-		20%	2	1	-
	Ind4 - Implementar novos serviços de interoperabilidade	-	-		30%	2	1	-

• Ver Anexo 1 - páginas 62 a 67

9.6. Departamento de Sistemas de Informação (DSI)

Departamento: DSI

3 Unidades: Desenvolvimento de Aplicações e Dados; Gestão de Meios, Qualidade e Segurança; Sistemas, Comunicações e Produção

5 Núcleos: 1 a 4; Produção e Gestão

O DSI assegura a gestão dos trabalhos de conceção e implementação dos sistemas de informação, a administração de todo o parque informático, da rede de comunicações e das aquisições informáticas e de comunicações.

Assegura, ainda, a conceção e disponibilização dos diferentes sistemas de suporte ao pagamento das ajudas e incentivos, e a coordenação, tratamento e disponibilização de dados que se revelarem necessários para o pagamento dos apoios a conceder.

No âmbito do Ministério da Agricultura e Mar, efetua a gestão e operação das infraestruturas na área das tecnologias de informação e comunicação (TIC) em matéria de agricultura e pescas.

Os objetivos do departamento encontram-se no Quadro 11.

Quadro 11- Objetivos Operacionais e indicadores do DSI

Objetivos Operacionais	Indicadores	Histórico de resultados		2025				QUAR
		2022	2023	Ponderação		31/dez		
				Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	100%	100%	15%	50%	95%	5%	-
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado	100%	100%		50%	95%	5%	-
2 - Dotar 90% dos funcionários do IFAP com o <i>Kit</i> teletrabalho	Ind1 - Percentagem de Kits de teletrabalho instalados	-	-	30%	100%	90%	10%	-
3 - Cumprimento do planeamento, das tarefas das iniciativas da responsabilidade do DSI, do desenvolvimento do módulo aplicacional "Avaliação e Monitorização do Desempenho" integrado no PEPAC	Ind 1 - % de execução das tarefas planeadas	100%	100%	30%	100%	90%	10%	-
4 - Acompanhar a fase de implementação do Plano de Transformação Digital do MAgrIM-PRR	Ind1 - Participação da equipa de gestão nas reuniões de <i>staff</i>	-	-	25%	50%	95%	5%	-
	Ind2 - Disponibilização do Relatório Mensal ao CD	-	-		50%	90%	10%	-

• Ver Anexo 1 - páginas 68 a 71

9.7. Departamento Financeiro (DFI)

Departamento: DFI

3 Unidades: Gestão Financeira; Contabilidade; Contas Comunitárias

O DFI assegura a guarda e o registo dos elementos fiduciários e garantias financeiras, a arrecadação das receitas, o pagamento das despesas, bem como a gestão das necessidades e disponibilidades de tesouraria.

Assegura, ainda, a elaboração e a gestão do orçamento anual, bem como o controlo orçamental e a elaboração dos relatórios de execução orçamental.

É, igualmente, da sua responsabilidade a contabilização de todos os factos orçamentais e patrimoniais de acordo com as regras contabilísticas a que o IFAP está obrigado, a preparação das peças contabilísticas e dos documentos de prestação de contas de gerência às tutelas e a outras entidades competentes a que o IFAP tenha de prestar informação de natureza financeira ou fiscal.

Compete-lhe, ainda, assegurar a adequada articulação com a Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública - IGCP, E.P.E., as instituições bancárias e os auditores externos e coordenar as ações inerentes às relações financeiras com as autoridades comunitárias, no que respeita ao apuramento e prestação das contas, à emissão dos pedidos de pagamento e à transferência dos fundos comunitários dos programas de ajudas ao setor primário. Presta, ainda, informação sobre os apoios pagos pelo IFAP.

Quadro 12- Objetivos Operacionais e indicadores do DFI

Objetivos Operacionais	Indicadores	Histórico de Resultados		2025				QUAR
		2022	2023	Ponderação		31/dez		
				Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	100%	100%	20%	50%	98%	4%	-
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado	98%	98%		50%	98%	4%	-

Objetivos Operacionais	Indicadores	Histórico de Resultados		2025				QUAR
		2022	2023	Ponderação		31 / dez		
				Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	
2 - Garantir e otimizar os prazos de pagamento/recebimento	Ind1 - Prazo Médio de Pagamentos (PMP) a fornecedores ≤ 60 dias	10	16	30%	25%	11	4	-
	Ind2 - Pagamento mensal das ajudas, através do crédito efetivo nas contas dos beneficiários, conforme plano de pagamentos previamente estabelecido	100%	100%		50%	100%	1%	Ind 1
	Ind3 - Providenciar a cobrança de dívidas de clientes do IFAP, face ao nº existente	12%	29%		25%	60%	10%	Ind 9
3 - Promover a criação e respetiva implementação do Sistema de Normalização Contabilística para Administrações Públicas (SNC-AP) nas suas três vertentes	Ind1 - Taxa de concretização de solidificar a implementação do SNC-AP nas vertentes orçamental e financeira face à planeada (100%)	100%	100%	20%	60%	100%	1%	-
	Ind2 - Taxa de concretização de melhorar e completar a criação de um sistema de indicadores e respetiva monitorização na contabilidade de gestão face à planeada (100%)	20%	40%		40%	85%	10%	-
4 - Garantir que a prestação de contas às Tutelas, DGO, TC, IGF e CE é efetuada tempestivamente	Ind1 - Assegurar que os diferentes documentos de <i>reporting</i> à DGO são efetuados nos prazos definidos (STF, PME, SIGO)	0	-1	30%	50%	0	1	-
	Ind 2 - Cumprir o prazo legalmente estipulado para a entrega da conta de gerência	0	6		25%	-1	2	-
	Ind3 - Cumprir os prazos mensais definidos internamente para reporte de informação de gestão ao CD (dia 15 do mês n+1)	0	0		25%	-1	1	-

Ver Anexo 1 - páginas 72 a 75

9.8. Departamento de Administração e Gestão de Recursos (DGR)

Departamento: DGR

3 Unidades: Organização e Gestão Recursos Humanos; Desenvolvimento de Competências e Clima Organizacional; Gestão de Compras e Património

1 Núcleo: Administração e Gestão Documental

O DGR assegura a gestão integrada do desenvolvimento de competências e motivação dos recursos humanos, assegura a vertente administrativa e social da função de recursos humanos e a componente de organização interna, bem como a elaboração dos respetivos normativos de procedimentos. Assegura, ainda, a gestão da documentação e do sistema de gestão documental, divulgação, expediente, correspondência, distribuição e arquivo central.

Garante o aprovisionamento de bens e serviços, bem como a alienação de bens nos termos legalmente previstos, assegura a gestão dos bens móveis e imóveis, incluindo as instalações e respetivas infraestruturas. É, igualmente, responsável pela gestão da frota automóvel e pela supervisão dos serviços de vigilância, de limpeza, de higiene das instalações e da segurança no trabalho.

Quadro 13- Objetivos Operacionais e indicadores do DGR

Objetivos Operacionais	Indicadores	Histórico de Resultados		2025				QUAR
		2022	2023	Ponderação		31/dez		
				Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	90%	80%	10%	70%	95%	10%	-
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado	90%	75%		30%	80%	10%	-
2 - Assegurar a eficiência no processamento de salários e afins, no controlo da assiduidade e o apoio aos serviços e colaboradores na aplicação das políticas definidas para recursos humanos	Ind1 - Assessoria - resposta aos requerentes num prazo médio de 8 dias úteis (documentos recepcionados em <i>idoc</i>)	88%	90%	25%	100%	90%	5%	-

Objetivos Operacionais	Indicadores	Histórico de Resultados		2025				QUAR
		2022	2023	Ponderação		31 /dez		
				Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	
3 - Assegurar a manutenção e gestão dos imóveis, bem como do restante imobilizado, de forma a garantir a sua conservação no tempo e as condições de trabalho de todos os colaboradores	Ind1 - Assegurar a correção (ou dar seguimento quando dependerem de variáveis externas prolongáveis no tempo) das anomalias detetadas no âmbito da manutenção preventiva e/ou dos <i>reports</i> efetuados para a caixa de correio <i>serviços.património</i>	70%	70%	10%	45%	70%	10%	-
	Ind2 - Assegurar a colaboração, quando solicitada pelo GPP, no âmbito do Programa de Gestão do Património Imobiliário (PGPI)	95%	95%		10%	95%	5%	-
	Ind3 - Assegurar a operacionalidade da frota	70%	70%		45%	80%	5%	-
4 - Assegurar a aquisição de bens e serviços	Ind1 - Executar o Plano Anual de Aquisições (PAA) aprovado	65%	60%	25%	60%	75%	5%	-
	Ind2 - Promover o lançamento de procedimentos de aquisição, de acordo com as necessidades dos Departamentos e que não se enquadrem no PAA	60%	65%		40%	70%	5%	-
5 - Assegurar a gestão do sistema documental, garantindo a qualidade no apoio a todos os colaboradores	Ind1 - Percentagem de documentos que dão entrada no IFAP, desmaterializados no prazo de 24 horas	90%	90%	10%	70%	90%	5%	-
	Ind2 - Taxa de respostas em 24 horas a solicitações de documentação ao arquivo	80%	85%		30%	85%	5%	-
6 - Promover a formação adequada dos recursos humanos, fomentando o seu desenvolvimento pessoal e profissional	Ind1 - Assegurar o cumprimento do plano de formação presencial	100%	100%	10%	30%	60%	10%	Ind20
	Ind2 - Assegurar o cumprimento das ações de formação <i>e-learning</i> solicitadas pelos departamentos	100%	100%		70%	95%	10%	-
7 - Promover medidas de integração de pessoas portadoras de deficiência	Número de ações e campanhas internas de sensibilização para fortalecer um ambiente inclusivo	-	-	5%	100%	4	1	
8 - Promover a eficiência de recursos na Administração Pública (ECO.AP)	Nº de intervenções para uma utilização mais eficiente de recursos	-	-	5%	100%	2	1	

• ver Anexo 1 - páginas 76 a 83

9.9. Departamento Jurídico (DJU)

Departamento: DJU

3 Unidades: Jurídica; Contencioso; Devedores

O DJU assegura a assessoria jurídica ao CD e a todos os órgãos do IFAP, bem como nos processos de aquisição de bens e serviços que envolvam procedimentos de contratação pública.

Garante o exercício do patrocínio judiciário e a assistência jurídica ao nível do contencioso e pré-contencioso, nacional e comunitário.

Assegura a tramitação e o tratamento jurídico decorrente do exercício da função disciplinar, a gestão dos processos de contraordenação e de penhoras, a prestação de informações aos tribunais e a outras entidades, a gestão dos processos de recuperação de ajudas indevidamente recebidas e de cobrança de valores.

Assegura, ainda, a gestão e a transmissão de todas as comunicações previstas na legislação comunitária, ao organismo de controlo antifraude da União Europeia (OLAF), e a representação junto das instituições nacionais e comunitárias e demais entidades, em matérias do foro jurídico e da sua competência.

Quadro 14- Objetivos Operacionais e indicadores do DJU

Objetivos Operacionais	Indicadores	Histórico de Resultados		2025				QUAR
		2022	2023	Ponderação		31/dez		
				Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	89%	95%	25%	50%	95%	5%	-
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado	87%	95%		50%	95%	5%	-
2 - Análise e tratamento dos processos de assessoria jurídica de acordo com os procedimentos e prazos estabelecidos	Ind1 - Taxa de conclusão dos processos de assessoria jurídica dentro do prazo estabelecido	80%	80%	25%	100%	80%	10%	-
3 - Análise e elaboração de peças processuais e intervenções em juízo, em processos de contencioso, dentro dos normativos aplicáveis	Ind1 - Taxa de tramitação dos procedimentos nos prazos estabelecidos	90%	90%	25%	100%	90%	3%	-
4 - Reduzir o valor em dívida registado na Base de Dados de Devedores	Ind1 - Taxa de redução do valor em dívida registado na Base de Dados de Devedores	8%	11%	25%	100%	9%	2.5%	Ind 9

• Ver Anexo 1 - páginas 84 a 87

9.10. Gabinete de Auditoria (GAU)

Gabinete: GAU

1 Área: Auditoria ao Investimento e às Funções Delegadas

2 Núcleos: Auditoria Interna e Auditoria aos sistemas certificados e de monitorização

O GAU assegura a avaliação do sistema de controlo interno do IFAP, contribuindo para a sua eficácia, mediante a proposta de ações preventivas e corretivas.

Assegura as funções de auditoria inerentes à emissão da declaração de fiabilidade emitida pelo Presidente do CD do IFAP e acompanha a implementação de recomendações emitidas pelos Serviços da CE, do TCE, do TC, da IGF e da IGAMAOT.

Coordena e assegura o acompanhamento dos trabalhos de certificação anual de contas no âmbito dos fundos comunitários, e assegura as funções de Estrutura Segregada de Auditoria, no âmbito do Sistema de Gestão e Controlo do FEAMPA.

O GAU coordena, ainda, a supervisão das funções delegadas pelo IFAP.

Quadro 15- Objetivos Operacionais e indicadores do GAU

Objetivos Operacionais	Indicadores	Histórico de Resultados		2025				QUAR
		2022	2023	Ponderação		31/dez		
				Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	95%	95%	10%	50%	95%	5%	-
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado	95%	95%		50%	95%	5%	-
2 - Executar as ações de Auditoria nos termos constantes no Programa Anual de Auditorias de 2025	Ind1 - Taxa de execução de auditorias de acordo com o planeado	90%	90%	50%	100%	90%	10%	-
3 - Assegurar a apresentação da proposta da Declaração de Gestão (DG) - (Fundos Agrícolas FEAGA e FEADER) ao CD	Ind1 - Conclusão dos trabalhos e apresentação da proposta de DG relativa ao EF de 2023 até 07/02/2025	95%	95%	15%	50%	95%	5%	-
	Ind2 - Preparação da proposta de DdG relativa ao EF de 2025	70%	70%		50%	70%	5%	-

Objetivos Operacionais	Indicadores	Histórico de Resultados		2025				QUAR
		2022	2023	Ponderação		31 / dez		
				Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	
4 - Assegurar a realização de ações de coordenação no âmbito das Funções Delegadas do FEAGA e do FEADER, e das auditorias externas (IGF, IGAMAOT, Autoridade Tributária e TCP), nos termos constantes do Programa Anual de Auditorias de 2025	Ind1 - Elaboração de relatórios de acompanhamento das funções delegadas	2	2	10%	40%	2	0	-
	Ind2 - Taxa de atualização (até 48h e suportado no CCAudit) do ficheiro de monitorização dos pedidos de Certificação de Contas	-	100%		60%	100%	10%	-
5 - Assegurar a realização de Ações de Coordenação do Grupo de Acompanhamento dos Riscos de Gestão (GARG)	Ind1 - Realização de reuniões de trabalho por ano	2	2	10%	100%	4	2	-
6 - Dotar o gabinete dos meios necessários para dar resposta às diversas exigências	Ind1 - Taxa de incremento de Recursos Humanos	-	0.5	5%	70%	< 1	5%	-
	Ind2 - Nº médio de ações de formação por colaborador	-	2		30%	2	20%	-

- Ver Anexo 1 - páginas 88 a 93

9.11. Gabinete de Planeamento Estratégico (GPE)

Gabinete: GPE

2 Áreas: Planeamento Estratégico e Projetos; Relações Comunitárias e Comunicação

O GPE é responsável pela elaboração da programação e do plano de pagamentos das ajudas que constam no PU e da Região Autónoma dos Açores, assegurando a respetiva monitorização.

É, igualmente, da responsabilidade deste gabinete a elaboração do plano de comunicação interna, externa e institucional, e a gestão dos conteúdos do portal.

O GPE também assegura a análise e a produção de informação estatística relevante para a esfera de atuação do IFAP, a informação de suporte à decisão do CD, bem como a prestação de informação estatística regulamentar às instituições comunitárias.

Este gabinete coordena e acompanha as auditorias realizadas pela CE e pelo TCE e assegura a representação do IFAP no Comité de Fundos Agrícolas.

É também da competência deste gabinete a coordenação e elaboração dos instrumentos de gestão, nomeadamente o QUAR, Plano e Relatório de Atividades, e respetiva monitorização, e ainda, dos normativos de procedimentos relativos à missão principal do IFAP.

O GPE é, ainda, responsável por coordenar e preparar a candidatura e os pedidos de pagamento dos projetos do IFAP, nomeadamente, no âmbito da Assistência Técnica do PDR2020 e do PRR.

Compete também ao GPE, a elaboração do Relatório Anual de Desempenho do PEPAC e a submissão do mesmo, através do SFC2021, à CE.

