



IFAP

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

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

2022

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

Presidente - João Carlos Mateus

Vice Presidente - Nuno Moreira

Vogal - Hugo Lobo

Contactos:

R. Castilho, n.º 45 - 51

1269-164 LISBOA

Tel: 213846000

Website: www.ifap.pt

Email: ifap@ifap.pt

Coordenação Técnica:

Gabinete de Planeamento Estratégico

Área de Planeamento Estratégico e Projetos

Índice do texto

I Introdução	8
II Apresentação Institucional	9
1. O IFAP.....	9
1. IFAP - Organismo Pagador do FEAGA e FEADER.....	9
2. IFAP - Autoridade de Certificação e Organismo Intermédio do FEAMP	10
2. Órgãos Estatutários.....	11
1. Conselho Diretivo	11
2. Fiscal Único	11
3. Visão, Missão, Atribuições e Valores	12
4. Organograma	13
III Orientações gerais e específicas prosseguidas pelo IFAP	15
1. Principais linhas de orientação.....	15
2. Objetivos estratégicos	17
3. Enquadramento nível estratégico/nível político.....	18
4. Objetivos operacionais do QUAR e do Plano de Atividades de 2022 - Enquadramento com os objetivos estratégicos.....	18
IV Autoavaliação QUAR	22
1. Grau de concretização dos objetivos	22
2. Justificação dos desvios	23
3. Identificação de eventuais reformulações de objetivos, indicadores e metas aprovadas	24
V Autoavaliação Plano de Atividades	26
1. Grau de execução dos objetivos	26
2. Análise dos resultados por departamento.....	27
2.1 Departamento de Ajudas Diretas (DAD).....	27
2.2 Departamento de Ajudas ao Investimento (DAI)	32
2.3 Departamento de Apoios de Mercado (DAM).....	38
2.4 Departamento de Controlo (DCO)	44
2.5 Departamento de Gestão e Controlo Integrado (DGI)	48
2.6 Departamento de Sistemas de Informação (DSI)	58
2.7 Departamento Financeiro (DFI).....	63
2.8 Departamento Jurídico (DJU)	66
2.9 Departamento de Administração e Gestão de Recursos (DGR).....	71
2.10 Gabinete de Auditoria (GAU)	78
2.11 Gabinete de Planeamento Estratégico (GPE)	84
2.12 Coordenação de Segurança da Informação (CSI)	92

VI Pagamentos efetuados	95
1. Ajudas ao setor da agricultura.....	95
2. Ajudas ao setor das pescas	99
VII Recursos Financeiros, Humanos e Materiais	102
1. Recursos Financeiros	102
2. Recursos Humanos	103
2.1. Afetação de recursos humanos	103
2.2. Caracterização	103
VIII Audição de dirigentes intermédios e dos demais trabalhadores na autoavaliação.....	109
IX Avaliação do Sistema de controlo interno (SCI)	110
X Desenvolvimento de medidas para um reforço positivo do desempenho	113
XI Benchmarking de desempenho com serviços idênticos	114
XII Apreciação por parte dos beneficiários sobre os serviços prestados	115
XIII Medidas de Modernização Administrativa	119
XIV Publicidade Institucional	124
XV Gestão do Património.....	125
1. Recursos imobiliários.....	125
2. Equipamento de transporte	126
XVI Execução da Formação	127
XVII Proposta de Avaliação Final	131
XVIII Anexos.....	132
Anexo 1 - QUAR	133
Anexo 2 - Pagamentos	137
Anexo 3 - Participações Sociais.....	152
Anexo 4 - Balanço Social	153
Anexo 5 - Relatório da formação presencial	175
Anexo 6 - Formação <i>elearning</i> - Balanço 2022	196
Anexo 7 - Inquérito de satisfação dos trabalhadores	214

Índice de quadros

Quadro 1 - Objetivos Estratégicos enquadrados com o programa do XXII Governo Constitucional	18
Quadro 2 - Objetivos operacionais do QUAR 2022 enquadrados com os Objetivos Estratégicos .	19
Quadro 3 - Objetivos operacionais do PA 2022 enquadrados com os Objetivos Estratégicos.....	20
Quadro 4 - Método de cálculo e alteração das ponderações dos indicadores do objetivo 6 do QUAR (2 do Plano de Atividades).....	25
Quadro 5 - Departamentos/Gabinetes Avaliação Global	26
Quadro 6 - Objetivos operacionais do DAD	27
Quadro 7 - Objetivos operacionais do DAI	32
Quadro 8 - Objetivos operacionais do DAM.....	38
Quadro 9 - Objetivos operacionais do DCO	44
Quadro 10 - Objetivos operacionais do DGI	48
Quadro 11 - Anomalias detetadas no Controlo Administrativo	52
Quadro 12 - Objetivos operacionais do DSI	58
Quadro 13 - Objetivos operacionais do DFI.....	63
Quadro 14 - Objetivos operacionais do DJU	66
Quadro 15 - Objetivos operacionais do DGR.....	71
Quadro 16 - Objetivos operacionais do GAU	78
Quadro 17 - Objetivos operacionais do GPE.....	84
Quadro 18 - Objetivos operacionais da CSI	92
Quadro 19 - Pagamentos efetuados ao setor da agricultura.....	95
Quadro 20 - Pagamentos efetuados ao setor das pescas	100
Quadro 21 - Recursos financeiros	102
Quadro 22 - Recursos humanos	103
Quadro 23 - Distribuição por grupo/cargo/carreira, modalidade de vinculação e género.....	106
Quadro 24 - Movimentação de colaboradores por grupo/cargo/carreira	107
Quadro 25 - Distribuição dos colaboradores por departamento.....	108
Quadro 26 - Indicadores do Balanço social	108
Quadro 27 - Tipos de imóveis.....	125
Quadro 28 - Total de pagamentos efetuados nos anos de 2021 e 2022	138
Quadro 29 - Pagamentos no âmbito do FEAGA - Continente.....	139
Quadro 30 - Pagamentos no âmbito do FEAGA - RAA	140
Quadro 31 - Pagamentos no âmbito do FEAGA - RAM.....	141
Quadro 32 - Pagamentos no âmbito do FEADER - Continente	142

Quadro 33 - Pagamentos no âmbito do FEADER - RAA	144
Quadro 34 - Pagamentos no âmbito do FEADER - RAM.....	146
Quadro 35 -Pagamentos Outras Ajudas	148
Quadro 36 - Pagamentos no âmbito do FEAMP - Continente.....	149
Quadro 37 - Pagamentos no âmbito do FEAMP - RAA	150
Quadro 38 - Pagamentos no âmbito do FEAMP - RAM.....	151

Índice de gráficos

Gráfico 1 - Avaliação dos indicadores do QUAR - Taxas de realização.....	22
Gráfico 2 - Avaliação dos objetivos do QUAR - Taxas de realização.....	22
Gráfico 3 - Avaliação dos parâmetros do QUAR.....	23
Gráfico 4 - Número de objetivos cumpridos ou superados face aos propostos	26
Gráfico 5 - Taxa de realização dos objetivos do DAD.....	28
Gráfico 6 - Taxa de realização dos objetivos do DAI.....	36
Gráfico 7 - Taxa de realização dos objetivos do DAM.....	39
Gráfico 8 - Taxa de realização dos objetivos do DCO.....	46
Gráfico 9 - Taxa de realização dos objetivos do DGI	51
Gráfico 10 - Taxa de realização dos objetivos do DSI.....	59
Gráfico 11 - Taxa de realização dos objetivos do DFI	65
Gráfico 12 - Taxa de realização dos objetivos do DJU.....	67
Gráfico 13 - Taxa de realização dos objetivos do DGR	73
Gráfico 14 - Taxa de realização dos objetivos do GAU	79
Gráfico 15 - Taxa de realização dos objetivos do GPE	87
Gráfico 16 - Taxa de realização dos objetivos do CSI.....	93
Gráfico 17 - Pagamentos por Fundo ao setor agrícola (%)	96
Gráfico 18 - FEAGA - Pagamentos no Continente (%)	97
Gráfico 19 - FEAGA - Pagamentos de Ajudas Diretas	97
Gráfico 20 - FEAGA - Distribuição dos pagamentos por região(%)	98
Gráfico 21 - FEADER - Pagamentos por medida PDR2020	98
Gráfico 22 -FEADER - Distribuição dos pagamentos por região (%)	99
Gráfico 23 - FEAMP - Distribuição dos pagamentos por região (%).....	100
Gráfico 24 - Distribuição dos colaboradores por género, em 31.12.2022 (%)	104
Gráfico 25 - Nível de escolaridade dos colaboradores, em 31.12.2022 (%)	104
Gráfico 26 - Nível de escolaridade dos colaboradores, por género, em 31.12.2022 (%)	105
Gráfico 27 - Escalão etário dos colaboradores em 31.12.2022 (%).....	105
Gráfico 28 - Tipo de vínculo dos colaboradores em 31.12.2022 (%)	106
Gráfico 29 - Distribuição de colaboradores por antiguidade em 31.12.2022 (%)	107

I Introdução

O presente Relatório de Atividades descreve a atividade desenvolvida pelo Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P. (IFAP) no ano de 2022 e divulga os resultados obtidos face aos objetivos definidos no Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) e no Plano de Atividades (PA).

Como metodologia para a elaboração deste relatório, partiu-se do levantamento, em todas as unidades orgânicas, do grau de execução dos objetivos estabelecidos para o ano e das principais atividades desenvolvidas, bem como de informação mais específica a incluir no documento.

Relativamente aos objetivos do QUAR, o IFAP atingiu todos os objetivos de Eficácia, Eficiência e Qualidade, superando mesmo alguns deles, o que permite concluir pela obtenção de uma avaliação do desempenho final de “Bom”.

No que respeita ao PA, todos os departamentos conseguiram obter um elevado grau de cumprimento dos objetivos estabelecidos no início do ano, o que levou a uma taxa de concretização global de 100%, resultado do contributo de cada uma das unidades orgânicas e da articulação entre as mesmas.

No âmbito da sua missão, o IFAP conseguiu manter a regularidade dos pagamentos e o cumprimento dos compromissos assumidos com os beneficiários e os demais *stakeholders*. Neste ano, foram ainda efetuados os primeiros pagamentos do *Plano de Recuperação e Resiliência* (PRR), que ascenderam a 1.3 M€, repartidos pelas componentes C05 - *Capitalização e Inovação Empresarial*, C08 - *Florestas* e C10 - *Transição verde e digital e segurança nas Pescas*.

Manteve-se o regime de teletrabalho misto, que passou a vigorar a partir do terceiro trimestre de 2021, alternando entre trabalho presencial e teletrabalho, de acordo com a conveniência de cada departamento.

A atividade do instituto desenvolveu-se, como habitualmente, num ambiente sem qualquer tipo de discriminação de género. Foi prosseguida a divulgação e implementação de ações de sensibilização e de iniciativas para melhorar a sustentabilidade ambiental.

II Apresentação Institucional

1. O IFAP

O IFAP é o Organismo Pagador do Fundo Europeu Agrícola de Garantia (FEAGA) e do Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural (FEADER) na aceção do artigo 7.º do R.1306/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho. Pelo Decreto-Lei n.º 137/2014, o IFAP passou a ser Autoridade de Certificação para o Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas (FEAMP) e pelo Despacho n.º 2650-B/2016, Organismo Intermédio no âmbito do MAR2020. É um Instituto Público de regime especial, criado através do Decreto-Lei n.º 87/2007, integrado na administração indireta do Estado, dotado de autonomia administrativa e financeira e património próprio. A superintendência e tutela do instituto é exercida pela Ministra da Agricultura e da Alimentação, em coordenação com a Ministra da Presidência e com o Ministro das Finanças.

1. IFAP - Organismo Pagador do FEAGA e FEADER

O IFAP, enquanto Organismo Pagador, tem de cumprir um conjunto de critérios estabelecidos pela Comissão Europeia (CE), que incluem quatro grandes domínios: ambiente interno, atividades de controlo, informação e comunicação e acompanhamento. O Decreto-Lei n.º 323/2007, de 28 de setembro, estabeleceu as regras e os procedimentos a adotar para a acreditação do Organismo Pagador das despesas financiadas pelo FEAGA e FEADER.

O referido Decreto-Lei designou o ministro responsável pela área das finanças como a Autoridade Competente em Portugal, para a acreditação dos organismos pagadores do FEAGA e do FEADER.

O mesmo Decreto-Lei atribuiu à Inspeção-Geral de Finanças (IGF), a competência para verificar o estado de cumprimento dos critérios de acreditação. Com base neste exame, a Autoridade Competente decide da acreditação do Organismo Pagador.

A IGF, enquanto Organismo de Certificação, realiza anualmente o exame do Organismo Pagador, tendo em conta as diretrizes estabelecidas pela CE, e elabora um relatório sobre as suas verificações que abrangem uma análise de:

- Critérios de acreditação;
- Procedimentos aplicados pelo Organismo Pagador;
- Contas anuais, nomeadamente a sua concordância com os registos existentes;

- Mapas de despesa e das operações de intervenção, quanto ao facto de constituírem um registo autêntico, completo e rigoroso das operações imputadas ao FEAGA e FEADER;
- Adiantamentos pagos, garantias obtidas, existências de intervenção e montantes a cobrar.

Este relatório de certificação, bem como as contas anuais dos organismos pagadores, completadas por uma Declaração de Gestão (DdG) assinada pelo responsável máximo do Organismo Pagador acreditado, são os documentos com base nos quais a CE, até 31 de maio do ano seguinte ao exercício financeiro em causa, decide do apuramento das contas dos organismos pagadores acreditados.

2. IFAP - Autoridade de Certificação e Organismo Intermédio do FEAMP

Na área das pescas e dos assuntos marítimos, o IFAP, com estruturas segregadas e independentes, assume três distintos papéis.

Enquanto Organismo Intermédio do MAR2020, assegura um conjunto de importantes competências que lhe foram delegadas pela Autoridade de Gestão (AG) do MAR2020, conforme consta do contrato de delegação de competências assinado em 20 de dezembro de 2019.

As responsabilidades do IFAP, na qualidade de Autoridade de Certificação, estão estabelecidas no artigo 126.º do R.1303/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro, e, ao nível da legislação nacional, nos artigos 40.º e 41.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, que estabelece o modelo de governação dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI) para o período de 2014-2020.

Importa, também, referir que o IFAP assegura a auditoria às operações do MAR2020, através da sua Estrutura Segregada de Auditoria (ESA), conforme previsto nos artigos 45.º, n.º 2, e 46.º do já referido Decreto-Lei n.º 137/2014. A atividade do IFAP, enquanto ESA, é anualmente supervisionada pela IGF, na qualidade de Autoridade de Auditoria do MAR2020.