Quadro 16- Objetivos Operacionais e indicadores do GPE

Objetivos Operacionais	Indicadores	Histórico de Resultados		2025				QUAR
		2022	2023	Ponderação		31/dez		
				Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	100%	100%	15%	50%	90%	5%	-
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado	100%	97%		50%	90%	5%	-
2 - Promover a elaboração atempada do Plano de Pagamentos e da programação dos pagamentos das Ajudas do PU e Açores	Ind1 - N.º dias úteis decorridos entre a elaboração do Plano de Pagamentos e a disponibilização dos dados das execuções e previsões dos pagamentos pelos departamentos intervenientes	0.7	0.9	15%	50%	1	0.5	-
	Ind2 - Elaboração dos documentos inerentes à programação da campanha 2025	1 ago	30 set		50%	30 set	10 dias	-

Objetivos Operacionais	Indicadores	Histórico de Resultados		2025			
		2022	2023	Ponderação		31/dez	
				Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância
3 - Aumentar a eficiência na elaboração dos pedidos de pagamento no âmbito da Assistência Técnica do PEPAC	Ind1 - Data de conclusão do projeto da Assistência Técnica 2024	29 jun	19 jun	15%	100%	30 jul	15 dias
4 - Assegurar a elaboração dos Instrumentos de gestão do IFAP, dentro dos prazos estipulados	Ind1 - N.º dias úteis para elaboração do Relatório de Atividades (RA) 2024, após receção de todos os contributos dos departamentos	6	6	15%	40%	15	5
	Ind2 - N.º dias úteis para elaboração da monitorização do QUAR e Plano de Atividades (PA) 2025, após receção de todos os contributos dos departamentos	3	2		20%	8	3
	Ind3 - N.º dias úteis para elaboração do QUAR e PA 2026, após receção de todos os contributos dos departamentos	2	6		40%	10	3
5 - Assegurar e coordenar o acompanhamento de missões de auditoria da CE e do TCE relativas aos procedimentos de gestão e controlo das ajudas e intervenções do FEAGA e do FEADER	Ind1 - Taxa de documentos produzidos face aos exigidos pela norma vigente	97%	98%	25%	50%	95%	5%
	Ind2 - Taxa de respostas enviadas dentro do prazo estipulado	88%	97%		50%	85%	5%
6 - Promover a missão do IFAP junto do seu público-alvo, beneficiários e demais <i>stakeholders</i> do setor, como veículo fiável e rigoroso do pagamento dos apoios comunitários e nacionais para a Agricultura e Pescas. Criar notoriedade das competências do IFAP junto da sociedade civil e dos <i>media</i>	Ind1 - Executar o plano de comunicação interna, nos prazos definidos para o efeito	83%	100%	15%	50%	95%	3%
	Ind2 - Executar o plano de comunicação externa, nos prazos definidos para o efeito	100%	100%		50%	95%	3%

- Ver Anexo 1 - páginas 94 a 99

9.12. Coordenação de Segurança da Informação (CSI)

Coordenação de Segurança da Informação (CSI)

A CSI coordena e garante a manutenção, no IFAP, da certificação pela norma ISO/IEC 27001:2013, atualizando e divulgando normas de segurança da informação e articulando com os interlocutores nomeados em cada um dos departamentos para acompanhar e dinamizar a aplicação das mesmas.

Quadro 17- Objetivos Operacionais e indicadores da CSI

Objetivos Operacionais	Indicadores	Histórico de Resultados		2025				QUAR
		2022	2023	Ponderação		31/dez		
				Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	100%	100%	15%	50%	95%	5%	-
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado	100%	100%		50%	95%	5%	-
2 - Garantir a Manutenção da Certificação NP ISO/IEC 27001	Ind1 - Monitorizar a execução do plano de tratamento de risco (PTR).	100%	100%	85%	50%	95%	5%	-
	Ind2 - Monitorizar a execução do Plano de Ações Corretivas (Tratamento de não Conformidades e oportunidades de melhoria)	100%	100%		50%	95%	5%	-

- Ver Anexo 1 - páginas 100 a 101

10. Ações de melhoria propostas para 2025 para um reforço positivo de desempenho

Para 2025, estão previstas algumas ações de melhoria:

- Valorização profissional e pessoal de técnicos através de ações de formação específicas permitindo elevar as suas competências relativamente às novas tecnologias de inteligência artificial (IA) a implementar no IFAP;
- Valorização profissional dos técnicos afetos ao atendimento através de ações de formação específicas permitindo elevar o atual padrão de resposta, garantir o seu alinhamento interno e com a restante organização, assegurando ainda a diminuição do risco de respostas erradas;
- Avaliação de propostas de criação/alteração de procedimentos/rotinas, tendo em vista o reforço positivo do desempenho do DJU;
- Apresentação do trabalho desenvolvido por cada Unidade/Núcleo dentro do DAI;
- Solicitação de ideias quanto à implementação da IA na gestão das medidas de investimento;
- Convite a colaboradores para apresentar avaliação crítica sobre a evolução dos processos associados à gestão das medidas de investimento e para efetuarem visitas de campo, para conhecimento da realidade que é implementar um projeto agrícola/agroindustrial / imaterial.

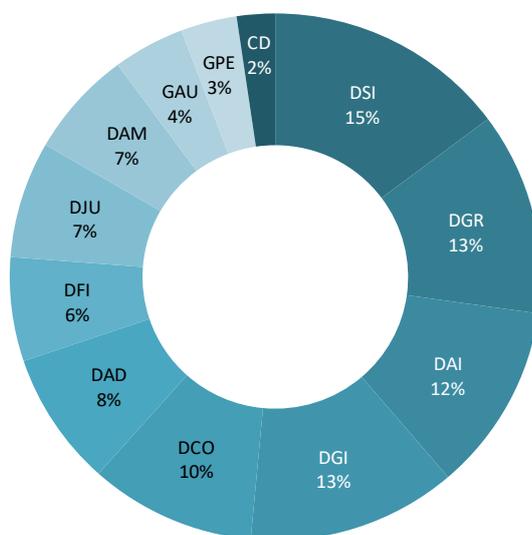
11. Recursos humanos e financeiros

No mapa de pessoal do IFAP estão previstos, para o próximo ano, 643 colaboradores, de acordo com o Quadro 19. No Gráfico 1 é apresentada a distribuição percentual dos colaboradores pelos departamentos.

Quadro 18- Mapa de pessoal para 2025

Unidades orgânicas	Nº colaboradores previstos no mapa de pessoal
Departamento de Ajudas Diretas	53
Departamento de Ajudas ao Investimento	74
Departamento de Apoios ao Mercado	42
Departamento de Controlo	65
Departamento de Gestão e Controlo Integrado	82
Departamento de Sistemas de Informação	95
Departamento Financeiro	41
Departamento Jurídico	46
Departamento de Administração e Gestão de Recursos	80
Gabinete de Auditoria	28
Gabinete de Planeamento Estratégico	22
Conselho Diretivo	15
Total	643

Gráfico 1- Mapa de pessoal por departamento



No que diz respeito aos recursos financeiros, em 2025 o IFAP terá a responsabilidade de executar um orçamento total de cerca de 2975.8 M€, o que representa um decréscimo de cerca de 9.2% em relação a 2024.

Quadro 19- Orçamento comparativo 2025/2024

DESIGNAÇÃO	2024	2025	VARIAÇÃO	
			ABSOLUTA	RELATIVA (%)
Orçamento de Funcionamento (OF)	39 798 336 €	41 786 256 €	1 987 920 €	4.99%
Despesas c/Pessoal	22 395 862 €	23 306 346 €	910 484 €	4.07% (a)
Aquisições de Bens e Serviços	10 933 234 €	12 381 172 €	1 447 938 €	13.24% (b)
Outras despesas correntes	5 486 711 €	4 631 483 €	-855 228 €	-15.59% (c)
Despesas de Capital	982 529 €	1 467 255 €	484 726 €	49.33% (d)
Orçamento de Investimento (OI)	644 353 367 €	906 863 087 €	262 509 720 €	40.74%
Outras despesas correntes	358 283 517 €	550 229 793 €	191 946 276 €	53.57% (e)
Despesas de Capital	286 069 850 €	356 633 294 €	70 563 444 €	24.67% (f)
Outros valores	2 594 069 660 €	2 027 189 499 €	- 566 880 161 €	-21.85%
Outros valores	268 708 254 €	358 853 426 €	90 145 172 €	33.55% (g)
Operações Extra Orçamentais	2 325 361 406 €	1 668 336 073 €	-657 025 333 €	-28.25% (h)
Total (OF+OI+OV)	3 278 221 363 €	2 975 838 842 €	- 302 382 521 €	-9.22%

As variações relativamente ao ano anterior são as seguintes:

(a) Acréscimo previsto pelo DGR considerando as valorizações remuneratórias e a contratação de novos RH;

(b) Acréscimo na aquisição de serviços, nomeadamente no desenvolvimento aplicacional e outros serviços especializados no âmbito da informática;

(c) Decréscimo verificado nas Pensões Caixa Geral de Aposentações;

(d) Acréscimo nas despesas de capital, essencialmente nas rubricas de *software* informático;

(e)(f) Em termos globais regista-se um acréscimo nos projetos do Investimento (acréscimo de 287,2M€ na agricultura e decréscimo de 27,6M€ nas pescas; para o PRR prevê-se um acréscimo 3,0M,+ 2,8 em despesa de capital e +0,2M€ em despesa corrente);

(g) Destaca-se por um lado o acréscimo no PNR (39,8M€) e por outro o decréscimo nas Correções Financeiras (-23,8M€); nas Ajudas da Agricultura regista-se um acréscimo de 79,9M€ e nas Pescas constata-se um decréscimo de -5,8M€;

(h) Decréscimo nas Operações Extra-orçamentais (Ajudas FEAGA, FEADER e FEAMPA).

12. Formação

O Plano de Formação presencial/ *live training* do IFAP para 2025 tem por base:

- O levantamento de necessidades de formação efetuado junto dos Departamentos e Gabinetes;
- Formação obrigatória para o exercício de funções dirigentes;
- Ações de formação indispensáveis para o exercício das funções no âmbito do Conselho de Segurança dos Sistemas de Informação (CSSI), Canal de Denúncia, SGQ e auditoria;
- As ações de formação no âmbito do Plano de Emergência Interna (PEI);
- Ações de formação integradas no Plano de Formação para 2023 e 2024 e não executadas;
- Disponibilidade orçamental nas rúbricas destinadas à formação.

Irão privilegiar-se maioritariamente e sempre que o conteúdo o permita em formato *live training*. Assim, o plano para 2025 contempla a seguinte formação:

Quadro 20- Plano de Formação

Área temática/ Curso
Formação de Dirigentes
Regulamento de Proteção de Dados
Plano de Emergência Interna
Auditoria, Fiscalização e Controlo
Gestão da Informação e do conhecimento
Tecnologias de Informação

13. Medidas de modernização administrativa

Entre as medidas de modernização administrativa, está prevista a conclusão da desmaterialização dos processos das várias unidades que compõem o Departamento Jurídico, processos 100% digitalizados por ligação ao *iDoc*.

Na área do controlo, prevê-se a integração do Controlo de Qualidade no *iDigital* (Seleção, Marcação, Emissão, Recolha e Integração), para a campanha de 2025.

Na área do Parcelário, prevê-se a automatização da revisão regular do Parcelário utilizando a IA

No serviço de atendimento, a melhoria da eficácia, eficiência e qualidade passa pela definição prioritária de uma estratégia de implementação de ferramentas suportadas por soluções de IA generativa que permitam garantir níveis mais complexos de auto atendimento e/ou a disponibilização de ajuda aos agentes. Para tal melhoria, contribuirá ainda a definição de indicadores de apoio à gestão que desagreguem os prazos de resposta ao beneficiário tendo em conta as situações em que há intervenção do *back office* e aquelas em que apenas intervém o serviço de atendimento.

Na aplicação *IFAP Mobile* pretende-se a automatização da análise de fotografias e de documentos com recurso a inteligência artificial (IA).

Em matéria de recursos humanos, está prevista no primeiro trimestre de 2025 a implementação de uma nova aplicação para gestão do sistema de avaliação, e no segundo trimestre de 2025 uma nova aplicação para gestão da assiduidade e portal do trabalhador.

Será igualmente implementado, no segundo semestre de 2025, um módulo de requisição *on line* de viaturas.

No caso do apoio ao investimento está previsto até ao fim do ano o reforço da interoperabilidade de dados, com 5 novos *Web Services*.

Até 31/12/2026 está prevista a implementação de Inteligência Artificial no controlo administrativo dos pedidos de pagamento e outros processos.

14. Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas

Em dezembro de 2009 o IFAP elaborou e aprovou o seu Plano de Gestão dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas. Em resultado do relatório de monitorização, referente ao ano de 2011 e dos requisitos de acreditação do IFAP, como Organismo pagador do FEAGA e FEADER, na acessão do R. 885/2006, o Conselho Diretivo deliberou que o referido Plano deveria ser objeto de revisão em 2014.

Em função da evolução dos critérios de acreditação do IFAP, enquanto Organismo Pagador do FEAGA e FEADER, decorrentes do R. 907/2014 e em especial de novos requisitos definidos no R. 2022/127 importava rever o presente Plano, particularmente no que respeita à abordagem de gestão dos riscos organizacionais, incluindo os de fraude e corrupção.

Ainda em termos de requisitos comunitários, salienta-se a necessidade de alinhamento do presente plano no âmbito das atribuições do IFAP relativas ao PRR português (Norma EGESIF_14-0021-00 - Avaliação do Risco de Fraude e Medidas Antifraude Efetivas e Proporcionais) e em termos nacionais com o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro).

O plano revisto em 2024 incorpora os requisitos anteriormente mencionados bem como as recomendações suscitadas, os procedimentos instituídos tendo por base o processo de acreditação

e o cumprimento dos requisitos do Artigo 6.º do RGPC, relativo ao plano de prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas.

Os objetivos do Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas são os seguintes:

- Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas;
- Avaliação dos riscos e identificação das medidas preventivas e corretivas implementadas para reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos identificados;
- Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do Plano;
- Elaboração de um relatório anual sobre a execução do Plano;

Este documento encontra-se disponível para consulta no portal do IFAP.

15. Publicidade institucional

Inserido no plano de comunicação do IFAP para o ano de 2025, encontra-se um conjunto de iniciativas, de componente externa, inseridas no âmbito da publicidade institucional a realizar por diferentes meios de comunicação.

Neste âmbito, destaca-se a inserção de publicidade institucional nos meios de comunicação escrita e digital dos setores da agricultura e das pescas, continuando este a ser um veículo importante que possibilita ao IFAP a divulgação de mensagens pertinentes, relacionadas com a atividade do Instituto, aos seus beneficiários e *stakeholders*. Para o ano de 2025 prevê-se que a despesa correspondente a este conjunto de iniciativas ronde os 18 000 EUR

Esta componente do plano de comunicação do IFAP continuará a assumir, no ano de 2025, uma importância considerável uma vez que a implementação da nova Política Agrícola Comum (PAC) introduziu alterações de fundo, não só ao nível dos regimes de ajuda, com condições de acesso e de elegibilidade diferentes das existentes no anterior período de programação da PAC, mas também ao nível do sistema integrado de gestão e do controlo do mesmo, tornando-se importante a comunicação, não só das condições de acesso e das regras de elegibilidade, mas também dos prazos e procedimentos para a candidatura aos diferentes regimes.

O Plano Estratégico da Política Agrícola Comum (PEPAC) delineado para Portugal tem sofrido alterações desde a sua implementação, nomeadamente ao nível dos regimes de ajuda, nas condições de acesso e critérios de elegibilidade, sendo que permanece a obrigatoriedade de cumprimento dos prazos estabelecidos no âmbito do sistema integrado de gestão e do controlo, nomeadamente prazos para entrega de candidaturas, bem como para efetuar alterações às mesmas, por exemplo, o que pressupõem um acompanhamento contínuo e um maior envolvimento dos agricultores e das associações que com eles trabalham, com vista à perceção de eventuais alterações e resolução de situações em tempo útil.

Neste domínio continuará a ter especial relevância o Portal do Instituto, dada a abrangência de utilização pelos seus interlocutores e a rapidez na transmissão de informação, possibilitando, também, através de publicação de Notícias, com maior ou menor destaque, chamar a atenção dos beneficiários e diferentes *stakeholders* para temas mais relevantes à data da publicação das mesmas.

O Instituto é, também, responsável pela atualização de uma parte significativa e importante da informação residente no Portal Único da Agricultura, cujo objetivo é a divulgação dos serviços prestados por todos os Organismos tutelados pelo Ministério da Agricultura e Mar (MagriM), encontrando-se, também, envolvido no desenvolvimento de uma nova plataforma para promover um contacto mais rápido entre promotores de investimentos nos setores da agricultura e pescas e potenciais investidores para os mesmos.

A comunicação no IFAP recorre a ferramentas de comunicação diversas, abrangentes e inovadoras, adaptadas, consoante o objetivo pretendido, ao público-alvo e à mensagem que se pretende transmitir, na prestação de esclarecimentos ao seu público de uma forma regular e eficaz, promovendo a adequação da linguagem ao beneficiário, e privilegiando, sempre que possível, o contacto direto com os seus *stakeholders*.

Neste contexto, destacam-se para além do Portal do IFAP, a Newsletter IFAP, as redes sociais em que o Instituto está presente, *Facebook*, *X* e *LinkedIn*, o *YouTube*, a *App IFAP Mobile*, o envio de correio eletrónico massivo (*Mailling*) e o serviço de mensagens curtas (SMS) aos beneficiários, a comunicação de proximidade, através da participação em feiras, e a comunicação publicitária, através de *spots* publicitários, emitidos em rádios nacionais e locais, folhetos e anúncios em revistas da especialidade.

Anexo 1 - Objetivos das Unidades Orgânicas

DAD - Ajudas Diretas

Objetivo Operacional 1

Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Aumentar a taxa de respostas no prazo a pedidos internos de informação

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	$(N^{\circ} \text{ de pedidos de informação internos respondidos no prazo solicitado} / n^{\circ} \text{ de pedidos de informação internos recebidos}) * 100$	100%	95%	5%	95%	5%

Principais Atividades

Atividade 1 - Rececionar o pedido e proceder ao seu encaminhamento

Atividade 2 - Analisar e preparar a respetiva resposta

Atividade 3 - Monitorizar o cumprimento do prazo de resposta

Atividade 4 - Efetivar a resposta

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	DAD				Internos (Departamentos, Gabinetes, DPO, CSI, Grupos)						Externos		
	URPB	UPAD	UADR	NCPO	GPE	GAU							
Atividade 1	X	X	X	X	X	X							
Atividade 2	X	X	X	X	X	X							
Atividade 3	X	X	X	X	X	X							
Atividade 4	X	X	X	X	X	X							

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 2

Assegurar o apuramento dos pagamentos diretos incluídos no Pedido Único (FEAGA)

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Aumentar a taxa de resumos lançados no prazo

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Taxa de resumos lançados dentro do prazo	$(N^{\circ} \text{ de resumos emitidos até à data limite} / N^{\circ} \text{ de resumos das ajudas previstas na calendarização de pagamentos até à data limite}) * 100$	100%	95%	5%	90%	10%

Principais Atividades

Atividade 1 - Proceder à execução do módulo de apuramento horizontal

Atividade 2 - Executar o apuramento das ajudas

Atividade 3 - Proceder à criação do resumo de apuramento

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	DAD				Internos (Departamentos, Gabinetes, DPO, CSI, Grupos)						Externos		
	URPB	UPAD	UADR	NCPO	DSI	DCO	DFI	DGI					
Atividade 1	X	X		X	X	X		X					
Atividade 2	X	X		X	X	X		X					
Atividade 3	X	X		X	X		X						

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 3

Assegurar o apuramento das intervenções do desenvolvimento rural incluídas no Pedido Único (FEADER SIGC)

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Aumentar a taxa de resumos lançados no prazo

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Taxa de resumos lançados dentro do prazo	$(N^{\circ} \text{ de resumos emitidos até à data limite} / N^{\circ} \text{ de resumos das intervenções previstas na calendarização de pagamentos até à data limite}) * 100$	100%	96%	4%	90%	10%

Principais Atividades

Atividade 1 - Proceder à execução do módulo de apuramento horizontal

Atividade 2 - Executar o apuramento das ajudas

Atividade 3 - Solicitar cabimento

Atividade 4 - Proceder à criação do resumo de apuramento

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	DAD				Internos (Departamentos, Gabinetes, DPO, CSI, Grupos)				Externos			
	URPB	UPAD	UADR	NCPO	DSI	DCO	DGI	DFI				
Atividade 1		X	X		X	X	X					
Atividade 2		X	X		X	X	X					
Atividade 3		X	X					X				
Atividade 4		X	X		X			X				

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 4

Assegurar a aplicação da taxa da condicionalidade, nomeadamente o cálculo e a dedução dos montantes da taxa de condicionalidade da campanha de 2025

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Antecipar o cálculo correto da taxa da condicionalidade

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - n.º de dias anteriores à data programada para a passagem a produção	Contagem do n.º de dias anteriores à data programada para a passagem a produção	100%	na	na	4	1

Principais Atividades

Atividade 1 - Desenvolver o algoritmo de cálculo com base na grelha da condicionalidade

Atividade 2 - Cálculo dos montantes a deduzir por aplicação da taxa da condicionalidade

Atividade 3 - Dedução dos montantes da taxa da condicionalidade

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	DAD				Internos (Departamentos, Gabinetes, DPO, CSI, Grupos)						Externos		
	URPB	UPAD	UADR	NCPO	DSI	DCO	DFI						
Atividade 1				X	X	X	X						
Atividade 2				X	X	X	X						
Atividade 3				X	X	X	X						

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 5

Promover, no âmbito das atribuições do departamento, a constituição dos processos de recuperação de verbas relativos à campanha de 2024

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Aumentar a taxa de ajudas com PRV criados até 15 de outubro

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Taxa de ajudas com PRV criados até 15/10	$(N^{\circ} \text{ de ajudas com processos de recuperação de verbas, da campanha de 2024, constituídos a 15 de outubro} / \text{total de ajudas do PU com processos de recuperação a constituir}) \times 100$	100%	na	na	95%	5%

Principais Atividades

Atividade 1 - Constituir a tranche de apuramento de valor negativo

Atividade 2 - Criar os processos de dívida até 15 de outubro

Atividade 3 - Proceder ao envio da decisão final dentro do prazo estipulado

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	DAD				Internos (Departamentos, Gabinetes, DPO, CSI, Grupos)						Externos		
	URPB	UPAD	UADR	NCPO	DJU	DFI							
Atividade 1	X	X	X	X	X	X							
Atividade 2	X	X	X	X	X	X							
Atividade 3	X	X	X	X	X	X							

Cronograma das atividades

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

DAI - Apoios Investimento

Objetivo Operacional 1

Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Aumentar a taxa de respostas no prazo a pedidos internos e externos de informação, privilegiando a articulação com os beneficiários e entidades com funções delegadas

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	$(N^{\circ} \text{ de pedidos de informação internos respondidos no prazo solicitado} / n^{\circ} \text{ de pedidos de informação internos recebidos}) * 100$	40%	95%	5%	95%	5%
Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado	$(N^{\circ} \text{ de pedidos de informação externos respondidos no prazo solicitado} / n^{\circ} \text{ de pedidos de informação externos recebidos}) * 100$	60%	95%	5%	95%	5%

Principais Atividades

Atividade 1 - Resposta a solicitações internas no quadro da Instrução Interna sobre "Tratamento de pedidos de Informação internos e externos"

Atividade 2 - Resposta a solicitações externas no quadro da Instrução Interna sobre "Tratamento de pedidos de Informação internos e externos"

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e núcleos do departamento					Internos (Dep. / Gab. / DPO / CSI / Grupos)				Entidades externas		
	UAPO	UIGE	UREC	UGOP	NACM	DGI				CCDR	GAL	AG
Atividade 1	X	X	X	X	X	X				X	X	X
Atividade 2	X	X	X	X	X	X				X	X	X

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 2

Garantir a solidez do sistema de gestão e controlo interno dos projetos de investimento financiados pelo FEADER e FEAMPA

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Assegurar o controlo de qualidade prévio aos processos de contratação e de pagamento no contexto da supervisão das funções delegadas por via protocolar, bem como realizar as ações de acompanhamento às entidades com funções delegadas. Assegurar a operacionalização de recomendações de forma célere e eficiente visando a redução da taxa de erro, bem como a implementação de outras ações tendentes a evitar procedimentos inadequados por parte das entidades com funções delegadas (Manuais, Normas, Notas Informativas, orientações técnicas, etc). Releva igualmente a mitigação da taxa de erro das estatísticas de controlo, procedendo à análise dos motivos de erro identificados nos controlo *in loco* e *ex post* e implementação de medidas corretivas.

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Redução das recomendações formuladas nos diversos controlos realizados pelo IFAP ou por qualquer entidade externa (Comparação entre o ano n-1 e o ano n)	Nº de recomendações formuladas no ano n (1º semestre ano n) / nº de recomendações formuladas no ano n-1 (1º semestre ano n-1)	30%	75%	10%	50%	10%
Ind2 - Realização de controlos de qualidade prévios à contratação e ao pagamento	Nº de controlos de qualidade realizados/ nº de operações ou pagamentos entrados no SI do IFAP	20%	2%	0.5%	2%	0.5%
Ind3 - Realização de ações de acompanhamento a entidades com funções delegadas, no âmbito da supervisão e acompanhamento	Nº de ações realizadas / nº de ações programadas	30%	40%	10%	100%	10%
Ind4 - Assegurar uma taxa de erro de controlo a 15-07-2025 e relativamente às estatísticas de controlo de 2024, não superior a 3%, nas medidas investimento	Assegurar uma taxa de erro de controlo a 15-07-2025, não superior a 3%, nas medidas investimento (c/tolerância de 2%)	20%	na	na	3%	2%

Principais Atividades

Atividade 1 - Redução em pelo menos 25%, das recomendações formuladas nos diversos controlos realizados pelo IFAP ou por qualquer entidade externa

Atividade 2 - Realização de controlos de qualidade prévios à contratação e ao pagamento em 2% dos processos entrados para contratação no IFAP e pedidos de pagamento validados

Atividade 3 - Taxa de realização de ações de acompanhamento a entidades com funções delegadas, no âmbito da supervisão e acompanhamento, conforme plano aprovado pelo GAFD

Atividade 4 - Diligenciar a realização de ações tendentes a assegurar uma taxa de erro de controlo a 15-07-2025, não superior a 3%, nas medidas investimento (tolerância 2%)

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e núcleos do departamento					Internos (Dep. / Gab. / DPO / CSI / Grupos)				Entidades externas	
	UAPO	UIGE	UREC	UGOP	NACM	GAU	GPE			AG	CCDR/GAL
Atividade 1	X					X				X	X
Atividade 2	X					X				X	X
Atividade 3	X					X					X
Atividade 4	X	X				X	X			X	X

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 3

Assegurar a solidez e adequabilidade do sistema de informação utilizado na gestão dos fundos geridos pelo IFAP, bem como promover a celeridade e qualidade na comunicação com os stakeholders envolvidos no processo de pagamento dos apoios ao Desenvolvimento Rural, contribuindo, desta forma, para a prevenção, deteção e correção das irregularidades

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

O presente objetivo operacional está relacionado com as atividades da UIGE. Atento o quadro de novas funcionalidades a implementar em 2025, na sequência das já iniciadas em 2024, algumas com impacto muito significativo no desempenho das entidades analisadas dos pedidos de pagamento, importa assegurar um maior sistema de controlo do planeamento visando evitar a sua transição para o ano seguinte. O segundo indicador materializa o objetivo de imprimir maior celeridade ao processo de resposta às questões suscitadas pelos beneficiários, consultores e entidades com funções delegadas. Com efeito, uma capacidade de resposta acrescida, assegurando a qualidade da informação transmitida e a celeridade na sua transmissão, são atividades estratégicas que muito contribuem para a melhoria dos processos e imagem externa do IFAP. Importará finalmente, no quadro da transição para o PEPAC, efetuar os desenvolvimentos necessários visando simplificar alguns processos e criar condições técnicas para dar seguimento à contínua receção de novas operações para contratualização e pagamentos das medidas de investimento, durante o ano de 2025.

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Entrega dos documentos de requisitos aplicacionais no prazo definido no cronograma das iniciativas DAI/DSI atualizado	(N.º de documentos de requisitos aplicacionais entregues ao DSI no prazo definido no Planeamento das iniciativas 2025/N.º total de documentos de requisitos aplicacionais previstos) x 100	40%	60%	10%	70%	10%
Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos/externos respondidos no prazo solicitado	(N.º de pedidos de informação (internos/externos) respondidos no prazo solicitado / N.º total de pedidos de informação (internos /externos) recebidos)x100	25%	90%	10%	90%	10%
Ind3 - Número de iniciativas associadas à implementação do PEPAC executadas em 2025	(N.º de iniciativas implementadas associadas ao PEPAC/N.º total de iniciativas previstas PEPAC 2025) x 100	35%	50%	10%	70%	10%

Principais Atividades

Atividade 1 - Assegurar que 60% dos documentos de requisitos aplicacionais são entregues ao DSI na data prevista no planeamento das iniciativas 2025

Atividade 2 - Assegurar que 90% dos pedidos de informação internos e/ou externos, cuja preparação da resposta dependa inteiramente da UIGE, são tratados no prazo solicitado (*iDOC, INVESTIMENTO.informa, email*)

Atividade 3 - Assegurar que 70% das iniciativas associadas ao PEPAC investimento são implementadas em 2025, evitando a transição para 2026

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e núcleos do departamento					Internos (Dep. / Gab. / DPO / CSI / Grupos)					Entidades externas		
	UAPO	UIGE	UREC	UGOP	NACM	DGI	DSI	DFI	GPE		AG PEPACc	AMA	AD&C
Atividade 1		X				X	X	X				X	X
Atividade 2	X	X	X	X	X	X							
Atividade 3		X				X	X	X	X		X	X	X

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 4

Promover a fiabilidade dos controlos administrativos aos pedidos de pagamento (PP) e a fluidez dos fluxos financeiros, nos prazos calendarizados

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Executar o cálculo dos montantes a pagar, no âmbito do FEADER NSIGC, PRR, FEAMPA e do regime de apoio à reconversão e reestruturação das vinhas, de acordo com o calendário mensal de pagamento previsto. Reduzir o tempo de análise dos pedidos de pagamento das medidas assistência técnica e funcionamento, PRR e cooperação dos GAL. Proceder ao acompanhamento dos potenciais devedores no sentido de reduzir o número de processos. Caberá à UGOP efetuar as diligências necessárias para efeitos de compensação de ajudas entre pagamentos da mesma operação. Importa igualmente, face aos recursos financeiros existentes, melhorar as previsões de pagamentos nas medidas investimento do FEADER e em particular do PDR2020 e PEPAC visando uma gestão mais cuidada dos recursos e melhoria da visibilidade externa do Instituto. Uma 4ª atividade, que se tem mantido em todos os ciclos de avaliação, e relevante para a sua imagem externa, o cumprimento nos prazos devidos, com celeridade e qualidade, o pagamento aos beneficiários.

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Análise de PP sob gestão do DAI	Nº de PP validados no mês n/ Nº PP entrados, devidamente instruídos (Medidas/projetos sob gestão do IFAP) no mês n-1	25%	70%	10%	70%	10%
Ind2 - Compensação de PP com linhas negativas no sistema	Nº de pagamentos compensados/ Nº total de pagamentos que foram colocados a aguardar os 6 meses visando eventual compensação	25%	90%	5%	90%	5%
Ind3 - Fiabilidade de previsão de pagamentos	Taxa entre o valor real pago e o valor da previsão de pagamento para cada um dos períodos de reporte	25%	80%	10%	80%	5%
Ind4 - Fiabilidade nos pagamentos realizados temporalmente pelo IFAP	Nº de pagamentos realizados no prazo de 75 dias no ano /Nº de pagamentos liquidados no ano	25%	70%	10%	70%	10%

Principais Atividades

Atividade 1 - Assegurar no mês n+1 a liquidação de 70% dos pagamentos da assistência técnica e outras medidas/operações sob gestão, entrados no mês n (Medidas de Funcionamento)

Atividade 2 - Diligenciar que 90% dos potenciais devedores cuja decisão foi aguardar pela compensação, sejam efetivamente compensados nos 6 meses seguintes à identificação de linhas negativas no apuramento, ou marcação de IPD no prazo de mais um mês.

Atividade 3 - Assegurar que as previsões periódicas de pagamentos, não se afastem em mais de 20% da execução real

Atividade 4 - Taxa de pagamentos realizados no prazo programado (prazo protocolado 60 dias + 15 dias para o IFAP proceder ao pagamento)

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e núcleos do departamento					Internos (Dep. / Gab. / DPO / CSI / Grupos)				Entidades externas		
	UAPO	UIGE	UREC	UGOP	NACM	DFI	GPE			CCDR	GAL	AG
Atividade 1				X		X						
Atividade 2		X	X	X	X					X	X	X
Atividade 3				X	X	X	X			X	X	X
Atividade 4				X	X	X				X	X	X

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 5

Promover a recuperação dos Fundos de forma célere e eficiente

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Imprimir uma maior celeridade no tratamento dos processos de recuperação de fundos, em particular assegurando o cumprimento da integralidade dos prazos regulamentares para os processos de recuperação.