2. Órgãos Estatutários

O IFAP é dirigido por um Conselho Diretivo (CD) constituído por um presidente, um vice-presidente e dois vogais.

O fiscal único atua como órgão responsável pelo controlo da legalidade, regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial do Instituto.

1. Conselho Diretivo

Presidente

João Carlos Pires Mateus, designado em regime de substituição pelo Despacho n.º 446/2021 do Ministro de Estado e das Finanças, do Ministro do Planeamento, da Ministra da Agricultura e do Ministro do Mar, de 23 de dezembro de 2020 (publicado no Diário da República, II série, n.º 8, de 13 de janeiro de 2021).

Vice-presidente

Nuno Alexandre Baltazar de Sousa Moreira, designado em regime de substituição pelo Despacho n.º 3863-E/2020, de 26 de março (publicado no Diário da República, II série, n.º 62, de 27 de março de 2020).

Vogais

Anabela Guerra dos Reis, designada em regime de substituição pelo Despacho n.º 3863-G/2020 do Ministro do Planeamento, da Ministra da Agricultura, do Ministro do Mar e do Secretário de Estado do Orçamento, de 26 de março (publicado no Diário da República, II série, n.º 62, de 27 de março de 2020).

Hugo Alberto Cordeiro Lobo, designado em regime de substituição pelo Despacho n.º 3863-F/2020 do Ministro do Planeamento, da Ministra da Agricultura, do Ministro do Mar e do Secretário de Estado do Orçamento, de 26 de março (publicado no Diário da República, II série, n.º 62, de 27 de março de 2020).

2. Fiscal Único

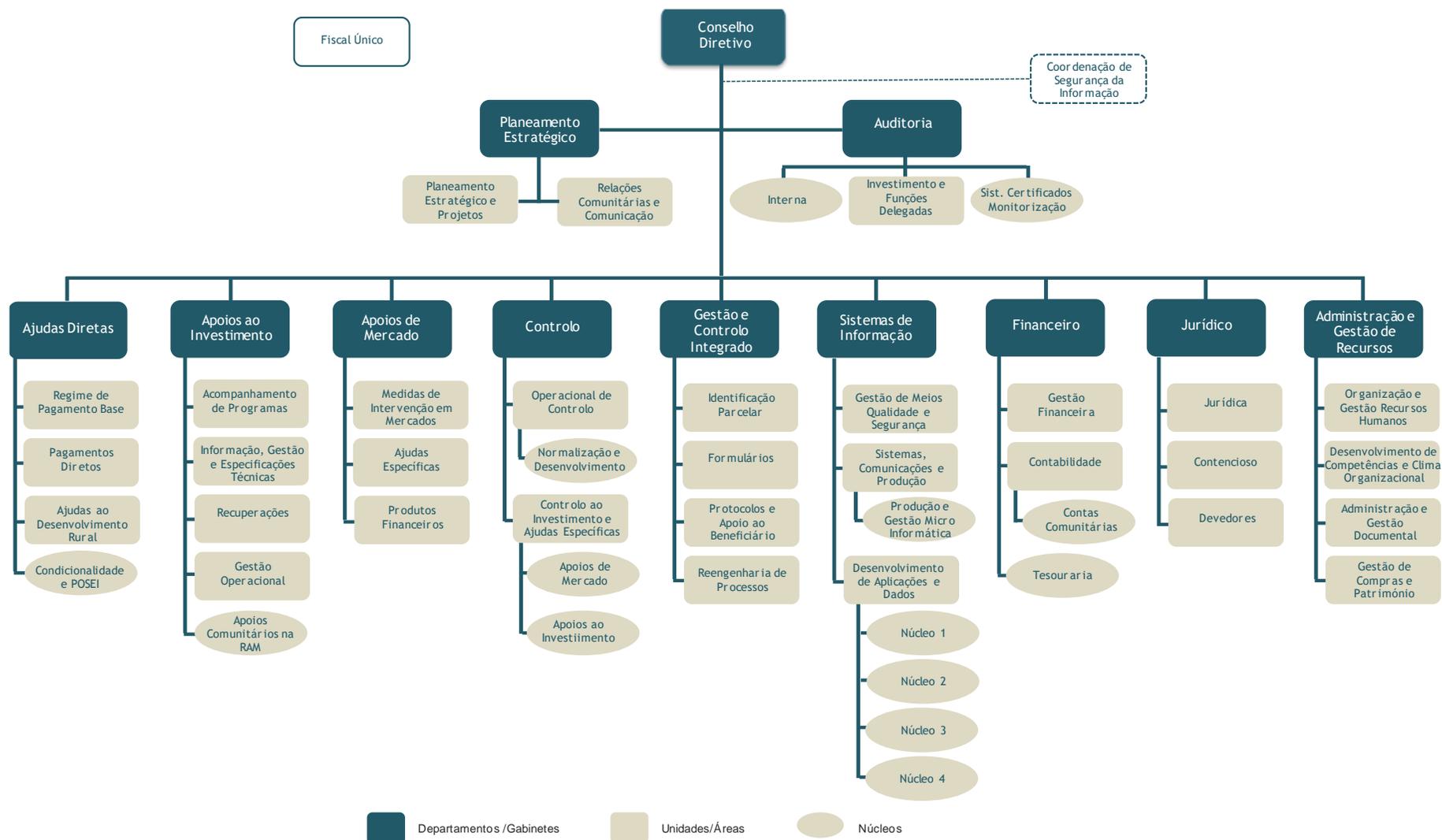
Foi designado fiscal único do IFAP, pelo Despacho n.º 12189/2013, dos Ministros de Estado e das Finanças e da Agricultura e do Mar, publicado no Diário da República, II série, n.º 185, de 25 de setembro, a Sociedade Carlos Teixeira, Noé Gomes & Associado, SROC, inscrita na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (OROC) com o n.º 28, representada pelo revisor oficial de contas licenciado Noé Gomes, inscrito na OROC com o n.º 498.

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	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
	Garantir o cumprimento da função de Organismo Pagador do FEAGA e do FEADER
	Garantir o cumprimento da função de autoridade de certificação no âmbito do FEAMP, bem como de Organismo Intermédio na aceção do Decreto-lei nº 137/2014 e do Despacho nº 2650-B/2016
	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
	Apoiar o desenvolvimento da agricultura e das pescas, bem como do setor agroalimentar, através de sistemas de financiamento direto e indireto
Valores	I ntegridade – Ação pautada pela verdade, coerência e justiça e pela valorização de todas as pessoas de igual modo
	F oco no serviço público – Responsabilidade por criar valor para os cidadãos e gerir com seriedade a informação que lhe é confiada
	A titude – Procura constante de oportunidades para desenvolver novas e melhores práticas
	P rofissionalismo – Trabalho com dedicação, competência, capacidade de realização e elevados padrões de qualidade

4. Organograma

A estrutura do IFAP, que em 31 de dezembro de 2022 incluía nove (9) departamentos, dois (2) gabinetes, 28 unidades, três (3) áreas e 14 núcleos, é apresentada no seguinte organograma.



III Orientações gerais e específicas prosseguidas pelo IFAP

1. Principais linhas de orientação

Para o ano de 2022, o CD 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 a Agenda de Inovação para a Agricultura 20|30 “Terra Futura”, no âmbito do PRR, através da renovação/requalificação dos polos da rede de inovação, apoio de projetos de investigação, desenvolvimento e inovação e financiamento de projetos estruturantes para a transição digital do Ministério da Agricultura e da Alimentação (execução do projeto “Fraude & fiscalização” e desenvolvimento do “Portal Único” da Agricultura, entre outros).
- 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 da Alimentação, 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 FEAMP, 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 Estados-Membros, 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;
- 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, Tribunal de Contas Europeu (TCE), IGF, Tribunal de Contas (TC) e Organismos do Ministério da Agricultura e da Alimentação.

2. Objetivos estratégicos

Tendo em conta as orientações estratégicas referenciadas no Programa do XXII Governo Constitucional, foram estabelecidos, para o ano de 2022, três (3) objetivos estratégicos (OE):

OE1

Implementar uma política de qualidade na concessão e gestão das ajudas e 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 perspectiva de *e-government*

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 os serviço público

Enquadrados nos OE, foram definidos oito (8) objetivos para o QUAR e 44 para o PA.

Os objetivos considerados relevantes no QUAR para o ano de 2022 foram os seguintes:

- Assegurar o pagamento das ajudas/incentivos, conforme programação aprovada;
- Promover iniciativas de gestão eficiente de trabalhadores que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal e que fomentem a segurança e saúde no trabalho;
- Melhorar a qualidade do serviço de atendimento;
- Melhorar a qualidade da informação do setor agrícola (Projetos SIMPLEX).

3. Enquadramento nível estratégico/nível político

Quadro 1 - Objetivos Estratégicos enquadrados com o programa do XXII Governo Constitucional

Nível 1 - Política Pública	Nível 2 - Estratégico	
Programa do XXII Governo Constitucional	Enquadramento Estratégico	
Medida	Objetivo Estratégico (OE)	Relação com Nível 1
1º Desafio Estratégico: Alterações Climáticas Valorizar o território - do Mar à Floresta	Implementar uma política de qualidade na concessão e gestão das ajudas/incentivos, visando otimizar os prazos e a regularidade dos pagamentos	RD
3º Desafio estratégico: Desigualdades Coesão territorial		
4º Desafio Estratégico: Sociedade digital, da Criatividade e da Inovação Modernização Administrativa	Potenciar a interação com os beneficiários com recurso a processos inovadores e desmaterializados, numa perspetiva de <i>e-government</i>	RD
	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
2º Desafio Estratégico: Demografia Emprego e Habitação		RD

RD - Evidência de relação direta

4. Objetivos operacionais do QUAR e do Plano de Atividades de 2022 - Enquadramento com os objetivos estratégicos

Dos oito (8) objetivos operacionais (OP) do QUAR 2022, três (3) são de eficácia, um (1) de eficiência e quatro (4) de qualidade. No Quadro 2 apresenta-se o alinhamento dos objetivos estabelecidos no QUAR com os OE.

Quadro 2 - Objetivos operacionais do QUAR 2022 enquadrados com os Objetivos Estratégicos

OE 1 - Implementar uma política de qualidade na concessão e gestão das ajudas/incentivos, visando otimizar os prazos e a regularidade dos pagamentos				
Parâmetro	Enquadramento operacional			
	Objetivos Operacionais (OP)	Peso	Relação OE	Objetivo QUAR/PA
EFICÁCIA (31%)	OP1: Assegurar o pagamento das ajudas/incentivos conforme programação aprovada	38%	RD	QUAR
	OP2: Assegurar a conclusão atempada do controlo <i>in loco</i>	30%	RD	QUAR/PA
	OP3: Garantir a execução do PDR 2020	32%	RD	QUAR
EFICIÊNCIA (3%)	OP4: Reduzir o valor em dívida	100%	RI	QUAR/PA

OE 2 - Potenciar a interação com os beneficiários com recurso a processos inovadores e desmaterializados, numa perspetiva de e-governement				
Parâmetro	Enquadramento operacional			
	Objetivos Operacionais (OP)	Peso	Relação OE	Objetivo QUAR/PA
QUALIDADE (66%)	OP6: Melhorar a qualidade do serviço de atendimento	17%	RD	QUAR/PA
	OP8: Melhorar a qualidade da informação do Setor Agrícola(Projetos SIMPLEX)	52%	RD	QUAR

OE 3 - 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				
Parâmetro	Enquadramento operacional			
	Objetivos Operacionais (OP)	Peso	Relação OE	Objetivo QUAR/PA
QUALIDADE (66%)	OP5: Promover iniciativas de gestão eficiente de trabalhadores que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal e que fomentem a segurança e saúde no trabalho	15%	RD	QUAR/PA
	OP7: Promover a formação adequada dos Recursos Humanos	16%	RD	QUAR/PA

RD - Evidência de relação direta; RI - Evidência de relação indireta

No Quadro 3 apresenta-se o alinhamento dos OP do PA com os OE.

Quadro 3 - Objetivos operacionais do PA 2022 enquadrados com os Objetivos Estratégicos

OE 1 - Implementar uma política de qualidade na concessão e gestão das ajudas/incentivos, visando otimizar os prazos e a regularidade dos pagamentos	
Objetivos Operacionais	Relação OE
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 (FEAGA e FEADER)	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	RD
Promover a fiabilidade dos CAD dos pedidos de pagamento	RD
Assegurar a solidez e adequabilidade do SI utilizado na gestão dos Fundos	RD
Salvaguardar as boas práticas de gestão e controlo	RD
Reforçar os SI existentes de gestão e controlo 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	RD
Garantir a Manutenção da Certificação NP ISO/IEC 27001	RD
Promover a criação e respetiva implementação do SNC-AP	RD
Assegurar a execução das ações 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
Coordenar e assegurar o envio das estatísticas de controlo FEAGA e FEADER à CE	RI
Assegurar a manutenção e gestão dos imóveis e do restante imobilizado	RI
Assegurar a aquisição de bens e serviços	RI

OE 2 - Potenciar a interação com os beneficiários com recurso a processos inovadores e desmaterializados, numa perspetiva de *e-governement*

Objetivos Operacionais	Relação OE
Melhorar a qualidade do serviço de atendimento	RD
Aumentar a eficiência na gestão dos formulários no âmbito do SIGC e implementação do sistema para a Nova PAC	RD
Assegurar a gestão e a qualidade da informação registada no SNIRA e REAP	RD
Assegurar e coordenar o acompanhamento de missões (CE e TCE)	RI
Implementar o Plano de Comunicação do IFAP	RD
Desenvolvimento do módulo aplicacional Avaliação e Monitorização do Desempenho integrado no Plano Estratégico da PAC 2023-2027	RD
Disponibilização da solução de ferramentas colaborativas na cloud, promovendo a mobilidade e teletrabalho no IFAP	RD
Gestão dos processos de assessoria jurídica	RD
Gestão de processos de contencioso	RD
Assegurar a gestão do sistema documental	RD
Execução dos processos concursais do PRR no âmbito das competências do DSI	RD
Adoção de novas soluções para melhoria dos processos	RI
Aumentar a eficiência na elaboração dos pedidos de pagamento no âmbito da Assistência Técnica do PDR 2020	RI

OE 3 - 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

Objetivos Operacionais	Relação OE
Promover a formação adequada dos recursos humanos	RD
Assegurar a eficiência no processamento de salários e afins	RD
Promover iniciativas que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal e que fomentem a segurança e saúde no trabalho	RD

RD – Evidência de relação direta

RI – Evidência de relação indireta

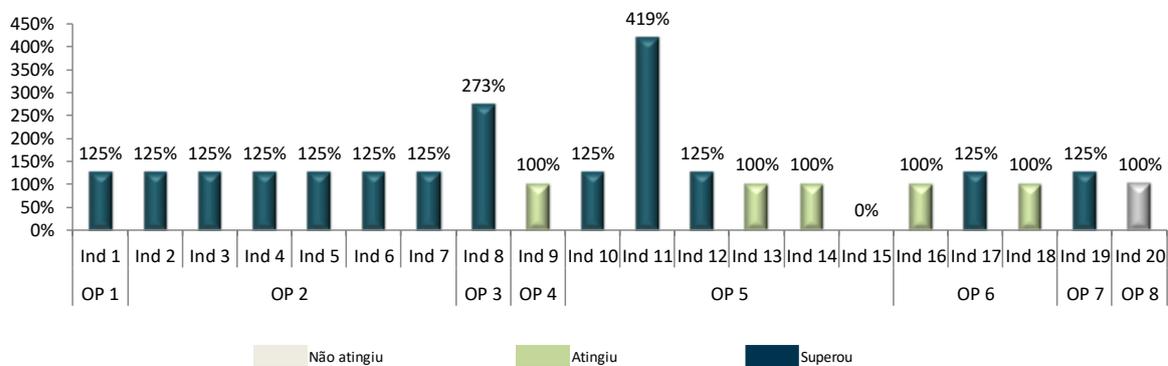
IV Autoavaliação QUAR

1. Grau de concretização dos objetivos

Foram definidos 20 indicadores para o QUAR. Conforme representado no Gráfico 1, 13 indicadores foram superados, quatro (4) foram atingidos, e um (1) não foi atingido.