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Nº de processos administrativos tratados	Nº de processos administrativos tratados no ano n relativos ao ano n-1	30%	na	na	100%	10%
Ind2 - Nº de DEF1 emitidas no prazo de 18 meses	Nº de DEF1 emitidas no prazo de 18 meses	40%	100%	5%	100%	2%
Ind3 - Taxa de projetos notificados	Número de projetos notificados até 90 dias após criação do PRV / nº total de processos criados no período	30%	85%	10%	85%	10%

Principais Atividades

Atividade 1 - Encerrar até 31/12/2025, os processos administrativos que se encontram em curso na base de dados de devedores em 31/12/2024

Atividade 2 - Proceder à emissão das Decisões Finais de recuperação no prazo de 18 meses após a data controlo

Atividade 3 - Realizar, para 85% processos inscritos em 2025, a 1ª notificação até 90 dias após criação do PRV

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e núcleos do departamento					Internos (Dep. / Gab. / DPO / CSI / Grupos)				Entidades externas		
	UAPO	UIGE	UREC	UGOP	NACM	DJU				CCDR	GAL	AG
Atividade 1	X		X	X		X				X	X	X
Atividade 2	X		X	X		X				X	X	X
Atividade 3	X		X	X		X				X	X	X

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 6

Promover a fiabilidade dos controlos administrativos aos pedidos de pagamento no âmbito do PRODERAM2020

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Os objetivos operacionais definidos para o NACM (Núcleo de Ajudas Comunitárias da RAM) direcionam-se para as atividades que mais relevam nesta fase de encerramento do PRODERAM2020 e transição para o PEPAC bem como o processo de extinção do Núcleo e integração das suas competências em estrutura própria da RAM. Neste contexto definem-se objetivos quanto à celeridade no controlo administrativo dos pedidos de pagamento, no rigor a imprimir aos Controlos Administrativos tentando mitigar taxas de erro elevadas e melhorar a comunicação dos resultados do controlo administrativo aos beneficiários.

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Controlo Administrativo de Pedidos de Pagamento e VFL	Nº de PP objeto de CAD no prazo de 2 meses/nº total de PP submetidos	40%	80% no prazo de 2 meses	5%	80% no prazo de 2 meses	5%
Ind2 - Verificações prévias de conformidade ao Controlo Administrativo	Nº de PP verificados em 5 dias úteis/ nº total de pagamentos submetidos	40%	80%	5%	80%	5%
Ind3 - Tratamento das reduções e exclusões	Nº de reduções verificadas em 10 dias úteis / nº de reduções submetidas	20%	80%	5%	80%	5%

Principais Atividades

Atividade 1 - Assegurar que 80% do número de Pedidos de Pagamento submetidos e 80% dos Pedidos de Pagamentos em valor, são objeto de Controlo Administrativo submetido no prazo máximo de 2 meses (*)

Atividade 2 - Assegurar, no prazo de 5 dias úteis, a verificação da conformidade documental dos pedidos de pagamento submetidos

Atividade 3 - Assegurar o tratamento das reduções e exclusões em 10 dias úteis após a submissão no iDigital por parte dos beneficiários

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e núcleos do departamento					Internos (Dep. / Gab. / DPO / CSI / Grupos)					Entidades externas		
	UAPO	UIGE	UREC	UGOP	NACM						AG PEPAC Madeira		
Atividade 1	X			X	X						X		
Atividade 2					X						X		
Atividade 3	X				X						X		

Cronograma das atividades

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

DAM - Apoios de Mercado

Objetivo Operacional 1

Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Aumentar a taxa de resposta do IFAP dentro dos prazos indicados

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	(Nº de pedidos de informação internos respondidos no prazo solicitado/ nº de pedidos de informação internos recebidos)*100	45%	95%	5%	95%	5%
Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado	(Nº de pedidos de informação externos respondidos no prazo solicitado/ nº de pedidos de informação externos recebidos)*100	55%	95%	5%	95%	5%

Principais Atividades

Atividade 1 - Receção do pedido

Atividade 2 - Análise do pedido e respetiva preparação de resposta

Atividade 3 - Monitorização do prazo de resposta estipulado

Atividade 4 - Efetivar a resposta

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	DAM			Internos (Departamentos, Gabinetes, DPO, CSI, Grupos)				Externos				
	UMIM	UAJE	UPRF									
Atividade 1	X	X	X									
Atividade 2	X	X	X									
Atividade 3	X	X	X									
Atividade 4	X	X	X									

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 2

Agilizar os procedimentos conducentes aos apuramentos dos apoios sob gestão do DAM

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Com este objetivo pretende-se agilizar os controlos administrativos dos pedidos de pagamento por forma a assegurar que os pagamentos ocorram dentro dos prazos legalmente previstos. Nas situações de pedidos de adiantamento, para além da regularização do mesmo, pretende-se antecipar o tempo decorrido até à liberação da garantia bancária associada

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Emitir o Resumo de Apuramento dentro do prazo legal estipulado para o efeito	Nº apuramentos concluídos dentro do prazo estipulado/total de apuramentos realizados	70%	95%	5%	95%	5%
Ind2 - Liberar a garantia bancária (GB) associada ao pedido de adiantamento dentro do prazo estipulado para o efeito	Nº de liberações de GB dentro do prazo estipulado/total de GB liberadas	30%	95%	5%	95%	5%

Principais Atividades

Atividade 1 - Receção e controlo documental dos Pedidos

Atividade 2 - Controlo Administrativo

Atividade 3 - Apuramento do apoio e criação do Resumo de Apuramento

Atividade 4 - Liberação da Garantia Bancária

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	DAM			Internos (Departamentos, Gabinetes, DPO, CSI, Grupos)				Externos				
	UMIM	UAJE	UPRF	DGR	DFI			DREC/ DRETT	DGAV	INIAV		
Atividade 1	X	X	X	X				X	X			
Atividade 2	X	X	X					X	X	X		
Atividade 3	X	X	X		X							
Atividade 4	X	X	X		X							

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 3

Garantir a constituição atempada dos processos de recuperação de verbas indevidamente atribuídas

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Assegurar a monitorização de todo o processo de recuperação de verbas indevidamente atribuídas, agilizar procedimentos por forma a que não ocorram incumprimentos dos prazos estabelecidos.

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Emitir a Audiência Prévia no prazo estipulado	≤ 50 dias a contar da data de conhecimento da dívida	50%	na	na	90%	10%
Ind2 - Emitir a Decisão Final (DEFI) no prazo estipulado	≤ 160 dias a contar da data de conhecimento da dívida	50%	na	na	90%	10%

Principais Atividades

Atividade 1 - Registo na Base de Dados de Devedores

Atividade 2 - Constituição da tranche de apuramento de valor negativo

Atividade 3 - Emissão da Autorização de Pagamento

Atividade 4 - Emissão da DEFI

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	DAM			Internos (Departamentos, Gabinetes, DPO, CSI, Grupos)					Externos				
	UMIM	UAJE	UPRF	DJU	DSI								
Atividade 1	X	X	X	X									
Atividade 2	X	X	X		X								
Atividade 3	X	X	X	X									
Atividade 4	X	X	X	X									

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 4

Promover o desenvolvimento aplicacional de gestão dos apoios

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Com este objetivo operacional pretende-se concretizar o desenvolvimento aplicacional de gestão e controlo dos apoios sob gestão do DAM

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Entrega de requisitos aplicacionais	Nº de documentos de requisitos entregues dentro do prazo previsto/total de documentos de requisitos previstos	60%	45%	10%	80%	10%
Ind2- Entrada em produção das iniciativas propostas	Desenvolvimentos concretizados/Total de Desenvolvimentos previstos	40%	45%	10%	80%	10%

Principais Atividades

Atividade 1 - Definição das especificações técnicas e elaboração dos requisitos para o desenvolvimento aplicacional

Atividade 2 - Análise funcional dos requisitos

Atividade 3 - Realização de testes aplicacionais

Atividade 4 - Entrada em produção

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	DAM			Internos (Departamentos, Gabinetes, DPO, CSI, Grupos)				Externos				
	UMIM	UAJE	UPRF	DSI								
Atividade 1	X	X	X									
Atividade 2	X	X	X	X								
Atividade 3	X	X	X	X								
Atividade 4	X	X	X	X								

Cronograma das atividades

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

DCO - Controlo

Objetivo Operacional 1

Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Aumentar a taxa de respostas no prazo a pedidos internos e externos de informação

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	(Nº de pedidos de informação internos respondidos no prazo solicitado/ nº de pedidos de informação internos recebidos)*100	50%	95%	10%	95%	10%
Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado	(Nº de pedidos de informação externos respondidos no prazo solicitado/ nº de pedidos de informação externos recebidos)*100	50%	95%	10%	95%	10%

Principais Atividades

Atividade 1 - Analisar os pedidos de informação recebidos

Atividade 2 - Planear as várias etapas conducentes a uma resposta dentro do prazo estabelecido

Atividade 3 - Proceder à análise, validação e extração da informação a enviar, em articulação com os departamentos intervenientes

Atividade 4 - Assegurar o envio da informação solicitada

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	DCO					Internos (Departamentos, Gabinetes, DPO, CSI, Grupos)				Externos			
	UOPC	UCIA	NORD	NAPI	NAME	Todos							
Atividade 1	X	X	X	X	X								
Atividade 2	X	X	X	X	X								
Atividade 3	X	X	X	X	X	X							
Atividade 4	X	X	X	X	X								

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 2

Definir e divulgar atempadamente as amostras de controlo *in loco*

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Aumentar a taxa de amostras definidas e disponibilizadas às Entidades de Controlo

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - % de amostras disponibilizadas	N° de amostras disponibilizadas / N° Total de amostras a disponibilizar * 100	100%	40%	5%	95%	2%

Principais Atividades

Atividade 1 - Estudo e definição dos critérios de seleção a propor/aprovar

Atividade 2 - Preparação do ambiente de seleção

Atividade 3 - Seleção das amostras de controlo e sua divulgação

Atividade 4 - Monitorização do cumprimento das taxas de controlo ao longo da campanha

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	DCO					Internos (Departamentos, Gabinetes, DPO, CSI, Grupos)				Externos		
	UOPC	UCIA	NORD	NAPI	NAME	DAD	DAI	DSI	DAM			
Atividade 1	X	X				X	X		X			
Atividade 2	X	X						X				
Atividade 3	X	X										
Atividade 4	X	X										

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 3

Assegurar a conclusão atempada do controlo *in loco*

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Aumentar o nº de controlos concluídos dentro dos prazos definidos

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Taxa de execução dos controlos <i>in loco</i> de SUP (Associados, Dissociados e Ecoregimes, Eixo C, Eixo D, MZD, PNT, FT)	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de controlos de SUP efetuados à data}}{\text{N}^\circ \text{ Total de controlos de SUP selecionados}} \times 100$	20%	5%	2%	89%	10%
Ind2 - Taxa de execução dos controlos <i>in loco</i> de ANI (VAL, VLE, POC, EFA, BEA e MIC)	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de controlos de ANI efetuados à data}}{\text{N}^\circ \text{ Total de controlos de ANI selecionados}} \times 100$	20%	60%	5%	89%	10%
Ind3 -Taxa de execução dos controlos <i>in loco</i> de ANIPU (RG1 e MAB)	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de controlos de ANIPU efetuados à data}}{\text{N}^\circ \text{ Total de controlos de ANIPU selecionados}} \times 100$	10%	5%	2%	89%	10%
Ind4 -Taxa de execução dos controlos <i>in loco</i> de VITIS e VITPRE	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de controlos de VITIS e VITPRE efetuados à data}}{\text{N}^\circ \text{ Total de controlos de VITIS e VITPRE selecionados}} \times 100$	15%	10%	2%	89%	10%
Ind5 - Taxa de execução dos controlos de Investimento	(Montante da despesa controlada até 15/07/2025 / Montante a controlar definido regulamentarmente para 2025) x100	20%	70%	2%	94%	5%
Ind6 - Taxa de execução dos controlos de Fundos Operacionais	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de controlos executados}}{\text{N}^\circ \text{ mínimo de controlos definido regulamentarmente}} \times 100$	15%	5%	2%	94%	5%

Principais Atividades

Atividade 1 - Elaboração de normativos de controlo, formação de controladores e respetiva credenciação

Atividade 2 - Definição de requisitos para as aplicações informáticas de suporte ao controlo, testes e disponibilização das aplicações às entidades controladoras

Atividade 3 - Apoio às Entidades Controladoras no planeamento e coordenação dos controlos

Atividade 4 - Realização do controlo *in loco* das medidas relativas aos fundos operacionais, promoção de vinho, regime escolar

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	DCO					Internos (Departamentos, Gabinetes, DPO, CSI, Grupos)				Externos			
	UOPC	UCIA	NORD	NAPI	NAME	DAD	DSI	DAI	DAM				
Atividade 1	X	X	X	X	X	X		X	X				
Atividade 2	X	X	X	X	X		X						
Atividade 3	X		X										
Atividade 4		X			X								

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 4

Monitorizar a execução das atividades de controlo

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Cumprir com o plano de apresentação mensal de pontos de situação

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Controlos SUP, ANI, ANIPU, VITIS e VITPRE- Número de pontos de situação mensais emitidos 1 mês após a divulgação da amostra	N° de pontos de situação emitidos / N° total de pontos de situação definidos * 100	60%	40%	5%	95%	5%
Ind2 - Investimento - Número de pontos de situação mensais emitidos 1 mês após a divulgação da amostra	N° de pontos de situação emitidos / N° total de pontos de situação definidos * 100	40%	40%	5%	95%	5%

Principais Atividades

Atividade 1 - Desenvolvimento de aplicações informáticas para a elaboração dos pontos situação semanais/mensais dos controlos

Atividade 2 - Elaboração de pontos de situação mensais relativos à execução do controlo *in loco* por parte das Entidades Controladoras

Atividade 3 - Análise dos desvios relativamente ao estabelecido nos planos anuais de controlo e decidir e executar as medidas necessárias para garantir o seu cumprimento

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	DCO					Internos (Departamentos, Gabinetes, DPO, CSI, Grupos)				Externos			
	UOPC	UCIA	NORD	NAPI	NAME								
Atividade 1	X	X											
Atividade 2	X	X											
Atividade 3	X	X											

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 5

Executar tarefas de controlo de qualidade do controlo *in loco*

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Aumentar o nº de controlos de qualidade efetuados mais cedo

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Taxa de execução dos controlos de qualidade aos controlos SUP	Nº de controlos de qualidade efetuados nesta data/Nº Total de controlos de qualidade previstos	25%	5%	2%	95%	5%
Ind2- Taxa de execução dos controlos de qualidade aos controlos ANI (Animais)	Nº de controlos de qualidade efetuados nesta data/Nº Total de controlos de qualidade previstos	25%	50%	5%	95%	5%
Ind3 - Taxa de execução dos controlos de qualidade do Investimento	Nº de controlos de qualidade efetuados nesta data/Nº Total de controlos de qualidade previstos	25%	10%	5%	95%	5%
Ind4 -Taxa de execução dos controlos de qualidade do Vitis	Nº de controlos de qualidade efetuados nesta data/Nº Total de controlos de qualidade previstos	25%	15%	2%	95%	5%

Principais Atividades

Atividade 1 - Seleção das amostras de controlo de qualidade, tendo por base os planos anuais de controlo *in loco* e os resultados dos controlos de qualidade dos anos anteriores

Atividade 2 - Execução de controlos de qualidade do controlo, que contemplam a avaliação de procedimentos administrativos e técnicos. Poderão ser realizados quer através de análise em gabinete, quer através de repetição do trabalho de campo

Atividade 3 - Avaliação das ações de controlo *in loco* : elaboração de relatórios que avaliam a qualidade das ações de controlo *in loco* desenvolvidas pelas EC, para cada uma das ajudas, com base nos resultados das ações de controlo de qualidade do controlo

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	DCO					Internos (Departamentos, Gabinetes, DPO, CSI, Grupos)				Externos			
	UOPC	UCIA	NORD	NAPI	NAME								
Atividade 1	X	X											
Atividade 2	X	X	X	X									
Atividade 3	X	X	X	X									

Cronograma das atividades

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

DGI - Gestão e Controlo Integrado

Objetivo Operacional 1

Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Implementar instrumentos de gestão capazes de monitorizar o número de pedidos de informação efetivamente recebidos e contabilizados no âmbito dos indicadores de desempenho 1 e 2

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	$(N^{\circ} \text{ de pedidos de informação internos respondidos no prazo solicitado} / n^{\circ} \text{ de pedidos de informação internos recebidos}) * 100$	50%	95%	5%	95%	5%
Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado	$(N^{\circ} \text{ de pedidos de informação externos respondidos no prazo solicitado} / n^{\circ} \text{ de pedidos de informação externos recebidos}) * 100$	50%	95%	5%	95%	5%

Principais Atividades

Atividade 1 - Registo de todos os pedidos de informação internos com os respetivos prazos de resposta

Atividade 2 - Registo de todos os pedidos de informação externos com os respetivos prazos de resposta

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	DGI				Internos (Departamentos, Gabinetes, DPO, CSI, Grupos)							Externos	
	UIPA	UFOR	UPAB	UTDI	DAD	DAI	DAM	DCO	DSI	DFI	DJU		
Atividade 1	X	X	X	X									
Atividade 2	X	X	X	X									

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 2

Melhorar a eficácia, eficiência e a qualidade do atendimento prestado pelos canais do *Contact Center* e *Help-Desk*

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Apostar numa melhoria relativamente aos prazos de resposta no atendimento multicanal e simultaneamente num aumento no peso da componente de auto-atendimento realizados através do canal telefónico

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Taxa de respostas positivas aos inquéritos de satisfação do <i>Contact Center</i> (CC) e do <i>Help Desk</i> (HD)	$[0,027 \times (\text{N.º de respostas positivas aos inquéritos de satisfação do cliente do Atendimento Presencial do CC} / \text{n.º total de respostas aos inquéritos do Atendimento Presencial do CC recolhidas}) \times 100] + [0,116 \times (\text{N.º de respostas positivas aos inquéritos de satisfação do cliente do Atendimento Eletrónico do CC} / \text{n.º total de respostas aos inquéritos do Atendimento Eletrónico do CC recolhidas}) \times 100] + [0,494 \times (\text{N.º de respostas positivas aos inquéritos de satisfação do cliente do Atendimento Telefónico do CC} / \text{n.º total de respostas aos inquéritos do Atendimento Telefónico do CC recolhidas}) \times 100] + [0,123 \times (\text{N.º de respostas positivas aos inquéritos de satisfação do cliente do Atendimento do Telefónico do HD} / \text{n.º total de respostas aos inquéritos do Atendimento Telefónico do HD recolhidas}) \times 100] + [0,24 \times (\text{N.º de respostas positivas aos inquéritos de satisfação do cliente do Atendimento Eletrónico do HD} / \text{n.º total de respostas aos inquéritos do Atendimento Eletrónico do HD recolhidas}) \times 100]$	35%	na	na	91%	8%
Ind2 - Taxa de atendimentos multicanal do <i>Contact Center</i> (CC) e do <i>Help-Desk</i> (HD) fechados no prazo máximo de 4 dias úteis	$[0,68 \times (\text{Nº total de atendimentos multicanal do CC fechados no prazo máximo de 4 dias úteis, contados desde a sua receção no IFAP} / \text{Nº total de atendimentos multicanal do CC abertos durante esse mesmo período}) \times 100] + [0,32 \times (\text{Nº total de atendimentos multicanal do HD fechados no prazo máximo de 4 dias úteis, contados desde a sua receção no IFAP} / \text{Nº total de atendimentos multicanal do HD abertos durante esse mesmo período}) \times 100]$	40%	94%	5%	94%	5%
Ind3 - Taxa de não reclamantes no Livro de Reclamações do atendimento presencial	$1 - (\text{Nº registos no Livro de Reclamações que deram lugar à aplicação de medidas corretivas} / \text{Nº total atendimentos presenciais realizados}) \times 100$	5%	97%	2%	97%	2%
Ind4 - Taxa de auto-atendimentos (exclusivamente realizados através de opções no IVR) no canal telefónico do CC e HD	$[[0,813 \times (\text{Percentagem de auto-atendimentos telefónicos no canal telefónico do CC})] + [0,187 \times (\text{Percentagem de auto-atendimentos telefónicos no canal telefónico do HD})]] \times 100$	20%	31%	4%	31%	4%

Principais Atividades

Atividade 1 - Assegurar a gestão das atividades desenvolvidas pelas áreas do *Contact Center* e do *Help Desk*

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	DGI				Internos (Departamentos, Gabinetes, DPO, CSI, Grupos)						Externos	
	UIPA	UFOR	UPAB	UTDI	Todos							
Atividade 1	X	X	X	X	X							

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 3

Aumentar a eficiência na gestão dos formulários IB, Aumentar a eficiência da nova candidatura no âmbito do Sistema de Gestão e Controlo

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Aposta na melhoria contínua da qualidade de informação residente na base de dados do beneficiário e da candidatura geoespacial sempre que possível recorrendo à utilização de interoperabilidade de sistemas e utilização de novas ferramentas (IA, WS)

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Garantir a realização de 90% do controlo de qualidade IB submetidos até 31 de outubro	$(N^{\circ} \text{ de IB em controlo de qualidade} / N^{\circ} \text{ de IB submetidos}) * 100$	20%	na	na	92%	8%
Ind2 - Analisar pelo menos 85% das respostas aos erros do controlo administrativo 31 de outubro	$(N^{\circ} \text{ de Análises realizadas das respostas às anomalias do controlo administrativo} / N^{\circ} \text{ respostas rececionadas}) * 100$	35%	na	na	95%	5%
Ind2 - Realizar as ações no local de acompanhamento das entidades delegadas, de IB e PU, cumprindo os prazos definidos para o efeito	$((N^{\circ} \text{ de selecionados para controlo } in \text{ loco} / N^{\circ} \text{ controlos realizados dentro do prazo}) + (n^{\circ} \text{ de controlos realizados} / n^{\circ} \text{ de relatorios executados e comunicados dentro do prazo})) * 100$	35%	na	na	95%	5%
Ind4 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos e externos dentro do prazo solicitado	$(N^{\circ} \text{ de pedidos de informação respondidos no prazo solicitado} / n^{\circ} \text{ de pedidos de informação recebidos}) * 100$	10%	95%	5%	95%	5%

Principais Atividades

Atividade 1 - Formação, divulgação e implementação de validações IB e PU minimizando erros de formalização do formulário.

Atividade 2 - Implementação de validações no PU de modo a minimizar o número de erros ao nível do Controlo Administrativo Cruzado e garantir a fiabilidade dos pagamentos

Atividade 3 - Respostas dentro do prazo às seguintes entidades: CE, TCE, IGF, TCP, GAU, DJU, GPE, e Organismos do MAP

Atividade 4 - Continuar o aperfeiçoamento das ferramentas do PU e inserir a IA para verificação dos documentos

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	DGI				Internos (Departamentos, Gabinetes, DPO, CSI, Grupos)						Externos	
	UIPA	UFOR	UPAB	UTDI								
Atividade 1		X										
Atividade 2		X										
Atividade 3		X										
Atividade 4		X										

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 4

Garantir a continuidade da qualidade da informação do parcelário e continuação da implementação progressiva do sistema de vigilância superícies (SVS)

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Garantir a qualidade da informação no parcelário

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Verificar 2% das parcelas atualizadas em atendimento em controlo de qualidade em gabinete	$(N^{\circ} \text{ de parcelas alvo controlo de qualidade} / N^{\circ} \text{ de parcelas alteradas nas salas}) * 100$	20%	40%	10%	90%	5%
Ind2 - Percentagem de parcelas revistas	$(N^{\circ} \text{ parcelas revistas} / N^{\circ} \text{ parcelas programadas para revisão}) * 100$	25%	na	na	85%	10%
Ind3 - Verificar em controlo de qualidade a documentação de 600 parcelas atualizadas em atendimento	$(N^{\circ} \text{ de processos controlados} / N^{\circ} \text{ processos selecionados}) * 100$	25%	40%	10%	90%	10%
Ind4 - Explorações sujeitas ao SVS em 2024	$N^{\circ} \text{ de beneficiários sujeitos ao SVS} / N^{\circ} \text{ beneficiários candidatos} * 100$	20%	30%	10%	90%	10%
Ind5 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos e externos dentro do prazo solicitado	$(N^{\circ} \text{ de pedidos de informação respondidos no prazo solicitado} / n^{\circ} \text{ de pedidos de informação recebidos}) * 100$	10%	50%	5%	95%	5%

Principais Atividades

Atividade 1 - Aperfeiçoamento dos algoritmos de IA no âmbito do SVS

Atividade 2 - Alargamento do SVS a todas as intervenções

Atividade 3 - Continuar o aperfeiçoamento das ferramentas do SIP e inserir a IA para verificação dos documentos

Atividade 4 - Continuar o esforço de formação dos utilizadores externos

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	DGI				Internos (Departamentos, Gabinetes, DPO, CSI, Grupos)						Externos	
	UIPA	UFOR	UPAB	UTDI	DCO	CD					EA	CCDR
Atividade 1	X				X						X	X
Atividade 2	X			X	X	X					X	X
Atividade 3	X				X						X	X
Atividade 4	X				X	X					X	X

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 5

Assegurar a gestão e a qualidade da informação registada na base de dados do Sistema Nacional de Identificação e Registo Animal (SNIRA) e do Regime do Exercício da Atividade Pecuária (REAP), e introduzir melhorias facilitadoras da utilização dos Sistemas

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Melhorar a operacionalidade das plataformas, incrementando o acesso à informação e a diversidade de conteúdos disponíveis. Garantir a adequação dos sistemas à legislação em vigor.

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Impacto das iniciativas para promover uma melhor utilização do SNIRA e REAP	(Nº de iniciativas desenvolvidas e concluídas/nº de iniciativas planeadas ano n)*100	35%	na	na	85%	5%
Ind2 - Impacto das iniciativas promovidas para melhorar a qualidade da BD	(Nº de formulários envolvidos nas iniciativas/nº total de formulários)*100	35%	na	na	85%	5%
Ind3 - Aumentar a eficiência nas respostas do <i>info.SNIRA</i>	Tempo médio para análise da situação e reporte ao Cliente até 7 dias uteis em 90% dos <i>Info.snira</i>	20%	na	na	85%	5%
Ind5 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos e externos dentro do prazo solicitado	(Nº de pedidos de informação respondidos no prazo solicitado/nº de pedidos de informação recebidos)*100	10%	na	na	90%	5%

Principais Atividades

Atividade 1 - Atualização do algoritmo de atribuição de Marcas de Exploração e adequação das ferramentas existentes

Atividade 2 - Transposição de consultas do SNIRB para o iDigital

Atividade 2 - Criação de um novo modulo para o Pedido de Registo de Detenções Caseiras

Atividade 4 - Continuar o esforço de formação dos utilizadores externos

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	DGI				Internos (Departamentos, Gabinetes, DPO, CSI, Grupos)					Externos		
	UIPA	UFOR	UPAB	UTDI	DSI					DGAV	DGADR	IAPMEI
Atividade 1	X			X	X					X		
Atividade 2				X	X							
Atividade 3				X	X					X		
Atividade 4				X	X					X	X	X

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 6

Reforçar o processo de transformação digital do MagriM

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Implementar projetos na Fábrica Digital	(Nº de iniciativas desenvolvidas e concluídas/nº de iniciativas planeadas ano n)*100	50%	na	na	2	1
Ind2 - Implementar iniciativas de IA	(Nº de formulários envolvidos nas iniciativas/nº total de formulários)*100	20%	na	na	2	1
Ind2 - Implementar iniciativas de IA	(Nº de pedidos de informação respondidos no prazo solicitado/nº de pedidos de informação recebidos)*100	30%	na	na	2	1

Principais Atividades

Atividade 1 -

Atividade 2 -

Atividade 2 -

Atividade 4 -

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	DGI				Internos (Departamentos, Gabinetes, DPO, CSI, Grupos)						Externos		
	UIPA	UFOR	UPAB	UTDI									
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													
Atividade 4													

Cronograma das atividades

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

DSI - Sistemas Informação

Objetivo Operacional 1

Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Aumentar a taxa de respostas no prazo a pedidos internos e externos de informação

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	$(N^{\circ} \text{ de pedidos de informação internos respondidos no prazo solicitado} / n^{\circ} \text{ de pedidos de informação internos recebidos}) * 100$	50%	95%	5%	95%	5%
Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado	$(N^{\circ} \text{ de pedidos de informação externos respondidos no prazo solicitado} / n^{\circ} \text{ de pedidos de informação externos recebidos}) * 100$	50%	95%	5%	95%	5%

Principais Atividades

Atividade 1 - Recolher, analisar e responder aos pedidos internos recebidos no Departamento

Atividade 2 - Recolher, analisar e responder aos pedidos externos recebidos no Departamento

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	DSI								Internos (Departamentos, Gabinetes, DPO, CSI, Grupos)				Externos
	UDAD	NUC1	NUC 2	NUC 3	NUC 4	UGQS	USCP	NPGM					
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X					
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X					

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 2

Dotar 90% dos funcionários do IFAP com o *Kit* teletrabalho

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Aumentar o número de funcionários com *Kit* de teletrabalho

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Percentagem de <i>Kits</i> de teletrabalho instalados	Número de funcionários com <i>Kit</i> teletrabalho/ número de funcionários (não inclui chefias)	100%	65%	10%	90%	10%

Principais Atividades

Atividade 1 - Constituição da imagem a instalar nos portáteis

Atividade 2 - Instalar a imagem nos portáteis

Atividade 3 - Distribuição dos *Kits* teletrabalho pelos funcionários

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	DSI								Internos (Departamentos, Gabinetes, DPO, CSI, Grupos)			Externos
	UDAD	NUC1	NUC 2	NUC 3	NUC 4	UGQS	USCP	NPGM	Todos			
Atividade 1							X	X	X			
Atividade 2							X	X	X			
Atividade 3							X	X	X			

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 3

Cumprimento do planeamento, das tarefas das iniciativas da responsabilidade do DSI, do desenvolvimento do módulo aplicacional Avaliação e Monitorização do Desempenho integrado no Plano Estratégico da PAC 2023-2027

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Este objetivo concorre para o alinhamento do Desenvolvimento do Sistema de Informação de suporte à implementação do Plano Estratégico da PAC 2023-2027, incluindo o módulo relativo à Avaliação e Monitorização do Desempenho

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - % de execução das tarefas planeadas	Média da % de execução face às datas planeadas	100%	90%	10%	90%	10%

Principais Atividades

Atividade 1 - Análise funcional

Atividade 2 - Desenvolvimento Aplicacional

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	DSI								Internos (Departamentos, Gabinetes, DPO, CSI, Grupos)	Externos
	UDAD	NUC1	NUC 2	NUC 3	NUC 4	UGQS	USCP	NPGM	Todos	
Atividade 1	X	X	X	X	X				X	
Atividade 2	X	X	X	X	X				X	

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 4

Acompanhar a fase de implementação do Plano de Transformação Digital do MAgrIM - PRR

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Incrementar o nível de acompanhamento da gestão e desenvolvimento do Plano de Transformação Digital

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Participação da equipa de gestão nas reuniões de <i>staff</i>	Número de reuniões participadas / número de reuniões realizadas	50%	95%	5%	95%	5%
Ind2 - Disponibilização do Relatório Mensal ao CD	Relatórios mensais disponibilizados / total de meses	50%	90%	10%	90%	10%

Principais Atividades

Atividade 1 - Acompanhamento dos sub projetos dos projetos estruturantes

Atividade 2 - Elaboração de Relatórios mensais de monitorizações dos projetos em curso

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	DSI							Internos (Departamentos, Gabinetes, DPO, CSI, Grupos)			Partes interessadas externas	
	UDAD	NUC1	NUC 2	NUC 3	NUC 4	UGQS	USCP	NPGM	GPE	GAU	DGI	MAgrIM
Atividade 1						X			X	X	X	X
Atividade 2						X			X	X	X	X

Cronograma das atividades

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

DFI - Financeiro

Objetivo Operacional 1

Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Aumentar a taxa de respostas no prazo a pedidos internos e externos de informação

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	$(N^{\circ} \text{ de pedidos de informação internos respondidos no prazo solicitado} / n^{\circ} \text{ de pedidos de informação internos recebidos}) * 100$	50%	96%	4%	98%	4%
Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado	$(N^{\circ} \text{ de pedidos de informação externos respondidos no prazo solicitado} / n^{\circ} \text{ de pedidos de informação externos recebidos}) * 100$	50%	96%	4%	98%	4%

Principais Atividades

Atividade 1 - Recolha e tratamento da informação necessária, por forma a assegurar as respostas aos pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado

Atividade 2 - Recolha e tratamento da informação necessária, por forma a assegurar as respostas aos pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado.

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	DFI			Internos (Departamentos, Gabinetes, DPO, CSI, Grupos						Externos		
	UGEf	UCON	UCOM	Todos						Diversos		
Atividade 1	X	X	X	X								
Atividade 2	X	X	X							X		

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 2

Garantir e otimizar os prazos de pagamento/recebimento

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Assegurar que os pagamentos aos beneficiários se realizem dentro dos prazos previamente definidos, em articulação com os diferentes departamentos internos, garantindo uma boa execução dos fundos europeus, promovendo um incremento para o crescimento económico dos setores da agricultura e da pesca.