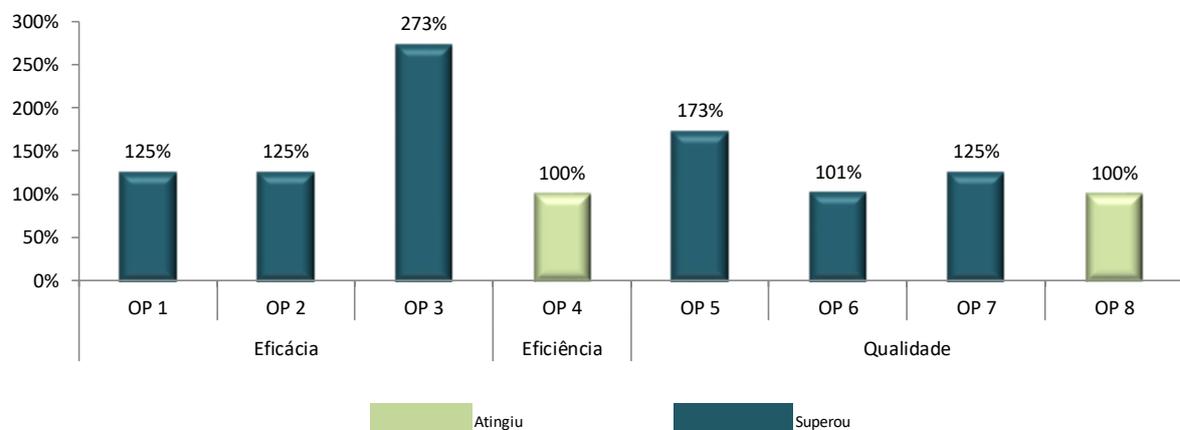
Como avaliação global, o IFAP alcançou 133%.

Gráfico 1 - Avaliação dos indicadores do QUAR - Taxas de realização



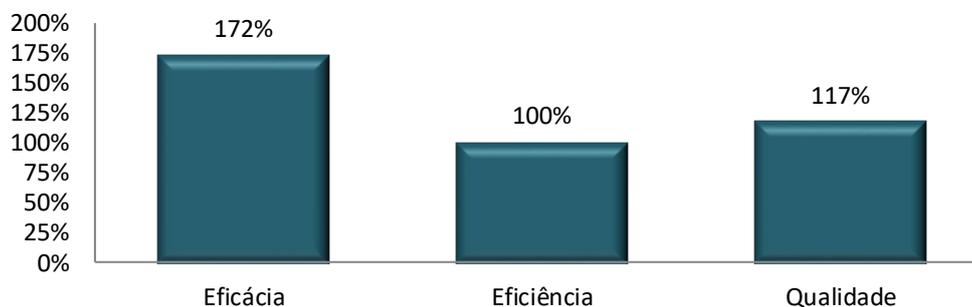
No Gráfico 2 são apresentadas as taxas de realização dos oito (8) OP definidos para 2022.

Gráfico 2 - Avaliação dos objetivos do QUAR - Taxas de realização



A avaliação de cada um dos parâmetros do QUAR encontra-se no Gráfico 3.

Gráfico 3 - Avaliação dos parâmetros do QUAR



2. Justificação dos desvios

Os principais desvios verificados foram nos objetivos 3 e 5. No caso do OP3 - *Garantir a execução do PDR2020*, o resultado foi de 189%. Face à meta de 95%, originou uma taxa de realização de 273%. Constatou-se, novamente, ao longo do ano de 2022, uma redução significativa do número de pagamentos entrados. Quando em anos anteriores o valor mensal era de cerca de 60 a 80 M€ de pagamentos em carteira, no PDR2020 esses valores situaram-se entre 49 e 60 M€, o que tem permitido às entidades com funções delegadas assegurar uma maior eficiência na análise dos pedidos de pagamento (PP). Para além disso, a tipologia de PP passou a ser, com grande preponderância, de custos simplificados, o que permite melhorar os tempos de análise.

No caso do OP5 - *Promover iniciativas de gestão eficiente de trabalhadores que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal e que fomentem a segurança e saúde no trabalho*, nos seus indicadores 11, relativo ao teletrabalho, e 15, relativo a iniciativas promotoras da participação dos trabalhadores na gestão dos serviços, para além das legalmente previstas, os resultados foram de 61% e 0, respetivamente. Face às metas estabelecidas, o primeiro resultou numa taxa de realização face à meta, de 419% e o segundo, de 0%. A realidade alterou-se profundamente, em termos legais e práticos, o que levou a um aumento substancial, não só de pedidos, mas também de autorizações concedidas, nomeadamente a partir de setembro de 2021, originando uma taxa de realização muito acima do expectável. Para o ano de 2023, já foi adaptada a meta para fazer face a esta alteração de contexto.

No que respeita ao indicador 14 do mesmo objetivo, desde a pandemia, o número de protocolos criados com empresas/organizações, tem sido de difícil concretização, não tendo sido criado nenhum.

3. Identificação de eventuais reformulações de objetivos, indicadores e metas aprovadas

Em virtude da situação de pandemia e em cumprimento da lei, o canal de atendimento presencial do IFAP esteve encerrado durante o ano de 2021, entre janeiro e setembro.

Por essa razão foi superiormente proposto, nesse ano, que a ponderação que estava definida para o canal presencial revertesse para os restantes canais do atendimento do *Contact Center* (eletrônico e telefônico) tendo a distribuição desse peso sido feita de forma proporcional ao peso de cada um desses dois canais, face ao número total de atendimentos que asseguraram.

Entretanto, o canal presencial foi reaberto em setembro de 2021 e tencionava-se voltar à fórmula inicialmente definida. Porém, o número de atendimentos presenciais não voltou a aproximar-se do número de atendimentos “pré-pandemia”. Com efeito, dos cerca de 200 atendimentos mensais antes realizados passou-se para cerca de 50, em média. Como consequência, foi proposta uma redução da ponderação aplicada ao indicador 16, relativa ao desempenho do canal presencial do *Contact Center*, dentro do grupo de indicadores relativos aos inquéritos de satisfação, de 6.4% para 4%, e repartir a diferença de 2.4% proporcionalmente pelos dois restantes indicadores pertencentes à dimensão 1 (ver quadro abaixo).

Por outro lado, em consequência da diminuição do peso da procura do canal presencial, também o peso do indicador 17 “*Taxa de não reclamantes no Livro de Reclamações face ao total de atendimentos presenciais realizados*” foi ajustado. Com efeito, havendo menor número de atendimentos presenciais, o peso de uma qualquer reclamação será sempre maior, empolando negativamente o resultado. Assim, foi proposto que o indicador 17 (grupo 3) deixasse de ter o peso de 10% e passasse a ter um peso de 5%. Os restantes 5% reverteram para o grupo 1, conforme quadro abaixo. As metas de todos os indicadores foram mantidas visando continuar a assegurar uma capacidade de resposta ao nível da excelência num quadro que comporta alguma instabilidade. Esta alteração foi aprovada com a monitorização do PA e do QUAR, em junho de 2022.

Quadro 4 - Método de cálculo e alteração das ponderações dos indicadores do objetivo 6 do QUAR (2 do Plano de Atividades)

Objetivo Operacional 2 - Melhorar a qualidade do serviço do atendimento								
Composição dos indicadores	Dimensões do indicador	Indicadores (PA)	Situação inicial			Alteração proposta		
			Ponderação do indicador no QUAR (1)	Ponderação de cada indicador dentro do grupo (QUAR) (2)	Ponderação final (PA) (1)*(2)	Nova ponderação do grupo no QUAR(3)	Nova ponderação de cada indicador dentro do grupo (QUAR) (4)	Ponderação final alterada (PA) (3)*(4)
Grupo 1 Inquéritos de satisfação (Ind 16 QUAR)	Dimensão 1 CC	Ind1 - Melhorar a percepção dos utilizadores a respeito do desempenho do canal presencial do <i>Contact Center (CC)</i>	50%	6.4%	3.2%	55% b)	4.0% a)	2.2%
		Ind2 - Melhorar a percepção dos utilizadores a respeito do desempenho do canal eletrónico do CC		7.1%	3.6%		7.4%	4.1%
		Ind3 - Melhorar a percepção dos utilizadores a respeito do desempenho do canal telefónico do CC		58.6%	29.3%		60.7%	33.4%
	Dimensão 2 HD	Ind4 - Melhorar a percepção dos utilizadores a respeito do desempenho do canal eletrónico do <i>Help-Desk (HD)</i>		13.3%	6.7%		13.3%	7.3%
		Ind5 - Melhorar a percepção dos utilizadores a respeito do desempenho do canal telefónico do HD		14.6%	7.3%		14.6%	8.0%
Grupo 2 Prazos de resposta do atendimento multicanal (Ind 18 QUAR)		Ind6 - Melhorar os prazos de resposta do atendimento multicanal (AM) do CC	40%	50%	20%	40%	50%	20%
		Ind7 - Melhorar os prazos de resposta do AM do HD		50%	20%		50%	20%
Grupo 3 Livro de reclamações (Ind 17 QUAR)		Ind8 - Aumentar a taxa de não reclamantes no Livro de reclamações do atendimento presencial	10%	100%	10%	5% b)	100%	5%

a) Reduzir o peso do indicador 1, de 6.4% para 4%, e repartir a diferença de 2.4% proporcionalmente pelos dois restantes indicadores dessa dimensão:

Valor do indicador 1 a distribuir: $6.4\% - 4\% = 2.4\%$				
	Peso inicial dos 2 restantes indicadores da dimensão 1	Peso face a 100%	% a acrescentar aos indicadores 2 e 3	Final
Ind 2	7.1%	11%	0.3%	7.4%
Ind 3	58.6%	89%	2.1%	60.7%
Total	65.7%	100%	2.4%	

b) Reduzir 5% o peso do grupo3 e aumentar 5% o peso do grupo 1

V Autoavaliação Plano de Atividades

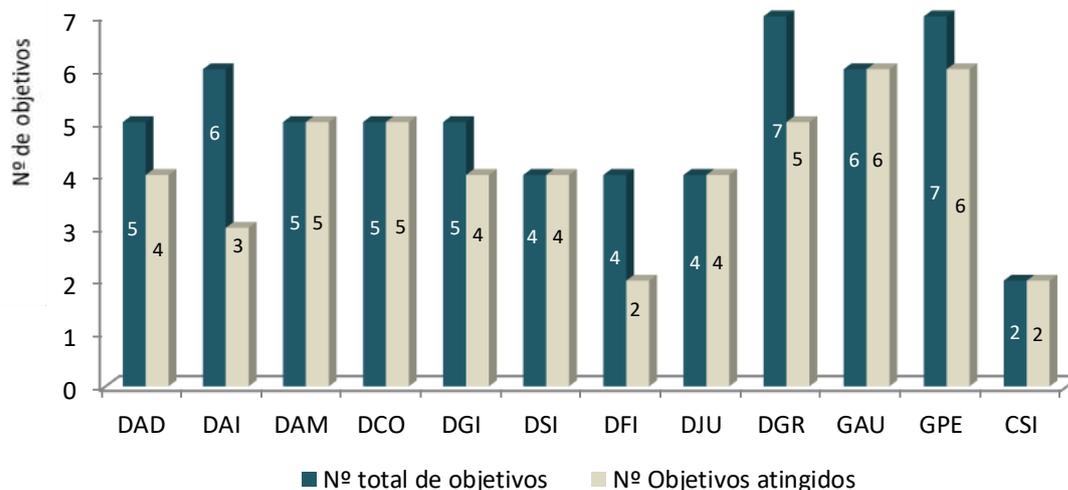
1. Grau de execução dos objetivos

Conforme evidenciado no Quadro 5, a avaliação global dos departamentos, face aos objetivos estabelecidos para o ano de 2022, foi de 100%.

Quadro 5 - Departamentos/Gabinetes Avaliação Global

Departamentos/Gabinetes	Avaliação Global	Objetivos	
		Atingido ou superado	Não atingido
DAD	99%	4	1
DAI	95%	3	3
DAM	103%	5	0
DCO	101%	5	0
DGI	100%	4	1
DSI	101%	4	0
DFI	91%	2	2
DJU	100%	4	0
DGR	99%	5	2
GAU	100%	6	0
GPE	105%	6	1
CSI	100%	2	0
TOTAL	100%	50	10

Gráfico 4 - Número de objetivos cumpridos ou superados face aos propostos



2. Análise dos resultados por departamento

2.1 Departamento de Ajudas Diretas (DAD)

Departamento: DAD

3 Unidades: Regime de Pagamento Base (URPB); Pagamentos Diretos (UPAD); Ajudas ao Desenvolvimento Rural (UADR)

1 Núcleo: Condicionalidade e POSEI (NCPO)

2.1.1 - Resultados obtidos

O DAD cumpriu quatro (4) dos cinco (5) OP definidos para 2022.

Quadro 6 - Objetivos operacionais do DAD

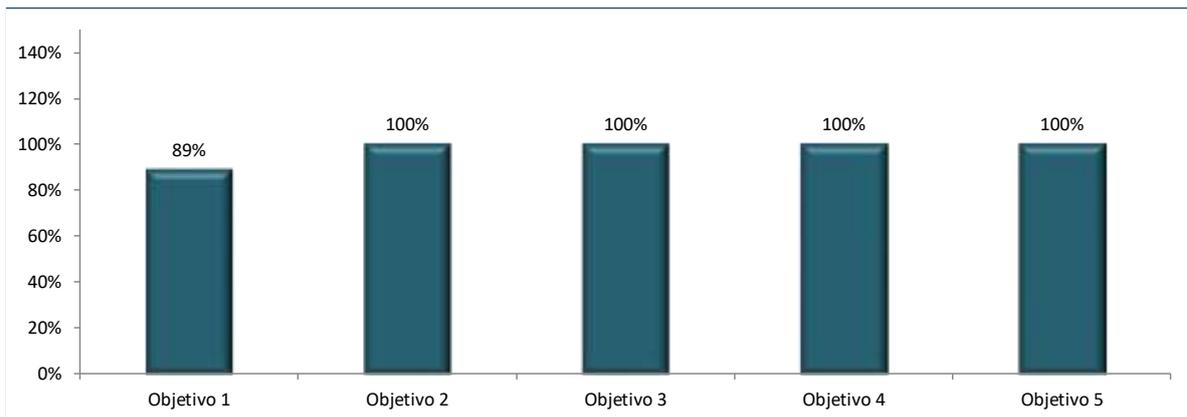
Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		Meta	Toler.	Resultado	Taxa de realização face à meta	Avaliação do Objetivo	Calend.
		Objetivo	Indicador						
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind 1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	5%	100%	95%	5%	80%	89%	89%	Jan-Dez
2 - Assegurar o apuramento das ajudas diretas incluídas no Pedido Único (FEAGA)	Ind 1 - Taxa de resumos lançados dentro do prazo	40%	100%	96%	4%	100%	100%	100%	Jan-Dez
3 - Assegurar o apuramento dos apoios ao desenvolvimento rural incluídos no Pedido Único (FEADER SIGC)	Ind 1 - Taxa de resumos lançados dentro do prazo	40%	100%	96%	4%	100%	100%	100%	Jan-Dez
4 - Assegurar a aplicação da taxa da condicionalidade, nomeadamente o cálculo e a dedução dos montantes da taxa da condicionalidade da campanha de 2022	Ind 1 - Nº de dias de antecipação face à data programada para a passagem a produção	10%	100%	3	1	2	100%	100%	Jan-Dez
5 - Promover, no âmbito das atribuições do Departamento, a constituição dos processos de recuperação de verbas (PRV) relativos à campanha de 2021	Ind 1 - Taxa de ajudas com PRV criados até 15/10	5%	100%	95%	5%	100%	100%	100%	Jul-Dez
Avaliação Global do Departamento							99%		

A avaliação deste departamento foi de 99%.

2.1.2 - Análise de incumprimento de ações ou projetos não executados ou com resultados insuficientes

O OP1, relativo à articulação atempada entre departamentos, não atingiu a meta estabelecida, tendo obtido um resultado, face à meta, de 89%. Este resultado ficou abaixo do resultado do ano anterior, que tinha sido de 94%.

Gráfico 5 - Taxa de realização dos objetivos do DAD



2.1.3 - Identificação de eventuais reformulações de objetivos, indicadores e metas aprovadas

Durante o ano de 2022 não houve reformulação de objetivos por parte deste departamento.

2.1.4 - Atividades desenvolvidas

No seguimento do regime de trabalho implementado na sequência da pandemia da COVID-19, durante o ano, a quase totalidade dos colaboradores deste departamento desempenharam as funções em regime misto de teletrabalho. Apesar da correspondente adaptação, quer das relações laborais, quer dos procedimentos instituídos, foram concretizadas todas as tarefas.

No âmbito das atividades programadas conducentes ao pagamento das ajudas FEAGA, foram desenvolvidos, testados e aprovados os procedimentos inerentes às diferentes cadeias de apuramento. Deste modo, foram asseguradas todas as validações previstas na legislação, os controlos administrativos (CAD) cruzados, a integração de resultados dos controlos no local (CNL) e a aplicação de penalizações e sanções das respetivas ajudas.

O pagamento do saldo das ajudas no âmbito do FEAGA, da campanha de 2021, realizou-se na data prevista, depois de assegurado o cumprimento dos *plafonds* comunitários. Por se estimar a ultrapassagem do limite orçamental quer nos pagamentos do exercício financeiro, quer nos pagamentos da campanha 2021, foi aplicado o coeficiente de redução linear (0.55%).

Em setembro foi pago o Reembolso da Disciplina Financeira. Os adiantamentos foram realizados em outubro, sendo a percentagem de adiantamento da campanha de 2022 de 70%, abrangendo os pagamentos do Regime de Pagamento Base (RPB), Regime da Pequena Agricultura (RPA), do Pagamento para os Jovens Agricultores (RJA) e do Apoio Associado Voluntário - Animais e Superfícies, bem como de algumas medidas de Apoio à Produção Local das regiões ultraperiféricas, conforme previsto no calendário de pagamentos. As áreas candidatas aos Prémios Específicos do Arroz e do Tomate para Transformação foram sujeitas ao sistema de monitorização, tendo o apuramento sido realizado com base nesta fonte de dados.

Durante o período de apresentação do PU 2022, foram também formalizadas as transferências de direitos ao pagamento do RPB. Foram apresentadas 7 500 transferências de direitos envolvendo cerca de 139 mil direitos no montante total de 13 M€, tendo sido objeto de controlo de qualidade (CQ) cerca de 2 400. No que respeita ao RPA foram apresentadas 1 200 transferências.

Em 2022, para além da opção de jovens agricultores e agricultores em início de atividade, foi estabelecida uma nova opção de atribuição de direitos da reserva nacional que decuplicou o número de candidaturas à reserva nacional. Esta opção diz respeito aos agricultores que nos anos de 2018, 2019 e 2020 possuíam um número de hectares elegíveis superior ao número de direitos ativados, localizados em zona vulnerável (ZV), definida no âmbito da Resolução do Conselho de Ministros (RCM) n.º 21/2021. Foram apresentadas cerca de 13 000 candidaturas à reserva nacional de direitos de RPB, das quais cerca de 12 000 à opção de ZV. As condições de elegibilidade relativas à titularidade das superfícies exploradas pelos candidatos à reserva nacional (propriedade e arrendamento) são também aplicáveis às ZV, tendo por essa razão sido necessário recorrer à constituição de uma equipa de colaboradores interserviços do departamento, com o fim de verificar administrativamente a documentação de base das candidaturas à reserva, bem como a respetiva notificação ao abrigo do CPA.

Em 2022, foram atribuídos cerca de 59 000 direitos da reserva nacional a 7 500 beneficiários, no montante total de 5.5 M€.

No âmbito das ajudas FEADER, de modo a cumprir o OP2, foram igualmente asseguradas todas as validações previstas na legislação, os CAD cruzados, a integração de resultados de CNL e a aplicação de penalizações e sanções das respetivas ajudas.

No primeiro trimestre de 2022 foi efetuado o pagamento de saldo de várias medidas agroambientais, tais como Pagamento Natura, Uso Eficiente da Água, Culturas Permanentes Tradicionais, Pastoreio Extensivo, Mosaico Agroflorestal, Apoio Agroambiental à Apicultura e Manutenção das Galerias Ripícolas, da campanha 2021.

Em outubro, foram efetuados os adiantamentos de 85% da campanha 2022, das medidas Manutenção da Atividade Agrícola em Zonas Desfavorecidas (AZD), Produção Integrada,

Conservação do Solo, Culturas Permanentes Tradicionais e Agricultura Biológica, sendo a Conversão para a Agricultura Biológica paga com recurso a Fundos do *Next Generation*.

Em novembro, concretizou-se o adiantamento do Pagamento Natura e, em dezembro, o pagamento de saldo das medidas Agricultura Biológica, Produção Integrada, Conservação do Solo, Raças Autóctones e, ainda, AZD. O pagamento de saldo das Culturas Permanentes Tradicionais foi antecipado de janeiro para dezembro.

No âmbito das medidas de Florestação, foram pagos em janeiro os prémios da anuidade de 2021 do PRODER e em março, os prémios das medidas 8.1.1 (Florestação de terras agrícolas e não agrícolas - Prémios de Manutenção e de Perda de Rendimento) e 8.1.2 (Instalação de Sistemas Agroflorestais - Prémios de Manutenção) do PDR2020.

Foram ainda realizados os pagamentos da anuidade de 2022 dos prémios dos R.2328/91, RURIS e R.2080/92 em outubro, novembro e dezembro, respetivamente.

No ano de 2022, foram apresentados os PP do 2.º ano do ciclo obrigatório das Medidas Agroambientais, com exceção da Produção Integrada, Uso Eficiente da Água e Galerias Ripícolas cujo compromisso foi permitido prolongar.

Tendo em conta que a não confirmação dos compromissos agroambientais no 2.º ano do compromisso, determina a exclusão do apoio com a correspondente devolução dos apoios recebidos no 1.º ano de compromisso, foram remetidos ofícios aos beneficiários que durante o prazo de apresentação do PU 2022 ainda não tinham confirmado o seu compromisso, a alertar para a sua confirmação e, assim, evitar a devolução de montantes anteriormente recebidos.

A fim de garantir as condições de elegibilidade e compromissos na candidatura das medidas agroambientais, passou a ser obrigatório o *upload* de todos os documentos na candidatura.

Durante o período de candidaturas do PU 2022 foram apresentadas cerca de 2 700 transferências das Medidas Agroambientais, envolvendo cerca de 61 000 hectares.

Conforme procedimento habitual, foram remetidas à AG PRODERAM2020 as estimativas de montantes declarados, com os pressupostos de cálculo das candidaturas referentes às candidaturas de 2022, para aprovação da AG.

No que diz respeito à Condicionalidade, de modo a assegurar a sua correta gestão e a fim de cumprir o OP3, foi calculada a dedução da respetiva taxa aos pagamentos da campanha de 2022. A taxa foi calculada e foi aplicada a dedução dos montantes da sanção administrativa da condicionalidade, no adiantamento de outubro, para os processos com resultados de controlo de campo disponíveis. A notificação dos incumprimentos de 2021 foi realizada no primeiro trimestre de 2022.

Relativamente à constituição dos processos de recuperação de verbas (PRV) das ajudas do PU, foram desencadeados todos os procedimentos para a criação de cerca de 1 600 PRV relativos à campanha 2021, tanto das ajudas do FEAGA como do FEADER. Neste último fundo incluem-se os PRV das ajudas anuais e das ajudas plurianuais, dando assim cumprimento à execução do OP4.

Compete ainda a este departamento a gestão e monitorização do rácio de referência nacional das pastagens permanentes.

Através do Despacho n.º 5905/2022, de 13 de maio, foi criado um apoio excecional de crise, sob a forma de subsídio reembolsável, dirigido aos agricultores que tenham recebido pagamentos no âmbito do PU 2021. O reembolso deste apoio excecional foi realizado por conta dos montantes a atribuir pelo IFAP em 2022.

No final do ano de 2022, foi publicada a Portaria n.º 294/2022, relativa à medida excecional e temporária, na sequência da invasão da Rússia à Ucrânia, tendo o prazo de candidaturas sido aberto a 12 de dezembro (Medida 22).

Ainda no decurso de 2022, o DAD procedeu à elaboração de normativos e manuais de diversas ajudas e atualização de outros já existentes, bem como à revisão dos conteúdos disponibilizados no Portal do IFAP das ajudas geridas. A fim de melhorar a informação prestada ao beneficiário, foi desenvolvida e disponibilizada a Demonstração do Reembolso da Disciplina Financeira.

Também foram acompanhados vários inquéritos, auditorias e a certificação de contas de 2022 da IGF.

Procedeu-se à elaboração das estatísticas previstas no R.809/2014 (Ajudas Diretas, Desenvolvimento Rural e Condicionalidade), à validação conjunta dos dados com outros departamentos intervenientes e ao acompanhamento do “Mapa das Cruzes”.

Este departamento colaborou na preparação da programação dos pagamentos a efetuar da campanha 2022 e nas previsões anuais e mensais dos pagamentos FEAGA e FEADER. No âmbito das propostas de alteração legislativa nacionais, decorrentes ou não de alterações legislativas comunitárias, analisou e comentou projetos de portarias e despachos normativos. No âmbito da preparação do PEPAC, participou em diversas reuniões técnicas com o Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral (GPP) e outras entidades públicas.

Por último, participou ainda em diversos grupos de peritos organizados pela CE, comités de gestão da CE, reuniões técnicas e nas comissões de acompanhamento do protocolo de delegação de funções.

2.2 Departamento de Ajudas ao Investimento (DAI)

Departamento: DAI

4 Unidades: Acompanhamento de Programas (UAPO); Informação, Gestão e Especificações Técnicas (UIGE); Recuperações (UREC); Gestão Operacional (UGOP)

1 Núcleo: Apoios Comunitários na Região Autónoma da Madeira (NACM)

2.2.1 - Resultados obtidos

O DAI definiu seis (6) OP para 2022, tendo cumprido três (3). A carência de recursos humanos foi uma constante na análise dos desvios verificados. A avaliação final foi de 95%.