Assegurar o pagamento atempado aos fornecedores do IFAP. Assegurar a cobrança das dívidas de clientes do IFAP.

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - PMP fornecedores ≤ 60 dias	Despacho do Gabinete do Ministro das Finanças e da AP nº 9870/2009, publicado no DR nº 71, 2ª série, de 13 de abril de 2009 $PMP = \frac{\sum_{t=3}^4 DF}{\sum_{t=3}^4 A} \times 365$	25%	13	4	11	4
Ind2 - Pagamento mensal das ajudas, através do crédito efetivo nas contas dos beneficiários, conforme plano de pagamentos previamente estabelecido	$Tx = (\sum \text{Pagamento mensal de ajudas efetuado} / \sum \text{Valor total de pagamento mensal planeado}) \times 100\%$	50%	98%	1%	100%	1%
Ind3 - Providenciar a cobrança de dívidas de clientes do IFAP, face ao nº existente	$Tx = (\sum \text{Cobranças de dívidas efetuado} / \sum \text{Valor total de dívidas por cobrar}) \times 100\%$	25%	45%	10%	60%	10%

Principais Atividades

Atividade 1 - Assegurar o pagamento aos beneficiários das ajudas mensais previstas, dentro dos prazos previamente estipulados ou acordados com as diversas Unidades Gestoras de Medidas

Atividade 2 - Assegurar o pagamento dos fornecedores dentro dos prazos contratualmente acordados

Atividade 3 - Garantir um eficiente e eficaz controlo financeiro das OET solicitadas

Atividade 4 - Controlar e providenciar a respetiva cobrança, das dívidas de clientes do IFAP

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	DFI			Internos (Departamentos, Gabinetes, DPO, CSI, Grupos)						Externos		
	UGEf	UCON	UCOM	DGR	DSI	DAI	DAM	DAD	IGCP	DGO	GPP	
Atividade 1	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 2	X	X		X					X			
Atividade 3	X	X			X				X			
Atividade 4	X	X			X				X	X	X	X

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 3

Promover a criação e respetiva implementação do SNC-AP nas suas três vertentes

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Melhorar a implementação do SNC-AP, por forma a garantir a prestação de contas dentro do novo referencial contabilístico. Promover informação contabilística pertinente (*dashboards*) para apoio à decisão.

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Taxa de concretização de solidificar a implementação do SNC-AP nas vertentes orçamental e financeira face à planeada (100%)	(Nº de atividades do SNC_AP nas vertentes orçamental e financeira implementadas /Nº total de atividades nas vertentes orçamental e financeira a implementar no âmbito do SNC-AP)	60%	99%	1%	100%	1%
Ind2 - Taxa de concretização de melhorar e completar a criação de um sistema de indicadores e respetiva monitorização na contabilidade de gestão face à planeada (100%)	(Nº de indicadores na vertente de Contabilidade de gestão implementados /Nº total de indicadores na vertentes de contabilidade de gestão a implementar no âmbito do SNC-AP)	40%	70%	10%	85%	10%

Principais Atividades

Atividade 1 - Continuar e solidificar a implementação do SNC-AP nas vertentes orçamental e financeira

Atividade 2 - Promover a criação do modelo de contabilidade de gestão e preparar a respetiva implementação

Atividade 3 - Melhorar e completar a implementação de um sistema de *dashboards* de apoio à gestão

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	DFI				Internos (Departamentos, Gabinetes, DPO, CSI, Grupos)						Externos		
	UGEf	UCON	UCOM		DSI	DGR	Todos						
Atividade 1	X	X	X		X	X							
Atividade 2	X	X	X		X	X	X						
Atividade 3	X	X	X		X	X	X						

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 4

Garantir que a prestação de contas às Tutelas, DGO, TC, IGF e CE é efetuada tempestivamente

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Disponibilizar os registos das operações atualizados e geração de *reports* periódicos com a informação necessária para a implementação de procedimentos de prestação de informação regular e tempestiva, quer de apoio à decisão de gestão, quer de apoio aos processos de prestação de contas

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Assegurar que os diferentes documentos de <i>reporting</i> à DGO são efetuados nos prazos definidos (STF, PME, SIGO)	Nº dias de antecipação (-) ou de atraso (+) face ao planeado	50%	0	1	0	1
Ind 2 - Cumprir o prazo legalmente estipulado para a entrega da conta de gerência	Nº dias de antecipação (-) ou de atraso (+) face ao calendário legal para apresentação das Contas de Gerência	25%	0	2	-1	2
Ind3 - Cumprir os prazos mensais definidos internamente para reporte de informação de gestão ao CD (dia 15 do mês n+1)	Nº dias de antecipação (-) ou de atraso (+) face ao planeado	25%	0	1	-1	1

Principais Atividades

Atividade 1 - Monitorizar o grau de cumprimento dos compromissos de *report* interno e externo

Atividade 2 - Monitorização e avaliação dos processos

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	DFI			Internos (Departamentos, Gabinetes, DPO, CSI, Grupos)						Externos		
	UGEf	UCON	UCOM							DGO	IGF	TC
Atividade 1	X	X	X							X	X	X
Atividade 2	X	X	X							X	X	X

Cronograma das atividades

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

DGR - Administração e Gestão de Recursos

Objetivo Operacional 1

Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Aumentar a taxa de respostas no prazo a pedidos internos e externos de informação

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	$(N^{\circ} \text{ de pedidos de informação internos respondidos no prazo solicitado} / n^{\circ} \text{ de pedidos de informação internos recebidos}) * 100$	70%	90%	10%	95%	10%
Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado	$(N^{\circ} \text{ de pedidos de informação externos respondidos no prazo solicitado} / n^{\circ} \text{ de pedidos de informação externos recebidos}) * 100$	30%	70%	10%	80%	10%

Principais Atividades

Atividade 1 - Analisar, preparar e coligir a informação necessária e eventuais pareceres para resposta a unidades orgânicas do IFAP dentro do prazo solicitado

Atividade 2 - Analisar, preparar e coligir a informação necessária e eventuais pareceres para resposta a entidades externas dentro do prazo solicitado

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	DGR				Internos (Departamentos, Gabinetes, DPO, CSI, Grupos)						Externos	
	UORH	UDCC	NAGD	UGCP	CD	Todos					Diversas	
Atividade 1	X	X	X	X	X	X					X	
Atividade 2	X	X	X	X	X	X					X	

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 2

Assegurar a eficiência no processamento de salários e afins, no controlo da assiduidade e o apoio aos serviços e colaboradores na aplicação das políticas definidas para recursos humanos

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Aumentar a meta a cumprir a 31/12/2025

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Assessoria - resposta aos requerentes num prazo médio de 8 dias úteis (documentos recepcionados em iDoc)	(Nº de pedidos de informação respondidos no prazo médio de 6 dias/ nº de pedidos de informação recebidos)*100	100%	90%	5%	90%	5%

Principais Atividades

Atividade 1 - Efetuar o processamento informático de salários e afins, emissão de ordens de pagamento e folhas de remuneração, processamento das mensalidades dos pensionistas, elaborar guias de pagamento de todos os impostos e contribuições

Atividade 2 - Assegurar a gestão da assiduidade, a monitorização da prestação de trabalho suplementar e o controlo das ajudas de custo

Atividade 3 - Manter um sistema organizado de procedimentos administrativos no âmbito laboral e monitorizar a sua aplicação

Atividade 4 - Apoiar as unidades orgânicas e os trabalhadores na aplicação das políticas definidas para os recursos humanos mediante a elaboração de estudos, pareceres e informações

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e núcleos do departamento				Internos (Departamentos, Gabinetes, DPO, CSI, Grupos)					Externos	
	UORH	UDCC	NAGD	UGCP	Todos					Onde estiverem trabalhadores do IFAP	
Atividade 1	X	X	X	X	X					X	
Atividade 2		X									
Atividade 3		X									
Atividade 4	X	X									

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 3

Assegurar a manutenção e gestão dos imóveis, bem como do restante imobilizado, de forma a garantir a sua conservação no tempo e as condições de trabalho de todos os colaboradores

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Cooperação, sempre que solicitada pelo GPP, no âmbito do Programa de Gestão do Património do Estado

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Assegurar a correção (ou dar seguimento quando dependerem de variáveis externas prolongáveis no tempo) das anomalias detetadas no âmbito da manutenção preventiva e/ou dos reports efetuados para a caixa de correio serviços.património	$(N^{\circ} \text{ de pedidos de correção tratados}/n.^{\circ} \text{ de pedidos de correção recebidos}) * 100$	45%	40%	10%	70%	10%
Ind2 - Assegurar a colaboração, quando solicitada pelo GPP, no âmbito do Programa de Gestão do Património Imobiliário (PGPI)	$(N^{\circ} \text{ de pedidos de colaboração tratados dentro do prazo solicitado}/n^{\circ} \text{ de pedidos de colaboração recebidos}) * 100$	10%	95%	5%	95%	5%
Ind3 - Assegurar a operacionalidade da frota	$(N^{\circ} \text{ de dias de operacionalidade da frota dentro de um período temporal}/n^{\circ} \text{ de dias totais dentro de um período temporal}) * 100$	45%	70%	5%	80%	5%

Principais Atividades

Atividade 1 - Detecção de anomalias e sua resolução, garantindo a assistência técnica adequada e na medida do possível sempre preventiva

Atividade 2 - Garantir o normal funcionamento de todos os equipamentos de suporte aos edifícios (a/c, elevadores, sistema eléctrico, entre outros)

Atividade 3 - Afetação de viaturas de acordo com a disponibilidade existente

Atividade 4 - Acompanhamento e validação dos trabalhos executados por entidades externas

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e núcleos do departamento				Internos (Departamentos, Gabinetes, DPO, CSI, Grupos)						Externos	
	UORH	UDCC	NAGD	UGCP							Fornec.	Entidades que emitem pareceres prévios
Atividade 1				X							X	X
Atividade 2				X							X	X
Atividade 3				X								
Atividade 4				X								

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 4
Assegurar a aquisição de bens e serviços
O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Diminuir o nº de processos de contratação a 12 meses

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Executar o Plano Anual de Aquisições (PAA) aprovado	(Nº de adjudicações concretizadas/n.º de processos de contratação do PAA)*100	60%	15%	5%	75%	5%
Ind2 - Promover o lançamento de procedimentos de aquisição, de acordo com as necessidades dos departamentos e que não se enquadrem no PAA	(Nº de adjudicações concretizadas extra PAA/ número de processos de contratação extra PAA)*100	40%	15%	5%	70%	5%

Principais Atividades

Atividade 1 - Planeamento e elaboração do Plano Anual de Aquisições

Atividade 2 - Promover e reacionar dos Departamentos as necessidades de contratação não planeadas, que se revelem fundamentais para o normal funcionamento da atividade do IFAP

Atividade 3 - Assegurar o lançamento e a adjudicação de todos os processos de contratação constantes do PAA, bem como dos processos não planeados

Atividade 4 - Fornecer todo o reporte estatístico relativo a solicitações internas e de entidades externas, no âmbito da contratação pública

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e núcleos do departamento				Internos (Departamentos, Gabinetes, DPO, CSI, Grupos)					Externos	
	UORH	UDCC	NAGD	UGCP	DFI	Todos	DJU			Tutelas	Entidades que emitem pareceres prévios
Atividade 1				X		X					
Atividade 2				X		X					
Atividade 3				X	X		X			X	X
Atividade 4				X							

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 5

Assegurar a gestão do sistema documental, garantindo a qualidade no apoio a todos os colaboradores

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Aumentar a meta a 30/06

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Percentagem de documentos que dão entrada no IFAP, desmaterializados no prazo de 24 horas	(Nº de documentos que dão entrada no IFAP, desmaterializados no prazo de 24 horas/nº de documentos que dão entrada no IFAP)*100	70%	75%	5%	90%	5%
Ind2 - Taxa de respostas em 24 horas a solicitações de documentação ao arquivo	(Nº de solicitações respondidas no prazo de 24 horas/nº de solicitações)*100	30%	70%	5%	85%	5%

Principais Atividades

Atividade 1 - Assegurar a gestão e manutenção do *iDoc*

Atividade 2 - Garantir o adequado arquivamento de toda a documentação de forma a ser rapidamente localizado

Atividade 3 - Garantir a eficiência na gestão documental.

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e núcleos do departamento				Internos (Departamentos, Gabinetes, DPO, CSI, Grupos)					Externos			
	UORH	UDCC	NAGD	UGCP	DSI								
Atividade 1			X		X								
Atividade 2			X										
Atividade 3			X										

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 6

Promover a formação adequada dos recursos humanos, fomentando o seu desenvolvimento pessoal e profissional

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Aumentar as metas do indicador 2, a 30/06 e a 31/12

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Assegurar o cumprimento do plano de formação presencial	(Nº de formações adjudicadas constantes do PAF/ nº de formações constantes do PAF)*100	30%	30%	10%	60%	10%
Ind2 - Assegurar o cumprimento das ações de formação <i>e-learning</i> solicitadas pelos departamentos	(Nº de formações solicitadas e realizadas/nº de formações solicitadas)*100	70%	70%	5%	95%	10%

Principais Atividades

Atividade 1 - Levantamento e diagnóstico das necessidades de formação dos trabalhadores do Instituto, tendo em vista o planeamento das linhas estratégicas da formação e das ações de formação a propor

Atividade 2 - Acompanhamento e execução de todos os procedimentos inerentes ao plano de formação aprovado, nomeadamente: divulgação, coordenação dos meios logísticos, técnicos e humanos, elaboração de consultas e pesquisas de mercado

Atividade 3 - Estudo, pesquisa e conceção de conteúdos, construção e desenvolvimento de módulos formativos *e-learning* e posterior articulação com os interlocutores externos (DRAP e Entidades Receptoras) na resolução e/ou encaminhamento de dúvidas e com os diferentes intervenientes internos na formação *e-learning* (Gestores de Conteúdos, DSI)

Atividade 4 - Preparação, Elaboração, Acompanhamento e Gestão de candidatura aos Fundos Comunitários, no âmbito do QREN/POPH e outros programas de financiamento

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e núcleos do departamento				Internos (Departamentos, Gabinetes, DPO, CSI, Grupos)						Externos		
	UORH	UDCC	NAGD	UGCP	Todos	DFI	DSI	DCO	DAD	DAI	DRAP	Associaç.	Outros
Atividade 1		X			X								
Atividade 2		X				X	X						
Atividade 3		X						X	X	X	X	X	X
Atividade 4		X											

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 7

Promover medidas de integração de pessoas portadoras de deficiência

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Reforçar o ambiente inclusivo no trabalho

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Número de ações e campanhas internas de sensibilização para fortalecer um ambiente inclusivo	Contagem do número de iniciativas ou ações de sensibilização sobre a integração de pessoas portadoras de deficiência	100%	2	1	4	1

Principais Atividades

Atividade 1 - Criar iniciativas que promovam o envolvimento dos colaboradores no fortalecimento do ambiente inclusivo relativamente aos portadores de deficiência

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	DGR				Internos (Departamentos, Gabinetes, DPO, CSI, Grupos)						Externos	
	UORH	UDCC	NAGD	UGCP	Todos	CD						
Atividade 1	X	X			X							

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 8

Promover a eficiência de recursos na Administração Pública (ECO.AP)

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Conseguir uma utilização mais eficiente dos recursos hídricos, materiais e energéticos

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Nº de intervenções para uma utilização mais eficiente de recursos	Contagem do número de intervenções no sentido de uma mais eficiente utilização dos recursos	100%	2	1	2	1

Principais Atividades

Atividade 1 - Realizar intervenções que permitam reduzir o consumo de energia, água e materiais

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	DGR				Internos (Departamentos, Gabinetes, DPO, CSI, Grupos)						Externos		
	UORH	UDCC	NAGD	UGCP	Todos	CD							
Atividade 1	X	X	X	X	X	X							

Cronograma das atividades

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

DJU - Jurídico

Objetivo Operacional 1

Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Aumentar a taxa de respostas no prazo a pedidos internos e externos de informação

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	(Nº de pedidos de informação internos respondidos no prazo solicitado/ nº de pedidos de informação internos recebidos)*100	50%	95%	5%	95%	5%
Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado	(Nº de pedidos de informação externos respondidos no prazo solicitado/ nº de pedidos de informação externos recebidos)*100	50%	95%	5%	95%	5%

Principais Atividades

Atividade 1 - Identificar a natureza e complexidade do pedido

Atividade 2 - Estabelecer um prazo razoável para resposta ao pedido (caso o mesmo não conste do pedido)

Atividade 3 - Analisar e recolher toda a informação necessária à elaboração da resposta

Atividade 4 - Elaborar resposta

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	DJU			Internos (Departamentos, Gabinetes, DPO, CSI, Grupos)							Externos		
	UJRD	UCTC	UDEV	DGM	DFI	DCO	DGI	GAU	GPE	DGR	Ent. Públicas	Tribunais	Tutela
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 2

Análise e tratamento dos processos de assessoria jurídica de acordo com os procedimentos e prazos estabelecidos

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Melhorar a taxa de realização deste objetivo face aos anos anteriores

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Taxa de conclusão dos processos de assessoria jurídica dentro do prazo estabelecido	(Nº de processos concluídos no prazo estabelecido/nº de processos abertos em 2024)*100	100%	80%	10%	80%	10%

Principais Atividades

Atividade 1 - Análise das matérias

Atividade 2 - Discussão e obtenção de elementos adicionais

Atividade 3 - Elaboração de pareceres

Atividade 4 - Aprovação e envio dos pareceres

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	DJU			Internos (Departamentos, Gabinetes, DPO, CSI, Grupos)						Externos		
	UJRD	UCTC	UDEV									
Atividade 1	X											
Atividade 2	X											
Atividade 3	X											
Atividade 4	X											

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 3

Análise e elaboração de peças processuais e intervenções em juízo, em processos de contencioso, dentro dos normativos aplicáveis

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Melhorar a taxa de execução dos procedimentos.