Quadro 7 - Objetivos operacionais do DAI

Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		Meta	Toler.	Resultado	Taxa de realização face à meta	Avaliação do Objetivo	Calend.
		Objetivo	Indicador						
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	15%	50%	90%	5%	85%	100%	95%	Jan-Dez
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado		50%	90%	5%	76%	89%		Jan-Dez
2 - Garantir a solidez do sistema de gestão e controlo interno dos projetos de investimento financiados pelo FEADER e FEAMP	Ind1 - Redução das recomendações formuladas nos diversos controlos realizados pelo IFAP ou por qualquer entidade externa (Comparação entre os anos n-1 e n)	20%	30%	75%	10%	71%	100%	100%	jan-dez
	Ind2 - Realização de controlos de qualidade prévios à contratação e ao pagamento		20%	2%	0.5%	2%	100%		jan-dez
	Ind3 - Realização de ações de acompanhamento a entidades com funções delegadas, no âmbito da supervisão e acompanhamento		30%	6	1	5	100%		jan-dez
	Ind4 - Assegurar uma taxa de erro de controlo a 31-12-2022, não superior a 5%, nas medidas investimento		20%	5%	2%	4%	100%		jan-dez

Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		Meta	Toler.	Resultado	Taxa de realização face à meta	Avaliação do Objetivo	Calend.
		Objetivo	Indicador						
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	Ind1 - Entrega dos documentos de requisitos aplicacionais no prazo definido no cronograma das iniciativas DAI/DSI atualizado	15%	50%	60%	5%	59%	100%	75%	jan-dez
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos/externos respondidos no prazo solicitado		25%	90%	5%	91%	100%		jan-dez
	Ind3 - Implementação via Office 365 de canal de colocação de questões e respostas para comunicação com as entidades analistas		25%	50%	10%	0%	0%		jan-dez
4 - Promover a fiabilidade dos controlos administrativos aos pedidos de pagamento e a fluidez dos fluxos financeiros, nos prazos calendarizados	Ind1 - Análise de pedidos de pagamento sob gestão do DAI	15%	20%	80%	10%	73%	100%	99%	jan-dez
	Ind2 - Compensação de pedido de pagamento com linhas negativas no sistema		30%	90%	5%	89%	100%		jan-dez
	Ind3 - Fiabilidade de previsão de pagamentos		20%	80%	5%	72%	96%		jan-dez
	Ind4 - Fiabilidade nos pagamentos realizados temporalmente pelo IFAP		30%	90%	5%	88%	100%		jan-dez
5 - Promover a recuperação dos Fundos de forma célere e eficiente	Ind1 - Nº de processos administrativos tratados	20%	30%	100%	0%	100%	100%	100%	jan-dez
	Ind2 - Nº de DEFI emitidas no prazo de 18 meses		30%	100%	0%	100%	100%		jan-dez
	Ind3 - Taxa de projetos notificados		40%	85%	10%	79%	100%		jan-dez
6 - Promover a fiabilidade dos controlos administrativos aos pedidos de pagamento no âmbito do PRODERAM2020	Ind1 - Análise de pedidos de pagamento (PP)	15%	40%	80%	5%	75%	100%	100%	jan-dez
	Ind2 - Verificações prévias de conformidade		40%	80%	5%	78%	100%		jan-dez
	Ind3 - Emissão de audiências prévias		20%	80%	5%	76%	100%		jan-dez
Avaliação Global do Departamento							95%		

2.2.2 - Análise de incumprimento de ações ou projetos não executados ou com resultados insuficientes

Relativamente ao OP1, subsistiram, ainda que com ligeira melhoria relativamente a 2021, problemas operacionais na capacidade de resposta do DAI às solicitações, atento o seu elevado número e o prazo solicitado. A complexidade de alguns regulamentos de aplicação e suas sucessivas alterações legislativas, nomeadamente no âmbito da medida jovens agricultores, é foco gerador de dúvidas junto dos beneficiários, DRAP e dos próprios colaboradores do DAI. Esta complexidade remete muitos assuntos para a esfera de intervenção das chefias, cujo foco se encontra mais direcionado para outros objetivos. A ausência de número adequado de recursos humanos nessa área e o âmbito alargado de conhecimentos exigidos a esses recursos, têm constituído um dos fatores limitativos à obtenção de melhores resultados nestes indicadores.

Quanto ao OP2, no seu primeiro indicador, como referido em 2021, o baixo nível de auditorias tem permitido assegurar paulatinamente o cumprimento das recomendações mais complexas e que implicavam grandes alterações no sistema aplicacional. Refere-se em particular a tarefa "Reengenharia dos polígonos de investimento", que permitiu assegurar o cumprimento de diversas recomendações.

No que respeita aos CQ prévios à contratação e ao pagamento, foi cumprido em termos gerais o indicador, mas com muitas dificuldades face à redução da equipa técnica da UAPO. Paralelamente foram encetadas ações de CQ específicas e de grande âmbito (CQ prévio à contratação na medida Jovens Agricultores do PDR2020), como já tinha ocorrido em 2021 com o CQ à titularidade das parcelas, o que permitiu contribuir para a manutenção do cumprimento da meta.

No indicador 3, como referido na avaliação de 2021, a meta não tem sido totalmente alcançada e está aquém dos objetivos do DAI. Trata-se de lacuna que resulta em grande medida da ausência de recursos adequados na UAPO, difíceis de ultrapassar face à conjuntura. Releva igualmente a complexidade da execução de uma ação de acompanhamento às medidas de investimento, porquanto, nesse âmbito, são efetuadas verificações aos aspetos funcionais da entidade e à qualidade dos CAD (pedido de apoio e PP).

Apesar da prudência colocada na formulação do indicador 4 e da respetiva tolerância, foi possível em 2022 obter um resultado bastante favorável na taxa de erro da amostra aleatória. Admite-se, porém, poder melhorar ainda mais o grau de execução do indicador a 15 de outubro de 2023.

No que respeita ao OP3, o primeiro indicador foi cumprido, com as mesmas dificuldades operacionais identificadas em 2021. Apesar do planeamento das ações não ter sido seguido e

terem ficado por executar algumas das intervenções previstas sobre o SI, outras intervenções foram executadas em sua substituição. Por outro lado, a correção de pequenos *bugs* aplicativos ou de pequenas melhorias ao implementado condicionaram sobremaneira a capacidade do DAI executar de forma permanente e acompanhada, todos os requisitos aplicativos previstos no ano. A realização de testes aplicativos, sempre que alguma correção é efetuada ao SI, face ao número de recursos humanos da UIGE, tem igualmente um impacto muito significativo sobre os resultados do presente indicador.

No indicador 2, os problemas estruturais que condicionaram a melhoria de performance do presente indicador reportados em 2021, subsistiram ao longo deste período de avaliação. A ausência de número adequado de recursos humanos nessa área e o âmbito alargado de conhecimentos exigidos a esses recursos, têm constituído fatores limitantes à obtenção de melhores resultados.

Quando ao indicador 3, apesar da expectativa colocada quanto à implementação do *Office 365*[®] e utilização de ferramentas que pudessem ir ao encontro da substituição do *Gitlab*[®], tal não foi ainda possível realizar em 2022. A equipa da UIGE esteve focada noutras iniciativas como a "reengenharia dos polígonos de investimento", que a ocupou praticamente na íntegra no 2.º semestre.

No OP4, no seu primeiro indicador, os resultados foram mais uma vez condicionados pela ausência de recursos humanos em número adequado para a tarefa, considerando que os afetos à mesma realizam outras tarefas operacionais relevantes. Importa ter em consideração que as atividades da UAPO são em muito condicionadas pela realização destes CAD, facto que terá que ser corrigido em 2023.

Como referido em 2021, apesar do grau de execução do indicador 2 deste objetivo ser confortável em 2022, o controlo da possibilidade de compensação é uma atividade muito relevante dentro do DAI porquanto permite reduzir o número de PRV, havendo necessidade de implementar mecanismos informáticos automáticos de verificação/acompanhamento, para os resultados poderem ser ainda mais efetivos.

Quanto ao indicador 3, o mesmo tem ficado aquém do desejado, face à complexidade da previsão a médio/longo prazo das medidas de investimento, matéria que não é de fácil resolução. A perspetiva para o PEPAC a criação de algoritmo automático que permita obter esta informação em face de múltiplos indicadores.

Relativamente ao indicador 4, foi cumprida a meta estabelecida, mantendo o DAI e o IFAP um foco muito particular na regularidade e temporalidade dos pagamentos. No decorrer do 2.º semestre de 2022 consolidou-se a realização de pagamentos quinzenais associados a despesa efetiva, fora do contexto dos "adiantamentos COVID-19", o que veio melhorar a performance temporal dos pagamentos realizados pelo IFAP.

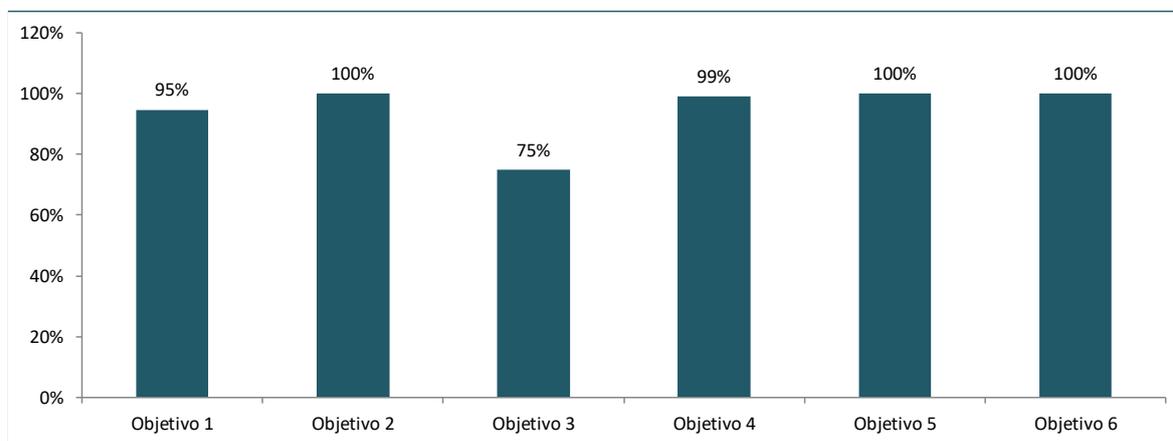
No âmbito do OP5, conforme referido em 2021, o reforço da equipa da UREC por via da integração de quatro (4) novos colaboradores (um entretanto saiu do IFAP) veio possibilitar a melhoria dos prazos de tramitação dos PRV. Mantém-se a necessidade de um esforço complementar sobre o tratamento de reclamações e processos transitados do QCAIII. De notar, novamente em 2022, o elevado número de processos de contencioso e o apoio dado ao DJU nestes casos.

Relativamente ao OP6, indicador 1, a inclusão de mais um elemento na equipa ocorrida em 2021, permitiu em 2022 melhorar ligeiramente o indicador. Porém subsistem problemas estruturais já conhecidos. O NACM continua a estar dotado de uma equipa técnica que não está dimensionada para as atividades de CAD. Em particular releva a necessidade de realização das verificações físicas no local (VFL) que implicam saídas demoradas com impacto no tempo disponível para a realização de outras tarefas.

Quanto ao indicador 2, as metas têm sido alcançadas e permitido a manutenção do grau de ocupação da equipa administrativa.

No indicador 3, relativo à emissão de audiências prévias, a implementação do módulo de tratamento de reduções e sanções em 2021, veio permitir assegurar o cumprimento temporal desta tarefa pela sua integração no SI e facilidade de monitorização e controlo.

Gráfico 6 - Taxa de realização dos objetivos do DAI



2.2.3 - Identificação de eventuais reformulações de objetivos, indicadores e metas aprovadas

No âmbito do indicador 3 do OP3, tendo em consideração a fase de adaptação e aprendizagem do *Office 365*® por parte dos colaboradores do IFAP, não foi possível implementar o canal de comunicação neste ambiente aplicacional no 1.º semestre. Na monitorização semestral do PA foi proposto um reajustamento respetiva meta, de 90% para 50%, decorrente do atraso

verificado na sua implementação. Apesar dessa alteração, a referida implementação não foi possível em 2022.

2.2.4 - Atividades desenvolvidas

Relativamente aos programas de desenvolvimento rural, das pescas e de medidas transitadas de programas anteriores e outros apoios/ajudas na vertente investimento, o DAI assegura a coordenação e acompanhamento das funções delegadas no âmbito dos protocolos celebrados com as diferentes entidades, gere o processo de contratação dos apoios, assegura a gestão e acompanhamento e o processo de apuramento dos pagamentos de apoios/ajudas e a liberação de garantias e assegura a execução de procedimentos de CQ.

Nas medidas de assistência técnica do FEADER e FEAMP, assegura a respetiva gestão e acompanhamento, incluindo a receção, análise e validação dos PP dos apoios/ajudas.

O DAI assegura ainda a gestão e o acompanhamento dos processos decisórios de reduções e exclusões FEADER, bem como o processo de encerramento de programas anteriores, em articulação com outros departamentos do IFAP.

Procede ainda à análise técnica e tramitação administrativa dos PRV, e assegura o acompanhamento da preparação do novo período de Programação.

2.3 Departamento de Apoios de Mercado (DAM)

Departamento: DAM

3 Unidades: Medidas de Intervenção em Mercados (UMIM); Ajudas Específicas (UAJE); Produtos Financeiros (UPRF)

2.3.1 - Resultados obtidos

O DAM cumpriu ou superou todos os OP estabelecidos para 2022.

Quadro 8 - Objetivos operacionais do DAM

Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		Meta	Toler.	Resultado	Taxa de realização face à meta	Avaliação do Objetivo	Calend.
		Objetivo	Indicador						
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	10%	45%	95%	5%	93%	100%	100%	Jan-Dez
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado		55%	95%	5%	92%	100%		Jan-Dez
2 - Agilizar os procedimentos conducentes ao pagamento das medidas geridas pelo DAM	Ind1 - Concluir os apuramentos dentro dos prazos estipulados (1)	40%	60%	95%	5%	99%	100%	102%	Jan-Dez
	Ind2 - Reduzir o tempo médio dispendido na análise dos Pedidos de Apoio		40%	60 dias úteis	5 dias úteis	52	105%		Jan-Dez
3 - Assegurar a conformidade na constituição dos processos de recuperação de verbas	Ind1 - Emitir a Audiência prévia dentro do prazo estipulado	30%	40%	90%	5%	86%	100%	100%	Jan-Dez
	Ind2 - Emitir a Decisão final dentro do prazo estipulado		60%	90%	5%	89%	100%		Jan-Dez
4 - Promover a gestão e controlo desmaterializados das medidas de apoio geridas pelo DAM	Ind1 - Aprovar as análises funcionais	20%	40%	70%	10%	100%	125%	110%	Jan-Dez
	Ind2 - Entrada em produção das iniciativas propostas		60%	70%	10%	71%	100%		Jan-Dez
Avaliação Global do Departamento							103%		

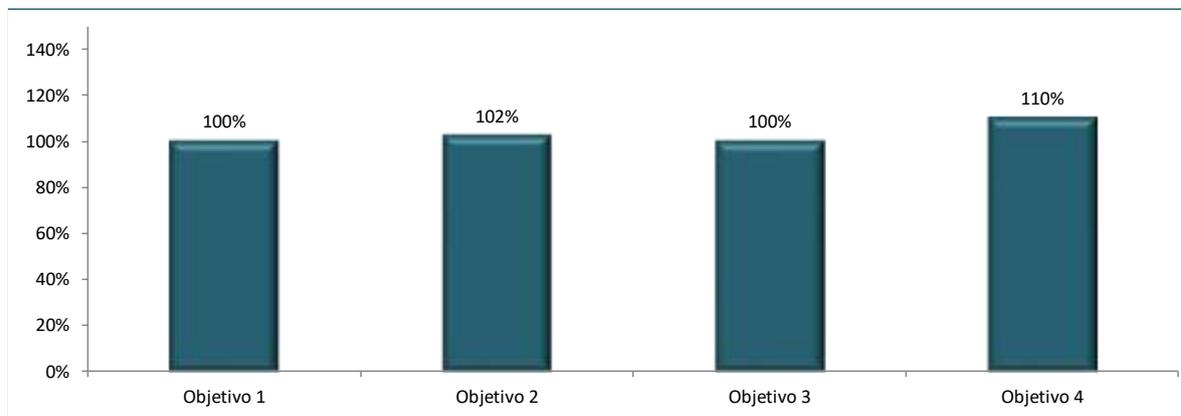
(*) Estão excluídas as medidas para as quais não foram pré estabelecidos prazos de pagamento e Promoção de Vinhos em Países Terceiros

A avaliação deste departamento foi de 103%.

2.3.2 - Análise de incumprimento de ações ou projetos não executados ou com resultados insuficientes

Todos os objetivos foram cumpridos ou superados, conforme se pode verificar no gráfico.

Gráfico 7 - Taxa de realização dos objetivos do DAM



Os principais constrangimentos identificados no âmbito das atividades desenvolvidas pelo Departamento estão relacionados com a escassez de recursos humanos.

Ao longo de 2022, o DAM foi chamado a intervir em vários pagamentos de crise, para os quais, ainda que reconhecendo o seu carácter de urgência, foram muitas vezes delineados prazos de pagamento incompatíveis com processos e recursos disponíveis, facto que determinou a necessidade de afetar recursos adicionais para esses pagamentos, correndo o risco de pôr em causa o cumprimento de prazos nos restantes apoios.

Adicionalmente, a reforma de alguns colaboradores durante este ano, sem reforço de meios técnicos, trouxe também muitas dificuldades no cumprimento das tarefas habituais, pelo que só com o empenho acrescido das equipas foi possível assegurar o cumprimento dos objetivos.

2.3.3 - Identificação de eventuais reformulações de objetivos, indicadores e metas aprovadas

Não houve reformulação de objetivos durante o ano.

2.3.4 - Atividades desenvolvidas

No ano de 2022, com o objetivo de minimizar as consequências negativas resultantes da conjuntura adversa provocada pelo aumento do preço dos fatores de produção e dos custos de energia, num cenário pós-pandemia e no contexto do conflito Rússia/Ucrânia, bem como dos incêndios rurais ocorridos no Verão, o DAM foi confrontado com a implementação e

operacionalização de diversas medidas excecionais inicialmente não previstas e, como tal, não contempladas no PA 2022.

As medidas excecionais implementadas em 2022 foram as seguintes:

- Medida Excepcional de Crise (MEC) - aprovada pelo R.2022/467, de 23 de março, o qual previa a adoção de um apoio excepcional para dar resposta ao impacto dos efeitos do conflito Rússia-Ucrânia nos mercados agrícolas, e estabelecida na Portaria n.º 180/2022, de 14 de julho, que determinou o regime de aplicação da medida excepcional e temporária, mais tarde alterada pela Portaria n.º 207/2022, de 19 de agosto, que prorrogou o prazo de submissão das candidaturas. A Medida foi também estabelecida na Região Autónoma da Madeira (RAM) através da Portaria n.º 486/2022, de 25 de agosto.

Dado o curto espaço de tempo que decorreu entre a publicação da Portaria e a abertura do período de submissão das candidaturas (10 dias), foi desencadeada com celeridade a elaboração dos documentos de requisitos relativos ao desenvolvimento do módulo de submissão de candidaturas e do apuramento do apoio, implementando todas as validações de acesso e fórmulas de cálculo automatizadas na aplicação, o que permitiu o pagamento no prazo estabelecido.

Ao longo de todo o período de candidaturas foram, ainda, disponibilizados diariamente dados estatísticos relativos às candidaturas submetidas e respetivos montantes, visando a monitorização face à dotação orçamental da medida.

- Apoio Extraordinário Incêndios - Fase 1 - estabelecido na Portaria n.º 205-B/2022, de 16 de agosto, que visava atribuir um apoio extraordinário aos agricultores cujos efetivos pecuários foram afetados pelos incêndios ocorridos no território continental. Tendo presente o curto espaço de tempo que decorreu entre a publicação da Portaria e a abertura do período de submissão das candidaturas (um dia), o DAM desencadeou, com urgência, os procedimentos de abertura de candidaturas, o devido acompanhamento diário, bem como o subsequente pagamento.

Ao longo de todo o período de candidaturas foram, igualmente, disponibilizados diariamente dados estatísticos relativos às candidaturas submetidas e respetivos montantes por freguesia/concelho, visando a monitorização face à dotação orçamental do apoio e ao seu, eventual, reforço.

- Apoio Extraordinário Incêndios - Fase 2 - aprovado no âmbito da Fase 1, através do Despacho n.º 11029-A/2022, de 13 de setembro, que acionou a conta de emergência da proteção civil para fazer face à situação de catástrofe causada pelos incêndios do Verão de 2022. Assim, foi aberto um segundo período de submissão de candidaturas entre os dias 13 a 19 de setembro de 2022, apenas para os candidatos não tinham sido objeto de

apoio na primeira fase de candidaturas e que foram objeto de validação informática. Para a atempada implementação do apoio, tendo em conta que a abertura do período de submissão das candidaturas coincidiu com o dia de publicação da Portaria, o DAM desencadeou os procedimentos de abertura de candidaturas e o devido acompanhamento diário.

De referir que, pese embora o IFAP não tenha sido a entidade designada para efetuar o pagamento, teve que fornecer o montante do apoio calculado por beneficiário. A atribuição dos apoios ficou na competência da estrutura de coordenação e controlo, tendo o DAM prestado toda a informação respeitante aos candidatos elegíveis e montantes apurados para pagamento.

- Pagamentos extraordinários de compensação adicional aos custos com o consumo de gasóleo na atividade agrícola e compensação do acréscimo dos custos de energia - pela complexidade administrativa inerente às candidaturas aos custos de energia, foi necessário proceder ao desenvolvimento aplicacional de toda as vertentes deste apoio, desde o formulário de candidatura, até ao apuramento e pagamento.
- Apoio temporário ao abrigo do FEADER (Medida 22) - aprovada pelo R.2022/1033, de 29 de junho, que previa uma medida específica para a concessão de apoio excecional e temporário ao abrigo do FEADER, estabelecido pela Portaria n.º 294/2022, de 12 de dezembro, abrangendo dois setores no âmbito das competências do DAM: Hortofrutícola - mercado, ajustamento da oferta de Cereais - processamento pós-colheita, secagem. O período de candidaturas iniciou-se em 12 de dezembro de 2022 e decorreu até 13 de janeiro de 2023.

Em 2022 foram, igualmente, aprovados vários auxílios *de minimis*, onde se enquadram algumas das medidas anteriormente referidas, dirigidos a diversos setores da economia, com o objetivo de minimizar as consequências negativas do cenário de crise, bem como os prejuízos decorrentes de calamidades naturais que afetaram o setor agrícola. Neste âmbito, o DAM, em articulação com as entidades responsáveis pela decisão dos apoios, procedeu à acreditação das medidas que abrangem o setor agrícola ou das pescas, efetuou o registo de entidades beneficiárias e o controlo de *plafonds* e assegurou a comunicação dos auxílios à Agência de Desenvolvimento e Coesão (AD&C).

No âmbito do sistema de seguros de colheitas foi promovida a introdução de um conjunto de alterações para melhoria do sistema, garantindo que a aplicação informática, de suporte à validação de candidaturas e de pedidos de pagamento, funciona adequada e atempadamente na realização dos CAD e apuramento dos apoios a pagar.

Ao longo do ano, foram realizadas duas comissões de acompanhamento do sistema de seguros, nas quais foram abordados temas como a revisão das tabelas de preços e de produtividades, a introdução de novas culturas e o ajustamento de alguns períodos de cobertura.

Destaca-se, em 2022, o aumento da adesão ao seguro de colheitas, no continente, que motivou a necessidade de reforço da dotação afeta à medida.

Neste ano, aderiram ao sistema de seguro de colheitas duas novas empresas de seguros, exigindo um apoio permanente a estas entidades, designadamente na prestação de esclarecimentos, formação e apoio na formalização das candidaturas e apresentação dos PP.

Releva-se, também, o trabalho realizado em matéria de CQ pós-pagamento, que visa detetar, por amostragem, a eventual presença de erros ou omissões nos processos de candidatura e de PP e validar a informação registada no Sistema de Informação do IFAP. Neste âmbito foi, ainda, preparado um normativo interno para enquadramento das ações efetuadas.

Ao nível da concessão de crédito destaca-se a criação de uma linha de crédito com juros bonificados, designada «Linha de Tesouraria – setor agrícola», dirigida aos operadores da produção, transformação ou comercialização de produtos agrícolas, com o objetivo de apoiar encargos de tesouraria para financiamento da sua atividade e inserida no regime de auxílios *de minimis*. O DAM participou na elaboração dos diplomas legais e protocolos de articulação funcional entre o IFAP e as instituições de crédito, dos normativos com a definição dos procedimentos operacionais para acesso à medida, formulários de candidatura e de contratação. Adicionalmente, foi assegurada a análise das candidaturas e a elaboração das propostas de decisão e de pagamento de bonificações.

No que respeita ao Programa «Emparcelar para Ordenar», financiado pelo PRR e Fundo Ambiental, em 2022, foram abertos dois (2) avisos para apresentação de candidaturas. O DAM colaborou na elaboração dos avisos, elaborou os manuais de contratação e pagamento, procedeu à validação dos auxílios *de minimis* associados às candidaturas e assegurou a emissão de termos de aceitação e a análise e apuramento de PP.

Com o início da implementação do PEPAC previsto para 2023, o Departamento participou, no âmbito das suas competências, na preparação da legislação relativa aos seguros de colheitas e aos programas setoriais do vinho, frutas e hortícolas e apicultura.

Após o desconfinamento, foram retomadas as auditorias presenciais, tendo o DAM assegurado a preparação e prestação de esclarecimentos em cinco (5) auditorias da DG AGRI e uma auditoria do TCE. Três das auditorias foram encerradas sem correções ou erros no ano de 2022, mantendo-se as restantes em curso no ano de 2023.

Durante o ano de 2022, foi também possível regularizar/tramitar todas as recuperações de verbas por instruir e instruídas que se encontravam fora de prazo, bem como concluir a análise

e proceder ao pagamento da ajuda, relativa a todos os projetos referentes à Promoção de Vinhos em Mercados de Países Terceiros (PVMPT), que se encontravam em atraso, sendo que, desde o concurso 1/2021 que não existem projetos em papel, sem análise concluída ou pagos fora de prazo.

2.4 Departamento de Controlo (DCO)

Departamento: DCO

2 Unidades: Operacional de Controlo (UOPC); Controlo ao Investimento e Ajudas Específicas (UCIA)

3 Núcleos: Normalização e Desenvolvimento (NORD); Apoios ao Investimento (NAPI); Apoios de Mercado (NAME)

2.4.1 - Resultados obtidos

O DCO superou todos os OP estabelecidos para 2022, obtendo uma avaliação global de 101%.

Quadro 9 - Objetivos operacionais do DCO

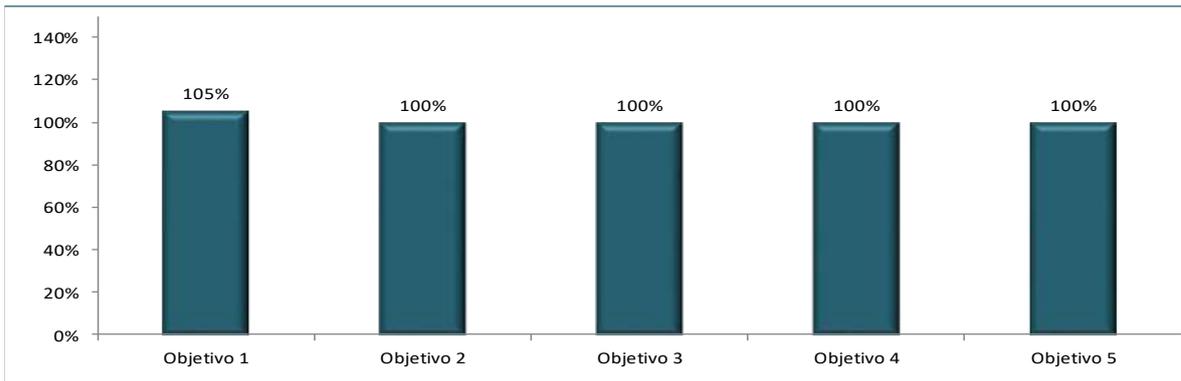
Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		Meta	Toler.	Resultado	Taxa de realização face à meta	Avaliação do Objetivo	Calend.
		Objetivo	Indicador						
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	10%	50%	90%	5%	100%	105%	105%	Jan-Dez
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado		50%	90%	5%	100%	105%		Jan-Dez
2 - Definir e divulgar atempadamente as amostras de controlo <i>in loco</i>	Ind1 - % de amostras disponibilizadas	30%	100%	95%	5%	100%	100%	100%	Jan-Dez
3 - Assegurar a conclusão atempada do controlo	Ind1 - Taxa de execução dos controlos físicos de SUP1 (RPB, GREENING, RPA, RJA, TOMATE e ARROZ)	40%	20%	95%	5%	100%	100%	100%	Jan-Dez
	Ind2 - Taxa de execução dos controlos físicos obrigatórios de POC, VAL e VLE		20%	95%	5%	100%	100%		Jan-Dez
	Ind3 - Taxa de execução dos controlos físicos de AZD		20%	95%	5%	100%	100%		Jan-Dez
	Ind4 - Taxa de execução dos controlos físicos de MAA e FTA		15%	95%	5%	100%	100%		Jan-Dez
	Ind5 - Taxa de execução dos controlos de Investimento		15%	95%	5%	100%	100%		Jan-Dez
	Ind6 - Taxa de execução dos controlos de Fundos Operacionais		10%	95%	5%	100%	100%		Jan-Dez

Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		Meta	Toler.	Resultado	Taxa de realização face à meta	Avaliação do Objetivo	Calend.
		Objetivo	Indicador						
4 - Monitorizar a execução das atividades de controlo	Ind1 - Ajudas Animais e Ajudas diretas do Pedido Único - Número de pontos de situação mensais emitidos 1 mês após a divulgação da amostra	10%	60%	95%	5%	100%	100%	100%	Jan-Dez
	Ind2 - Investimento - Número de pontos de situação mensais emitidos		40%	95%	5%	100%	100%		Jan-Dez
5 - Executar tarefas de controlo de qualidade do controlo <i>in loco</i>	Ind1 - Taxa de execução dos controlos de qualidade das ajudas "Superfícies" do PU	10%	25%	95%	5%	100%	100%	100%	Jan-Dez
	Ind2 - Taxa de execução dos controlos de qualidade das ajudas "Animais"		25%	95%	5%	100%	100%		Jan-Dez
	Ind3 - Taxa de execução dos controlos de qualidade do Investimento		25%	95%	5%	100%	100%		Jan-Dez
	Ind4 - Taxa de execução dos controlos de qualidade do VITIS		25%	95%	5%	100%	100%		Jan-Dez
Avaliação Global do Departamento							101%		

2.4.2 - Análise de incumprimento de ações ou projetos não executados ou com resultados insuficientes

Todos os OP foram cumpridos ou superados, conforme se pode verificar no gráfico.