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Taxa de tramitação dos procedimentos nos prazos estabelecidos	$(N^{\circ} \text{ de procedimentos efetuados no prazo estabelecido} / N^{\circ} \text{ de procedimentos a efetuar dentro dos prazos estabelecidos}) * 100$	100%	90%	3%	90%	3%

Principais Atividades

Atividade 1 - Análise das peças processuais

Atividade 2 - Pedido de contributos aos departamentos envolvidos

Atividade 3 - Preparação das peças processuais

Atividade 4 - Elaboração das peças processuais e intervenção em juízo

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	DJU			Internos (Departamentos, Gabinetes, DPO, CSI, Grupos)						Externos		
	UJRD	UCTC	UDEV	DGM	DFI	DCO	DGI	DGR	GPE			
Atividade 1		X										
Atividade 2	X		X	X	X	X	X	X	X			
Atividade 3		X										
Atividade 4		X										

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 4

Reduzir o valor em dívida registado na Base de Dados de Devedores

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

A natureza do objetivo mantém-se, ou seja, reduzir o montante acumulado por recuperar/em débito, quer o registado na Base de Dados de Devedores (BDD) a 31/12/2024, quer o novo débito que entre em 2025

Dar continuidade, em 2025, à análise de PRV de antiguidade superior (anteriores QCA I, II e III), ao nível, nomeadamente, dos critérios fixados para as probabilidades de cobrança, tendo em vista o encerramento do maior nº de PRV possível, com especial enfoque para os de maior montante envolvido e sem processos judiciais pendentes/associados

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Taxa de redução do valor em dívida registado na Base de Dados de Devedores	$((\text{Valor em débito a 31/12/2024})/(\text{Valor em débito em 01/01/2025}+\text{Dívida inicial dos processos criados em 2025})-1)*100$	100%	3%	1.5%	9%	2.5%

Principais Atividades

Atividade 1 - Estabilização da informação ao nível da BDD e respetivos processos/valores nela constantes

Atividade 2 - Identificação dos processos de recuperação pendentes e valores em dívida

Atividade 3 - Planeamento / definição de critérios, medidas e procedimentos a verificar para cumprimento do objetivo

Atividade 4 - Execução da tramitação administrativa ou de âmbito coercivo/judicial adequados ao cumprimento do objetivo

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	DJU			Internos (Departamentos, Gabinetes, DPO, CSI, Grupos)						Externos	
	UJRD	UCTC	UDEV	DAD	DAI	DAM	DFI			Serv Finanças	Tribunais
Atividade 1			X								
Atividade 2			X								
Atividade 3			X								
Atividade 4	X	X	X	X	X	X	X			X	X

Cronograma das atividades

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

GAU - Auditoria

Objetivo Operacional 1

Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Aumentar a taxa de respostas no prazo a pedidos internos e externos de informação

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	$(\text{N}^\circ \text{ de pedidos de informação internos respondidos no prazo solicitado} / \text{n}^\circ \text{ de pedidos de informação internos recebidos}) * 100$	50%	95%	5%	95%	5%
Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado	$(\text{N}^\circ \text{ de pedidos de informação externos respondidos no prazo solicitado} / \text{n}^\circ \text{ de pedidos de informação externos recebidos}) * 100$	50%	95%	5%	95%	5%

Principais Atividades

Atividade 1 - Monitorização dos pedidos de informação internos e externos, assegurando a resposta atempada

Atividade 2 - Elaboração da resposta e envio em tempo útil

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	GAU			Internos (Dep. / Gab. / DPO / CSI / Grupos)					Externos				
	AAIF	NAIN	NASC	Todas						AG	CCDR / Ent. Deleg.	Ent. Externas Auditoria	Prestadores Serviços
Atividade 1	X	X	X										
Atividade 2	X	X	X	X						X	X	X	X

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 2

Executar as ações de Auditoria nos termos constantes no Programa Anual de Auditorias de 2025

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Aumentar o nível de execução das ações de Auditoria face ao Programa Anual de Auditorias de 2025

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Taxa de execução de auditorias de acordo com o planeado	(Número de ações de auditoria executadas/N.º de ações de auditoria planeadas) *100	100%	35%	20%	90%	10%

Principais Atividades

Atividade 1 - Revisão do PPA e elaboração do Programa Anual de Auditorias

Atividade 2 - Planeamento e Execução das ações de Auditoria (incluindo *Follow-Up*, quando aplicável)

Atividade 3 - Comunicação das constatações para contraditório

Atividade 4 - Análise das respostas apresentadas pelos órgãos auditados e reporte superior (e subsequentemente a outras entidades envolvidas, quando aplicável), dos resultados finais das ações de Auditoria

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	GAU			Internos (Dep. / Gab. / DPO / CSI / Grupos)				Externos				
	AAIF	NAIN	NASC	TODAS				AG	CCDR/ Ent Deleg.	Ent. Externas Auditoria	Prestadores Serviços	Beneficiários
Atividade 1	X	X	X									
Atividade 2	X	X	X	X				X	X	X	X	X
Atividade 3	X	X	X	X				X	X	X	X	X
Atividade 4	X	X	X					X	X	X	X	X

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 3

Assegurar a apresentação da proposta da Declaração de Gestão (Fundos Agrícolas - FEAGA e FEADER) ao CD

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Aumentar o envolvimento dos Departamentos/Entidades na elaboração da Declaração de Gestão de 2025

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Conclusão dos trabalhos e apresentação da proposta de DG relativa ao EF de 2024 até 07/02/2025	Data da proposta de apresentação da DG	50%	95%	5%	na	na
Ind2 - Preparação da proposta de DG relativa ao EF de 2025	Nível de execução da DG	50%	30%	5%	70%	5%

Principais Atividades

Atividade 1 - Execução do Programa Anual de Auditorias e análise dos respetivos resultados, de forma integrada

Atividade 2 - Desenvolvimento de trabalhos complementares, quando aplicável

Atividade 3 - Solicitação de contributos, informação e esclarecimentos aos serviços, recebê-los e analisá-los

Atividade 4 - Elaboração da proposta de DG e apresentação ao CD

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	GAU			Internos (Dep. / Gab. / DPO / CSI / Grupos)					Externos			
	AAIF	NAIN	NASC	Todos					AG	CCDR/ Ent Deleg.	Ent. Externas Auditoria	
Atividade 1	X	X	X									
Atividade 2		X		X					X	X	X	
Atividade 3	X	X	X	X					X	X		
Atividade 4		X									X	

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 4

Assegurar a realização de ações de coordenação no âmbito das Funções Delegadas do FEAGA e do FEADER, e das auditorias externas (IGF, IGAMAOT, Autoridade Tributária e TCP), nos termos constantes do Plano Anual de Acompanhamento de 2025

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Melhorar a abordagem ao planeamento e a execução do Plano Anual de Acompanhamento das Funções Delegadas
Melhorar o rastreamento dos pedidos de informação, por forma a saber em cada momento "O quê, Quem, até Quando" e, assim, aumentar a eficiência das respostas.

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Elaboração de relatórios de acompanhamento das funções delegadas	Nº relatórios	40%	1	0	2	0
Ind2 - Taxa de atualização (até 48h e suportado no <i>CC.Audit</i>) do ficheiro de monitorização dos pedidos de Certificação de Contas	Nº registos atualizados/ Nº Registos rececionados no <i>CC.Audit</i>	60%	100%	10%	100%	10%

Principais Atividades

Atividade 1 - Coordenação do GAFD assim como o planeamento e elaboração de relatórios de acompanhamento das funções delegadas

Atividade 2 - Monitorização dos pedidos de informação, assegurando o envio dos mesmos às áreas auditadas e as respostas aos auditores externos

Atividade 3 - Acompanhamento da implementação das recomendações formuladas e reportar ponto de situação aos auditores externos

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	GAU			Internos (Dep. / Gab. / DPO / CSI / Grupos)						Externos		
	AAIF	NAIN	NASC	TODAS	GAFD					CCDR/ Ent Deleg.	Ent. Externas Auditoria	Prestadores Serviços
Atividade 1			X		X					X		
Atividade 2	X	X	X	X						X	X	X
Atividade 3	X	X	X	X						X	X	X

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 5

Assegurar a realização de Ações de Coordenação do Grupo de Acompanhamento dos Riscos de Gestão (GARG)

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Rever o Modelo de Gestão do Risco no Instituto, acomodando/adaptando o trabalho já existente a nível da avaliação de Risco, incluindo da Prevenção dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Sensibilizar as partes interessadas relativamente à Gestão de Riscos, para a sua importância e necessidade;

Rever a avaliação do risco (i.e., fraude, corrupção, conflito de interesses, duplo financiamento, contratação pública ou criação de condições artificiais), no âmbito da coordenação do GARG, incluindo os requisitos da alínea C do ponto 1 do Anexo I do Reg. 2022/127

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Realização de reuniões de trabalho por ano	N.º de reuniões	100%	2	1	4	2

Principais Atividades

Atividade 1 - Coordenação e dinamização do GARG

Atividade 2 - Revisão do modelo de gestão do risco, assegurado o cumprimento dos requisitos da alínea C do ponto 1 do Anexo I do Reg. 2022/127 e a revisão do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Atividade 3 - Acompanhamento e promoção de orientações, assim como articular e sensibilizar as partes interessadas da importância na sua integração nos seus processos

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	GAU			Internos (Dep. / Gab. / DPO / CSI / Grupos)						Externos		
	AAIF	NAIN	NASC	GARG	Todos					AG	CCDR/ Ent. Deleg.	Ent. Externas Auditoria
Atividade 1			X	X								
Atividade 2	X	X	X	X	X							
Atividade 3			X	X						X	X	X

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 6

Dotar o Gabinete dos meios necessários para dar resposta às diversas exigências

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Reter os recursos existentes e atrair novos; Reforçar as competências (experiência e conhecimento técnico) do Gabinete;
Promover a revisão dos diferentes processos e procedimentos do GAU

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Taxa de incremento de Recursos Humanos	$N.º \text{ de recursos humanos no início do ano} / N.º \text{ de recursos humanos no final do período}$	70%	1	10%	<1	5%
Ind2 - N.º médio de ações de formação por colaborador	$N.º \text{ de ações de formação} / N.º \text{ de recursos humanos}$	30%	1	25%	2	20%

Principais Atividades

Atividade 1 - Motivar os recursos humanos existentes

Atividade 2 - Prosseguir/desencadear os procedimentos concursais por mobilidade interna e externos (se possível)

Atividade 3 - Realização de ações de formação direcionadas ao exercício das funções do Gabinete

Atividade 4 - Revisão dos normativos aplicáveis

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	GAU			Internos (Dep. / Gab. / DPO / CSI / Grupos)						Externos			
	AAIF	NAIN	NASC	DGR	Todas								
Atividade 1	X	X	X										
Atividade 2	X	X	X	X									
Atividade 3	X	X	X	X									
Atividade 4	X	X	X		X								

Cronograma das atividades

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

GPE - Planeamento Estratégico e Projetos

Objetivo Operacional 1

Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Aumentar a taxa de respostas no prazo a pedidos internos e externos de informação

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	$(N^{\circ} \text{ de pedidos de informação internos respondidos no prazo solicitado} / n^{\circ} \text{ de pedidos de informação internos recebidos}) * 100$	50%	90%	5%	90%	5%
Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado	$(N^{\circ} \text{ de pedidos de informação externos respondidos no prazo solicitado} / n^{\circ} \text{ de pedidos de informação externos recebidos}) * 100$	50%	90%	5%	90%	5%

Principais Atividades

Atividade 1 - Analisar os pedidos de informação rececionados

Atividade 2 - Planear as várias etapas conducentes a uma resposta dentro do prazo estabelecido

Atividade 3 - Proceder à análise, validação, extração e envio da informação solicitada

Atividade 4 - Assegurar a coordenação, preparar e enviar a informação prevista nas comunicações a efetuar à CE, em articulação com os departamentos intervenientes

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	GPE		Internos (Dep. / Gab. / DPO / CSI / Grupos)							Externos			
	ARCC	APEP	Todos										
Atividade 1	X	X											
Atividade 2	X	X	X										
Atividade 3	X	X	X										
Atividade 4	X	X											

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 2

Promover a elaboração atempada do Plano de Pagamentos e da programação dos pagamentos das Ajudas do PU e Açores

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Antecipar a elaboração do Plano de pagamentos e dos documentos inerentes à programação da campanha 2025

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - N.º dias úteis decorridos entre a elaboração do Plano de Pagamentos e a disponibilização dos dados das execuções e previsões dos pagamentos pelos departamentos intervenientes	\sum dias úteis decorridos após a disponibilização dos elementos necessários à elaboração do Plano de Pagamentos	50%	1	0.5	1	0.5
Ind2 - Elaboração dos documentos inerentes à programação da campanha 2025	Data da elaboração dos documentos inerentes à programação da campanha 2025	50%	na	na	30 set	10 dias

Principais Atividades

Atividade 1 - Preparar e disponibilizar ficheiros de suporte ao preenchimento mensal das previsões

Atividade 2 - Proceder à elaboração dos documentos de suporte ao Plano de Pagamentos, validar e disponibilizar o mesmo

Atividade 3 - Elaborar documentos de programação da campanha 2025 em articulação com os departamentos intervenientes e entidades externas da RAM e RAA

Atividade 4 - Acompanhar a programação aprovada para as campanhas em curso, analisar desvios e propor medidas de correção quando necessário

Atividade 5 - Incorporar na programação aprovada nova informação, entretanto disponível (legislação, orientações, mudanças de contexto operacional, outras)

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	GPE		Internos (Dep. / Gab. / DPO / CSI / Grupos)							Externos	
	ARCC	APEP	DAD	DCO	DSI	DFI	DGI	DAM	DAI	RAM	RAA
Atividade 1		X									
Atividade 2		X	X			X	X	X	X	X	
Atividade 3		X	X	X	X	X	X			X	X
Atividade 4		X	X	X	X	X	X			X	X
Atividade 5		X	X	X	X	X	X			X	X

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 3

Aumentar a eficiência na elaboração dos pedidos de pagamento no âmbito da Assistência Técnica do PEPAC

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Diminuir o período de tempo para a conclusão dos projetos da Assistência Técnica do PEPAC

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Data de conclusão do projeto da Assistência Técnica 2024	Data de conclusão do projeto de Assistência Técnica 2024	100%	na	na	30/jul	15 dias

Principais Atividades

Atividade 1 - Identificar as despesas efetuadas a integrar os pedidos de pagamento, em articulação com os departamentos intervenientes

Atividade 2 - Reunir e preparar a documentação necessária à instrução dos pedidos de pagamento e proceder ao seu registo na plataforma disponível para o efeito

Atividade 3 - Preparar resposta aos pedidos de esclarecimento efetuados pela entidade analista, em articulação com os departamentos intervenientes

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	GPE		Internos (Dep. / Gab. / DPO / CSI / Grupos)										Entidades externas	
	ARCC	APEP	DAI	DSI	DFI	DGI	DGR	DCO	GAU					DRAPLVT
Atividade 1		X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Atividade 2		X												
Atividade 3		X	X	X	X	X	X	X	X					X

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 4

Assegurar a elaboração dos Instrumentos de gestão do IFAP, dentro dos prazos estipulados

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Elaborar os Instrumentos de Gestão dentro dos prazos estipulados