Gráfico 8 - Taxa de realização dos objetivos do DCO



2.4.3 - Identificação de eventuais reformulações de objetivos, indicadores e metas aprovadas

Não houve reformulação de objetivos durante o ano de 2022.

2.4.4 - Atividades desenvolvidas

Em 2022, o DCO, no âmbito das suas atribuições, assegurou a realização atempada dos controlos *in loco* (CNL), condição fundamental para o pagamento das ajudas e apoios do FEAGA e FEADER, nos prazos programados e de acordo com a regulamentação e normativos aplicáveis.

As amostras para controlo foram também definidas e divulgadas atempadamente. Foram igualmente elaborados os normativos de controlo, a formação e credenciação de controladores e a preparação das aplicações informáticas de suporte à emissão e recolha de dados de controlo, imprescindíveis para o correto desenrolar da atividade de controlo.

A monitorização da execução das atividades de controlo *in loco*, determinante para o cumprimento dos prazos, foi efetuada através de acompanhamento permanente e da elaboração de pontos de situação periódicos que possibilitaram a deteção, análise e retificação de eventuais desvios face ao inicialmente estabelecido no plano anual de controlo.

A avaliação do desempenho das entidades controladoras foi efetuada com base nos resultados do CQ efetuado ao controlo *in loco* por elas realizado. As amostras de CQ foram selecionadas com base no universo de CNL realizados e nos resultados dos CQ de anos anteriores, tendo sido desencadeadas ações de CQ em gabinete e de reconcontrolo no campo (repetição do controlo *in loco*), e elaborados os respetivos relatórios. Os resultados destas ações de CQ, além de terem sido dados a conhecer às entidades controladoras, foram analisados, avaliados e, tendo em conta as conclusões obtidas, tomadas as ações necessárias.

No âmbito de atuação da UCIA, salienta-se a definição dos requisitos para o desenvolvimento dos módulos de seleção das amostras e da emissão e recolha dos CNL da medida da PVMP para

incorporação no *iDigital*, o envolvimento na estruturação da legislação e modelo de controlo no âmbito do PEPAC e a estruturação e implementação de CNL associados às medidas de crise. Foram igualmente formuladas alterações a diversos modelos de relatórios de controlo na perspetiva da simplificação e desmaterialização de procedimentos.

No âmbito de atuação da UOPC, salienta-se a integração dos controlos do VITIS Prévio Açores no sistema *iCTR* do IFAP, bem como a preparação de todo o modelo de controlo das novas ajudas do PEPAC, a controlar em 2023, com o conseqüente contributo no desenvolvimento e estruturação da legislação aplicável. Foram, como sempre, produzidas as necessárias alterações e atualizações aos modelos de relatórios de controlo das ajudas da campanha 2022.

A nível geral, mesmo com o fim das restrições relacionadas com o COVID-19, e na sequência da adoção do teletrabalho (parcial), as ferramentas de trabalho preferenciais de troca de informação, são as que têm por base a utilização de novas tecnologias informáticas que permitem que essa troca seja feita à distância.

2.5 Departamento de Gestão e Controlo Integrado (DGI)

Departamento: DGI

4 Unidades: Identificação Parcelar (UIPA); Formulários (UFOR); Protocolos e Apoio ao Beneficiário (UPAB); Reengenharia de Processos (UREP)

2.5.1 - Resultados obtidos

O DGI atingiu ou superou quatro (4) dos cinco (5) OP estabelecidos para o ano de 2022. A avaliação global deste departamento foi de 100%.

Quadro 10 - Objetivos operacionais do DGI

Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		Meta	Toler.	Resultado	Taxa de realização face à meta	Avaliação do Objetivo	Calend.
		Objetivo	Indicador						
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	20%	50%	95%	5%	90%	100%	100%	Jan-Dez
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado		50%	95%	5%	90%	100%		Jan-Dez
2 - Melhorar a qualidade do serviço do atendimento	Ind1 - Melhorar a percepção dos utilizadores a respeito do desempenho do canal presencial do <i>Contact Center (CC)</i>	20%	2%	90%	5%	100%	105%	100%	Jan-Dez
	Ind2 - Melhorar a percepção dos utilizadores a respeito do desempenho do canal eletrónico do CC		4%	90%	5%	93%	100%		Jan-Dez
	Ind3 - Melhorar a percepção dos utilizadores a respeito do desempenho do canal telefónico do CC		33%	90%	5%	92%	100%		Jan-Dez
	Ind4 - Melhorar a percepção dos utilizadores a respeito do desempenho do canal eletrónico do <i>Help-Desk (HD)</i>		7%	90%	5%	93%	100%		Jan-Dez
	Ind5 - Melhorar a percepção dos utilizadores a respeito do desempenho do canal telefónico do HD		8%	90%	5%	94%	100%		Jan-Dez
	Ind6 - Melhorar os prazos de resposta do atendimento multicanal (AM) do CC		20%	93%	5%	99%	101%		Jan-Dez
	Ind7 - Melhorar os prazos de resposta do AM do HD		20%	93%	5%	93%	100%		Jan-Dez
	Ind8 - Aumentar a taxa de não reclamantes no Livro de reclamações do atendimento presencial		5%	97%	2%	100%	101%		Jan-Dez

Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		Meta	Toler.	Resultado	Taxa de realização face à meta	Avaliação do Objetivo	Calend.
		Objetivo	Indicador						
3 - Aumentar a eficiência na gestão dos formulários PU e IB, no âmbito do Sistema Integrado de Gestão e Controlo e implementação do Plano de exploração para a Nova PAC	Ind1 - Aumentar a taxa de formulários IB desmaterializados pelos beneficiários para 40%	20%	20%	90%	10%	66%	83%	94%	Jan-Dez
	Ind2 - Analisar pelo menos 70% das respostas aos erros do controlo administrativo		25%	95%	5%	84%	93%		Jan-Dez
	Ind3 - Garantir a realização de 95% do controlo de qualidade PU e IB submetidos até 31/10		25%	90%	10%	95%	100%		Jan-Dez
	Ind4 - Implementação de pelo menos 95% dos módulos previstos para o registo de exploração e da candidatura da Nova PAC		20%	90%	10%	83%	100%		Jan-Dez
	Ind5 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos e externos dentro do prazo solicitado		10%	95%	5%	85%	94%		Jan-Dez
4 - Assegurar a gestão e a qualidade da informação registada na base de dados SNIRA e REAP, e introduzir melhorias facilitadoras da utilização dos Sistemas	Ind1 - Impacto das iniciativas para promover uma melhor utilização do SNIRA e do REAP	20%	30%	85%	5%	96%	107%	104%	Jan-Dez
	Ind2 - Impacto das iniciativas promovidas para melhorar a qualidade da Base de Dados		30%	85%	5%	96%	107%		Jan-Dez
	Ind3 - Aumentar a eficiência nas resposta do <i>Info. SNIRA</i>		30%	90%	5%	89%	100%		Jan-Dez
	Ind4 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos e externos dentro do prazo solicitado		10%	95%	5%	96%	100%		Jan-Dez
5 - Garantir a continuidade da qualidade da informação do Parcelário e implementar o projeto de monitorização	Ind1 - Aumentar de 1 para 2% do universo do controlo de qualidade em gabinete	20%	20%	95%	5%	100%	100%	101%	Jan-Dez
	Ind2 - Percentagem de parcelas revistas		25%	90%	10%	100%	100%		Jan-Dez
	Ind3 - Aumentar de 200 para 400 o nº de controlos de qualidade processual a realizar em gabinete		25%	90%	10%	102%	102%		Jan-Dez
	Ind4 - Implementação do Projeto monitorização para uma ajuda PU2022		20%	90%	10%	100%	100%		Jan-Dez
	Ind5 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos e externos dentro do prazo solicitado		10%	95%	5%	100%	100%		Jan-Dez
Avaliação Global do Departamento							100%		

2.5.2 - Análise de incumprimento de ações ou projetos não executados ou com resultados insuficientes

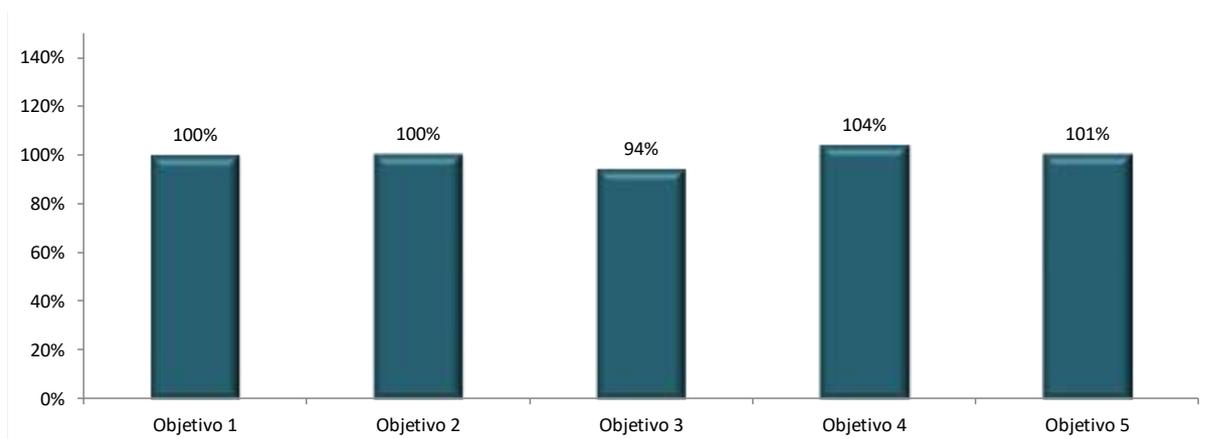
Relativamente ao OP2, verificaram-se três (3) desvios positivos face às metas estabelecidas. Nos indicadores 1 e 8, relacionados com o atendimento presencial, o desvio justifica-se, por um lado, pelo reduzido número de presenças em sala durante o ano de 2022, o que diminuiu a probabilidade de reclamações e, por outro, pela redução dos tempos de espera, que poderá ter originado um maior grau de satisfação por parte dos utentes. A diminuição na percentagem da amostra registada, poderá ser igualmente responsável pelos resultados alcançados. Relativamente ao indicador 6, considera-se que o mesmo resultou de ganhos de eficiência e de eficácia por parte dos agentes (aumento do seu grau de autonomia nas respostas) e da melhoria nos prazos de resposta por parte das áreas de *back office*, ou ainda do tipo de esclarecimentos solicitados possibilitar a sua rápida resolução por parte dos agentes do *Contact Center*.

No OP3, no seu indicador 1, pretendia-se que o número de beneficiários com formulários PU e Identificação do Beneficiário (IB) desmaterializados, face ao total de formulários desmaterializados, fosse de, no mínimo, 80% e o resultado foi de 66%, o que resultou numa taxa de realização face à meta de 83%. No indicador 2, onde se pretendia que o número de análises realizadas das respostas aos ofícios do CAD face ao número de respostas rececionadas fosse de pelo menos 90%, o resultado foi de 84% o que, face à meta, resultou em 93%. Os restantes indicadores foram cumpridos.

No OP4, face aos indicadores 1 e 2, e na medida em que o número de formulários envolvidos nas iniciativas são proporcionais, o indicador tem o mesmo resultado, pelo que dada a sua elevada correlação, o segundo será eliminado no próximo ano. Assim, relativamente ao indicador 1, encontravam-se programadas 24 iniciativas. Destas, foram completadas 18, o que resultou numa taxa de 75% de cumprimento. Contudo foram completadas cinco (5) iniciativas não programadas, pelo que a UREP completou 23 iniciativas em 24, o que corresponde a 96% de cumprimento. As iniciativas não programadas foram a criação do módulo de valorizadores na classe 3 do REAP, adaptação do módulo de valorizadores nas classes 2 e 1 do REAP, criação do Plano de Gestão de Efluentes Pecuários desmaterializado, participação no desenvolvimento e testes da Ajuda Excecional de Crise, participação no desenvolvimento e testes da Ajuda Incêndios.

Relativamente aos indicadores 3 e 4, a sua resolução envolve a participação de terceiros em muitos casos, mas na sua grande maioria as respostas são iniciadas e dado conhecimento em menos de sete (7) dias.

Gráfico 9 - Taxa de realização dos objetivos do DGI



2.5.3 - Identificação de eventuais reformulações de objetivos, indicadores e metas aprovadas

Em junho, na ocasião da monitorização do PA e do QUAR, foi necessário ajustar as ponderações dos indicadores do OP2, visto que, na situação pós-pandemia, o número de atendimentos presenciais não se voltou a aproximar do número de atendimentos considerado normal. Esta alteração, que se encontra detalhada no capítulo IV - Autoavaliação do QUAR, ponto 4, foi aprovada na monitorização de 30 de junho do PA.

2.5.4 - Atividades desenvolvidas

As atividades desenvolvidas pelo DGI, para 2022, centraram-se sobretudo em dar continuidade aos seguintes princípios:

- Desmaterialização de processos numa perspetiva de simplificação e redução da carga administrativa para os beneficiários e para a própria administração;
- Aumento da qualidade da informação residente nas diferentes bases de dados por forma a minimizar impactos nos pagamentos;
- Melhoria da comunicação com os beneficiários e com as organizações de agricultores;
- Revisão do parcelário.