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - N.º dias úteis para elaboração do RA 2024, após receção de todos os contributos dos departamentos	Somatório dos dias úteis decorridos após a receção dos contributos necessários à elaboração do RA2024	40%	na	na	15	5
Ind2 - N.º dias úteis para elaboração da monitorização do QUAR e PA 2025, após receção de todos os contributos dos departamentos	Somatório dos dias úteis decorridos após a receção dos contributos necessários à elaboração da monitorização do QUAR e PA 2025	20%	na	na	8	3
Ind3 - N.º dias úteis para elaboração do QUAR e PA 2026, após receção de todos os contributos dos departamentos	Somatório dos dias úteis decorridos após a receção dos contributos necessários à elaboração do QUAR e PA 2026	40%	na	na	10	3

Principais Atividades

Atividade 1 - Preparar e planear a elaboração dos Instrumentos de gestão em conformidade com o descrito na Lei nº 66-B/2007, tendo em consideração as GOP, as linhas orientadoras do CD e as recomendações propostas em avaliações técnicas anteriores

Atividade 2 - Solicitar, aos vários departamentos, os contributos necessários à conceção dos instrumentos de gestão

Atividade 3 - Analisar os contributos recebidos e consolidá-los de forma harmoniosa com vista à elaboração do documento em causa

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	GPE		Internos (Dep. / Gab. / DPO / CSI / Grupos)									Entidades externas
	ARCC	APEP	Todos									
Atividade 1		X										
Atividade 2		X	X									
Atividade 3		X										

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 5

Assegurar e coordenar o acompanhamento de missões de auditoria da CE e do TCE relativas aos procedimentos de gestão e controlo das ajudas e intervenções do FEAGA e do FEADER

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Aumentar a taxa de resposta no prazo

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Taxa de documentos produzidos face aos exigidos pela norma vigente	$(N.º \text{ documentos técnicos produzidos} / n.º \text{ documentos a elaborar de acordo com a norma vigente relativa aos Procedimentos de Apuramento da Conformidade}) * 100$	50%	95%	5%	95%	5%
Ind3 - Taxa de respostas enviadas dentro do prazo estipulado	$(N.º \text{ de respostas enviadas dentro do prazo estipulado} / \text{Total de respostas enviadas}) * 100$	50%	85%	5%	85%	5%

Principais Atividades

Atividade 1 - Análise documental relacionada com o tema da Auditoria, designadamente eventuais inquéritos abertos e/ ou fechados relativos ao âmbito e temática da Missão

Atividade 2 - Assegurar a coordenação no âmbito da Auditoria, em articulação com o departamento e entidades envolvidas; promover eventuais reuniões com os intervenientes no sentido de preparar a auditoria

Atividade 3 - Coordenar e participar na Auditoria, assegurando todas as articulações necessárias entre os auditores comunitários e os responsáveis das entidades envolvidas

Atividade 4 - Elaborar Nota-Síntese com as principais conclusões preliminares da Auditoria, elencando as principais observações/ deficiências elencadas pelos auditores; Elaborar Nota- Síntese das reuniões bilaterais e do Órgão de Conciliação, com as principais conclusões das mesmas

Atividade 5 - Analisar as cartas com as conclusões dos trabalhos relativos às diferentes fases da Auditoria; Em articulação com os departamentos e/ ou entidades externas intervenientes, preparar a posição do IFAP/ AN relativamente às deficiências detetadas; Elaborar proposta de ofício de resposta; Participar em reuniões bilaterais e do Órgão de Conciliação

Atividade 6 - Elaborar/ atualizar a Ficha-Inquérito com as principais observações/ deficiências e recomendações da CE e TCE, transmitidas formalmente por ofício nas diferentes fases do Procedimento do Apuramento de Conformidade, suscetíveis (ou não) de causar correções financeiras

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	GPE		Partes interessadas internas (Departamentos, Gabinetes, DPO, CSI, Grupos)	Entidades Externas									
	ARCC	APEP		Todos	IGF	IGAMAOT	GPP	AG PEPAC	DRAP	IVV	ICNF	DGAV	DGADR
Atividade 1	X												
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 4	X												
Atividade 5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 6	X												

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 6

Promover a missão do IFAP junto do seu público-alvo, beneficiários e demais stakeholders do setor, como veículo fiável e rigoroso do pagamento dos apoios comunitários e nacionais para a Agricultura e Pescas. Criar notoriedade das competências do IFAP junto da sociedade civil e dos media

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Melhorar a execução do plano de comunicação

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Executar o plano de comunicação interna, nos prazos definidos para o efeito	N.º de atividades executadas no prazo	50%	95%	3%	95%	3%
Ind2 - Executar o plano de comunicação externa, nos prazos definidos para o efeito	N.º de atividades executadas no prazo	50%	95%	3%	95%	3%

Principais Atividades

Atividade 1 - Assegurar a divulgação de informação pelos colaboradores do IFAP, nomeadamente legislação comunitária e nacional, notícias do setor publicadas diariamente na imprensa, calendário de participação do Instituto em eventos (feiras, seminários, *workshops*) e questões relevantes da PAC

Atividade 2 - Assegurar a manutenção do Portal do IFAP: criação de conteúdos para divulgação junto dos beneficiários e entidades das condições de acesso, elegibilidade, legislação aplicável aos diferentes regimes de ajuda, bem como outra informação relevante; criação de novas páginas e novas funcionalidades

Atividade 3 - Assegurar o envio da *newsletter* interna do IFAP - *IFAP Comunica*, no final da primeira quinzena de cada mês

Atividade 4 - Assegurar, numa vertente de comunicação externa, a atualização dos conteúdos disponibilizados nos principais meios de comunicação do IFAP (Portal, Redes Sociais e *App Mobile*) e promover o aumento da sua utilização, através de ações específicas para o efeito

Atividade 5 - Assegurar o envio da *newsletter* do IFAP até ao último dia do mês

Atividade 6 - Assegurar a participação do IFAP nos principais eventos do setor, individualmente ou em articulação com demais entidades sob a mesma tutela, garantindo a divulgação atualizada dos apoios/ ajudas de maior relevância, pelos meios disponíveis e adequados. Acolher as visitas de estudo dos outros EM

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	GPE		Internos (Dep. / Gab. / DPO / CSI / Grupos)				Externos					
	ARCC	APEP	Todos									
Atividade 1	X		X									
Atividade 2	X	X	X									
Atividade 3	X		X									
Atividade 4	X	X	X									
Atividade 5	X		X									
Atividade 6	X	X	X									

Cronograma das atividades

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

CSI - Segurança Informação

Objetivo Operacional 1

Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Manter a taxa de respostas no prazo a pedidos internos e externos de informação

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	$(N^{\circ} \text{ de pedidos de informação internos respondidos no prazo solicitado} / n^{\circ} \text{ de pedidos de informação internos recebidos}) * 100$	50%	95%	5%	95%	5%
Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado	$(N^{\circ} \text{ de pedidos de informação externos respondidos no prazo solicitado} / n^{\circ} \text{ de pedidos de informação externos recebidos}) * 100$	50%	95%	5%	95%	5%

Principais Atividades

Atividade 1 - Reunir informação para resposta a pedidos de informação internos

Atividade 2 - Reunir informação para resposta a pedidos de informação externos

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	CSI	Internos (Departamentos, Gabinetes, DPO, CSI, Grupos)								Externos			
Atividade 1	X												
Atividade 2	X												

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 2

Garantir a Manutenção da Certificação NP ISO/IEC 27001

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Melhorar a efetividade da monitorização da execução do Plano de Tratamento de Risco (PTR) e do Plano de Ações Corretivas com o objetivo de melhorar o SGSI e manter a certificação ISO/IEC 27001

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Monitorizar a execução do PTR	(N.º de monitorizações do PTR executadas/n.º de monitorizações do PTR planeadas) * 100	50%	95%	5%	95%	5%
Ind2 - Monitorizar a execução do Plano de Ações Corretivas (Tratamento de não conformidades e oportunidades de melhoria)	(N.º de monitorizações do Plano de Ações Corretivas executadas/N.º de monitorizações do Plano de Ações Corretivas planeadas) * 100	50%	95%	5%	95%	5%

Principais Atividades

Atividade 1 - Promover e efectuar a Gestão de Risco de Segurança da Informação (avaliação e tratamento)

Atividade 2 - Efetuar a gestão do Plano de Ações Corretivas (elaboração, monitorização e avaliação)

Atividade 3 - Em articulação com o CD promover a revisão pela gestão de topo

Atividade 4 - Garantir a realização da Auditoria Externa de renovação da certificação pela Entidade Certificadora

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	CSI	Internos (Departamentos, Gabinetes, DPO, CSI, Grupos)											Externos Entidade Certific.	
		CD	DSI	DGR	GPE	GAU	DJU	DAI	DAM	DAD	DFI	DGI		
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 3	X	X												
Atividade 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Cronograma das atividades

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

Glossário de Siglas

SIGLA	DESCRITIVO
AAIF	Área de Auditoria ao Investimento e Funções Delegadas
AG	Autoridade de Gestão
ANI	Ajudas Animais
APEP	Área de Planeamento Estratégico e Projetos
ARCC	Área de Relações Comunitárias e Comunicação
AZD	Manutenção da Atividade Agrícola em Zonas Desfavorecidas
BD	Base de Dados
BEA	Bem Estar Animal
CAD	Controlo Administrativo
CAN	Comité de Acompanhamento Nacional
CC	<i>Contact Center</i>
CCDR	Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional
CD	Conselho Diretivo
CE	Comissão Europeia
CPA	Código do Procedimento Administrativo
CSI	Coordenação de Segurança da Informação
DAD	Departamento de Ajudas Diretas
DAI	Departamento de Apoios ao Investimento
DAM	Departamento de Apoios de Mercado
DCO	Departamento de Controlo
DEFI	Decisão final
DFI	Departamento Financeiro
DG	Declaração de Gestão
DGAGRI	<i>Directorate-General for Agriculture and Rural Development</i>
DGAV	Direção Geral de Alimentação e Veterinária
DGI	Departamento de Gestão e Controlo Integrado
DGO	Direção Geral do Orçamento
DGR	Departamento de Administração e Gestão de Recursos

SIGLA	DESCRIPTIVO
DG SANTE	<i>DG for Health and Food Safety</i>
DJU	Departamento Jurídico
DPO	<i>Data Protection Officer</i>
DGADR	Direção Geral de Agricultura e Desenvolvimento Regional
DRAP	Direção Regional de Agricultura e Pescas
DSI	Departamento de Sistemas de Informação
EC	Entidade Controladora
EF	Exercício Financeiro
EFA	Melhorar a Eficiência Alimentar Animal
EM	Estado Membro
FEADER	Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural
FEAGA	Fundo Europeu Agrícola de Garantia
FEAMPA	Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos, das Pescas e da Aquicultura
FT	Florestação de Terras
GAFD	Grupo de Acompanhamento das Funções Delegadas
GARG	Grupo de Acompanhamento dos Riscos de Gestão
GAU	Gabinete de Auditoria
GPE	Gabinete de Planeamento Estratégico
GPP	Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral
HD	<i>Help Desk</i>
IA	Inteligência artificial
IB	Identificação do Beneficiário
<i>iDigital</i>	Projeto IFAP Digital - Acesso <i>online</i> dos Beneficiários
<i>iDoc</i>	Sistema Informático de Gestão Documental
IFAP	Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas
IGAMAOT	Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território
IGF	Inspeção-Geral de Finanças
INIAV	Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária
IS	Inquérito de Satisfação
ISO	<i>International Organization for Standardization</i>

SIGLA	DESCRITIVO
IVR	<i>Interactive Voice Response</i>
MagriM	Ministério da Agricultura e Mar
MAB	Agricultura Biológica (Animal)
MAR2030	Programa Operacional MAR 2030
MIC	Uso Racional de Antimicrobianos
NACM	Núcleo de Apoios Comunitários na Região Autónoma da Madeira
NAME	Núcleo de Apoios de Mercado
NAIN	Núcleo de Auditoria Interna
NAPI	Núcleo de Apoios ao Investimento
NASC	Núcleo de Auditoria aos Sistemas Certificados e de Monitorização
NCOM	Núcleo de Contas Comunitárias
NCPO	Núcleo de Condicionalidade e POSEI
NORD	Núcleo de Normalização
NPGM	Núcleo de Produção e Gestão Micro Informática
NSIGC	Não abrangido pelo Sistema Integrado de Gestão e Controlo
NTES	Núcleo de Tesouraria
NUC1	Núcleo 1 da Unidade de Desenvolvimento de Aplicações e Dados
NUC2	Núcleo 2 da Unidade de Desenvolvimento de Aplicações e Dados
NUC3	Núcleo 3 da Unidade de Desenvolvimento de Aplicações e Dados
NUC4	Núcleo 4 da Unidade de Desenvolvimento de Aplicações e Dados
OE	Objetivo Estratégico
OET	Operações Específicas do Tesouro
OP	Objetivo Operacional
PA	Plano de Atividades
PAA	Plano anual de Aquisições
PAC	Política Agrícola Comum
PAF	Plano Anual de Formação
PDR 2020	Programa de Desenvolvimento Rural do Continente 2014-2020
PEPAC	Plano Estratégico da Política Agrícola Comum 2023-2027
PGPI	Programa de Gestão do Património Imobiliário do Estado

SIGLA	DESCRITIVO
PME	Pequenas e Médias Empresas
PMP	Prazo Médio de Pagamentos
PNR	Programa Nacional de Regadios
PNT	Pagamentos Rede Natura
POC	Prémio por Ovelha e Cabra
POSEI	Programa de Opções Específicas para fazer face ao Afastamento e Insularidade
PP	Pedido de Pagamento
PPA	Programa Plurianual de Auditoria
PRODERAM 2020	Programa de Desenvolvimento Rural da RAM 2014-2020
PRR	Plano de Recuperação e Resiliência
PRV	Processo de Recuperação de Verbas
PU	Pedido Único
PTR	Plano de Tratamento de Risco
QUAR	Quadro de Avaliação e Responsabilização
RA	Relatório de Atividades
RAA	Região Autónoma dos Açores
RAD	Relatório Anual de Desempenho
RAG	Registo da Atividade Agrícola
RAM	Região Autónoma da Madeira
REAP	Regime do Exercício da Atividade Pecuária
RG1	Manutenção de Raças Autóctones
RGCP	Regime Geral de Prevenção da Corrupção
SGCI	Sistema de Gestão e Controlo Interno
SI	Sistema de Informação
SIGC	Sistema Integrado de Gestão e Controlo
SIGO	Sistema de Informação de Gestão Orçamental
SLA	<i>Service Level Agreement</i>
SNC-AP	Sistema de Normalização Contabilística para Administrações Públicas
SNIRA	Sistema Nacional de Identificação e Registo Animal
STF	Solicitação de Transferência de Fundos

SIGLA	DESCRITIVO
SUP	Ajudas Superfícies
SVS	Sistema de Vigilância de Superfícies
SWOT	<i>Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats</i>
TC	Tribunal de Contas Português
TCE	Tribunal de Contas Europeu
TIC	Tecnologias de Informação e Comunicação
UADR	Unidade de Ajudas ao Desenvolvimento Rural
UAGD	Unidade de Administração e Gestão Documental
UAJE	Unidade de Ajudas Específicas
UAPO	Unidade de Acompanhamento de Programas
UCIA	Unidade de Controlo ao Investimento e Ajudas Específicas
UCON	Unidade de Contabilidade
UCTC	Unidade de Contencioso
UDAD	Unidade de Desenvolvimento de Aplicações e Dados
UDEV	Unidade de Devedores
UDCC	Unidade de Desenvolvimento de Competências e Clima Organizacional
UE	União Europeia
UFOR	Unidade de Formulários
UGCP	Unidade de Gestão de Compras e Património
UGEF	Unidade de Gestão Financeira
UGOP	Unidade de Gestão Operacional
UGQS	Unidade de Gestão de Meios, Qualidade e Segurança
UIGE	Unidade de Informação, Gestão e Especificações Técnicas
UIPA	Unidade de Identificação Parcelar
UJRD	Unidade Jurídica
UMIM	Unidade de Medidas de Intervenção em Mercados
UOCO	Unidade de Orçamento e Controlo
UOPC	Unidade Operacional de Controlo
UORH	Unidade de Organização e Gestão de Recursos Humanos
UPAB	Unidade de Protocolos e Apoio ao Beneficiário

SIGLA	DESCRITIVO
UPAD	Unidade de Pagamentos Diretos
UPRF	Unidade de Produtos Financeiros
UREC	Unidade de Recuperações
UREP	Unidade de Reengenharia e Processos
URPB	Unidade de Regime de Pagamento Base
USCP	Unidade de Sistemas, Comunicações e Produção
VAL	Prémio por Vaca em Aleitamento
VITIS	Regime de Apoio à Reestruturação e Reconversão das Vinhas
VITPRE	Controlo Prévio ao Regime de Apoio à Reestruturação e Reconversão das Vinhas
VLE	Prémio por Vaca Leiteira