No âmbito do Sistema de Informação de Beneficiários (IB) do IFAP, ao analisar a evolução do Formulário IB, o número de beneficiários registados, a 31 de dezembro de 2022, perfaz um total de 620 799.

Foram registados no Portal do IFAP 55 140 beneficiários e submetidos 73 944 formulários IB de forma desmaterializada, o que representa um aumento relativamente ao ano anterior de 14% e 60%, respetivamente. Este aumento está relacionado com a atribuição de apoios

extraordinários no âmbito da seca e da guerra da Ucrânia que, devido à sua urgência, obrigaram a uma simplificação e desmaterialização de processos, tornando os mesmos mais expeditos.

Relativamente à “Variação de Beneficiários no último ano”, constata-se que foram criados 19 651 novos beneficiários e desativados 9 583.

Em 2022, foram enviados para validação junto do IGCP/SIBS 73 828 binómios NIF/NIB.

Em 2022, o PU foi caracterizado por um ano de final de ciclo. Foram apresentados e submetidos 186 351 pedidos de ajuda, dos quais 176 779 no Continente e 9 572 na RAM.

Houve uma estabilização do número de PU desmaterializados (133 612), representando cerca de 72% dos pedidos apresentados, sendo que nesta campanha foram submetidos 6 263 PU pelo próprio beneficiário, através da área reservada no Portal do IFAP.

Na sequência das validações do CAD cruzado da campanha 2022, foram notificados ao longo da campanha 459 beneficiários, podendo a mesma notificação conter mais que um erro de CAD, representando um decréscimo de cerca de 27% relativamente à campanha passada.

Assim, em 2022, manteve-se o aumento no número de anomalias CAD 003 e 004, associado ao resultado dos CQ SIP.

Quadro 11 - Anomalias detetadas no Controlo Administrativo

Anomalias CAD	Nº de beneficiários com erro CAD	
	2021	2022
Parcelário declarado por mais que um beneficiário	130	111
Redução da Máxima área elegível (MAE) 1º Pilar	166	348
Redução da Máxima área elegível (MAE) 2º Pilar	79	168
Sobredeclaração da Máxima área elegível (MAE) 2º Pilar por vários beneficiários em baldio	42	40
Baldio sem Marca de exploração ativa no SNIRA	0	1
Beneficiário não associado ao gestor de baldio no SNIRA para a espécie declarada	11	6
Cão de guarda declarado por mais que um beneficiário	10	2
Nº de identificação do cão de guarda é inválido	2	2
Beneficiário associado ao gestor de baldio no SNIRA mas não no SIP	6	5

No âmbito do Sistema Nacional de Informação e Registo Animal (SNIRA), as principais ações foram centradas na melhoria da informação ou reengenharia do sistema, nomeadamente:

- Integração dos resultados de controlo de Ovinos, Caprinos e Bovinos;
- Reengenharia da movimentação de Ovinos e Caprinos, Bovinos e Suínos, com a introdução da capacidade de criar guias com IB desativo pela DGAV e IFAP;
- Criação de nova interoperabilidade com a DGAV no âmbito das Classificações Sanitárias das explorações;
- Suspensão administrativa de Marcas de Exploração de Bovinos, Ovinos e Caprinos e Suínos;

- Disponibilização de ferramentas de correção para descentralizar e tornar mais eficiente a plataforma SNIRA.

A base de dados SNIRA tem cerca de 4 000 comunicações diárias.

No que respeita ao Regime de Exercício da Atividade Pecuária (REAP), em 2022, foram elaboradas as seguintes tarefas:

- Participação nas reuniões do grupo de trabalho REAP, através da apresentação do ponto de situação do desenvolvimento da nova aplicação do SiREAP;
- Elaboração de requisitos/desenvolvimento e testes de novas funcionalidades por forma a garantir a interoperabilidade com outros sistemas informáticos, como o parcelário, IB, SNIRA entre outros;
- Migração dos registos de Classes 1 e 2 para o SiREAP, tendo sido criado um conjunto vasto de novas funcionalidades, ao nível das consultas de processos, da criação de novas tarefas para entidades externas e da melhoria da operacionalidade para utilizadores da DGAV;
- No âmbito do protocolo entre a DGADR, a DGAV, o IFAP e as confederações, foram realizadas 12 ações de formação sobre as funcionalidades do SiREAP, para melhor utilização do sistema e melhoria na qualidade do trabalho realizado pelas Associações na ajuda aos agricultores na tramitação dos processos;
- Foi criada a capacidade de registo dos Valorizadores de Efluentes Pecuários nas Classes 3, de acordo com estipulado na Portaria n.º 79/2022;
- Foi introduzido o registo desmaterializado do Plano de Gestão de Efluentes Pecuários na tramitação de processos de Classe 2 e 1, de acordo com estipulado na Portaria n.º 79/2022.

Relativamente à interação com os interlocutores, no ano de 2022, foram consolidadas as medidas antes implementadas, tendo em vista a eficiência, eficácia e qualidade do serviço prestado. Destacam-se as seguintes:

- Aumento verificado na utilização das soluções de auto atendimento no canal telefónico, com recurso a opções de *interactive voice response* (IVR), as quais passaram a representar 31% do total de atendimentos em ambas as áreas. Os autoatendimentos incidem sobre assuntos de âmbito geral, de baixa complexidade, mas com elevada procura, libertando os técnicos da área de *Contact Center* e de *Help-Desk* para assuntos de maior complexidade.
- Realização de diversos estudos preparatórios, relacionados com a possibilidade de alargamento das atuais soluções de automação aos diversos canais de atendimento e de recurso a novas soluções tecnológicas associadas à utilização de diversas áreas da Inteligência Artificial.
- Continuação do processo de desenvolvimento da “Ficha de Cliente - Posição integrada do NIFAP”, atualmente em fase de testes.

- Participação no processo de negociação dos termos no atual Protocolo de delegação de competências, acompanhamento da função delegada e das tarefas relacionadas com a elaboração de propostas de pagamento pré-estabelecidos, tendo por base as evidências recolhidas no âmbito do acompanhamento à execução das tarefas delegadas, elaboração das atas relativas às comissões de acompanhamento e prestação de esclarecimentos às entidades delegadas.
- Manutenção, no âmbito do acompanhamento da função delegada, das tarefas relacionadas com a elaboração de propostas de pagamento pré-estabelecidos, tendo por base as evidências recolhidas no âmbito do acompanhamento à execução das tarefas delegadas;
- Elaboração das atas relativas às comissões de acompanhamento e prestação de esclarecimentos às entidades delegadas conforme previsto no protocolo de delegação de competências.

No âmbito do Sistema de Identificação Parcelar (iSIP), foram desenvolvidas diversas iniciativas:

- Colaboração com diversas Entidades da Administração Pública no que respeita à ocupação do solo, nomeadamente com a Direção-Geral do Território (DGT), no âmbito produção da Carta de Ocupação do Solo;
- Adensamento dos pontos utilizados no cálculo do declive das parcelas, integração dos mesmos na base de dados do *iSIP* e passou-se a fazer o apuramento do declive à subparcela;
- Implementação de um sistema de notificações automáticas à Direção-Geral do Património Cultural (DGPC), avisando-a das intenções de investimento que possam interferir com o património cultural e arqueológico identificado. Ainda neste âmbito, passou-se a atualizar mensalmente o *layer* do património arqueológico que é utilizado na validação de possíveis condicionantes no âmbito das medidas de apoio ao investimento;
- Discussão e início dos desenvolvimentos e testes necessários para dotar a *App* do IFAP de funcionalidades adicionais, designadamente: introdução do âmbito associado às fotografias georreferenciadas, um campo de opções, um mapa de navegação, a possibilidade de adquirir pontos linhas ou polígonos a remeter à aplicação *iSIP*;
- Implementação da interoperabilidade da vinha e da componente da certificação associada a parcelas de vinha, bem como da certificação automática de parcelas de vinha controladas no âmbito do controlo do programa VITIS;
- Execução das diligências necessárias à correção retroativa das tabelas do CAD em resultado de erros detetados em sede de CNL ou em sede de CQ;
- Realização do controlo automático, com recurso às imagens do programa *Copernicus (Sentinel2)* para as superfícies candidatas aos apoios ligados para os setores do tomate e arroz. Esta tarefa implicou a obtenção das séries temporais de dados do *Sentinel2*, a

calibração dos algoritmos de deteção, a classificação das superfícies num semáforo (verde, amarelo ou vermelho), a análise das dúvidas geradas no âmbito do processo, designadamente as fotografias fornecidas pelos agricultores e, por fim, a visita ao terreno das parcelas para as quais não havia evidências;

- Partilha da informação georreferenciada relativa ao PU 2022, da informação do parcelário e também dos compromissos agroambientais, das superfícies sujeitas a investimento ou das áreas correspondentes ao licenciamento pecuário;
- Colaboração com a CE no domínio da partilha de dados do Sistema Integrado de Gestão e de Controlo (SIGC);
- Implementação da classificação dos polígonos de investimento, tornando-os em superfícies sujeitas a um compromisso e a sua partilha ao público, através do serviço de dados geográfico do IFAP;
- Participação e acompanhamento do projeto de investigação em curso, designado *Grass data*, no qual se pretende obter um algoritmo para a validação de pastagens permanentes, identificar superfícies em abandono, classificar automaticamente fotografias de campo e também a obtenção de uma metodologia para obter imagens do *Sentinel2* com super resolução;
- Discussão e testes de indicadores para auxiliar a classificação automática de culturas, identificação de heterogeneidade dentro das superfícies candidatas ou indicadores relativos ao balanço hidrológico;
- Participação e emissão de pareceres relativos aos documentos técnicos da nova PAC;
- Realização do relatório do CQ do parcelário (*ETS*) para a CE, o qual evidenciou a qualidade do sistema para o fim a que se destina;
- Garantir as respostas em tempo útil das questões colocadas através da plataforma *Info.SIP*, canal de comunicação utilizado para apoiar as Entidades no exercício das respetivas competências delegadas no âmbito da atualização do parcelário;
- Elaboração do CQ no âmbito da revisão regular anual realizada, com base em fotointerpretação, pelas cinco (5) entidades com delegação de funções para esta revisão: AJAP, CAP, CNA, CNJ e CONFRAGRI. Os trabalhos do CQ decorreram durante o período de revisão, entre 11 de julho e 15 de dezembro, na qual foram revistas 260 339 parcelas agrícolas distribuídas entre o Alentejo e o Algarve;
- No âmbito do acompanhamento das funções delegadas foram realizadas as seguintes tarefas:

- Verificação da correta aplicação dos conceitos e regras de delimitação de parcelas e ocupações do solo por parte das entidades delegadas na atualização do parcelário. Do universo total de parcelas atualizadas (463 480), foram analisadas 9264 em CQ;
- Verificação do controlo documental dos processos de atendimento no qual foram analisadas 798 parcelas;
- Verificação da conformidade dos documentos que legitimam a forma de exploração, documentos em *upload* que se encontram carregados na aplicação *iSIP*, tendo sido analisados 488 processos.

Nesta campanha as ações de acompanhamento *in loco* ainda se encontravam suspensas, sendo substituídas por um reforço do CQ (à receção de formulários).

O CQ PU tem início após o fim das candidaturas e termina antes dos pagamentos de outubro. Nesta campanha foram selecionados e controlados cerca de 6.9% de NIFAP do Continente e 7.0% da Região Autónoma da Madeira.

A nível do IB, a seleção dos formulários para CQ é realizada tendo por base os formulários submetidos durante o ano civil de 2022, pelo que é realizada ao longo de todo o ano. Foram controlados cerca de 9.9% dos NIFAP submetidos em 2022.

No âmbito do acompanhamento, continuam a existir canais específicos de comunicação com as entidades reconhecidas, DRAP e Organismos Públicos, designadamente uma caixa de *email* (*info.SNIRA*), canal crucial para a rápida disseminação de informação e de resolução de eventuais constrangimentos aplicacionais, representando um peso substancial nas atividades desenvolvidas.

Durante o ano de 2022, verificou-se um decréscimo de cerca de 5% no número de *email info.SNIRA*. Uma vez que o canal é essencialmente utilizado para reportar situações problemáticas, a diminuição do seu número pode ser vista como uma melhoria geral no funcionamento do Sistema.

No âmbito do CQ, ações de gabinete, foram verificados os formulários submetidos com erros no âmbito do Registo de nascimentos de Bovinos e Guias de Circulação.

No ano de 2022 foi ainda necessário garantir o desenvolvimento de outras atividades, com especial destaque para as seguintes:

- Projeto «Registo de Atividade Agrícola» (RAG): O RAG é um projeto criado com o objetivo de dar resposta a várias finalidades dentro do Ministério da Agricultura e a ser disponibilizado na área reservada do portal do IFAP bem como do de Agricultura, podendo ser acedida através de qualquer *browser* aberto em computadores, telemóveis ou *tablets*, e que permite ao agricultor o registo associado às diversas culturas da atividade agrícola e

florestal da sua exploração. Após o estabelecimento de requisitos e realização dos testes respectivos, no final do ano, estavam aptos para passarem a produção os seguintes módulos: *Dashboard*, “Identificação do Agricultor”, “Baldios”, “Aquisição de Fatores de Produção”, “Boas Práticas de Higiene”, “Produções Obtidas”.

No módulo das “Parcelas”, houve a necessidade de elaboração de novos requisitos, uma vez que deixou de se realizar a delimitação das culturas através da sua representação gráfica no RAG e passou a ser realizada através da identificação de coordenada geográfica;

- Colaboração e elaboração de requisitos e testes com o objetivo do desenvolvimento de formulários de candidatura a apoios extraordinários no âmbito da seca e guerra na Ucrânia;
- Acompanhamento de reuniões e análise de projetos da nova legislação, no âmbito do PEPAC;
- Definição de requisitos para o desenvolvimento do novo PU, que engloba cerca de 70 intervenções do Continente e 20 da RAM;
- Preparação e participação em auditorias realizadas pela CE, TCE e outras entidades nacionais e comunitárias.

2.6 Departamento de Sistemas de Informação (DSI)

Departamento: DSI

3 Unidades: Desenvolvimento de Aplicações e Dados (UDAD); Gestão de Meios, Qualidade e Segurança (UGQS); Sistemas, Comunicações e Produção (USCP)

5 Núcleos: 1 a 4 (NUC1 a NUC4); Produção e Gestão Microinformática (NPGM)

2.6.1 - Resultados obtidos

O DSI definiu quatro (4) objetivos para 2022:

Quadro 12 - Objetivos operacionais do DSI

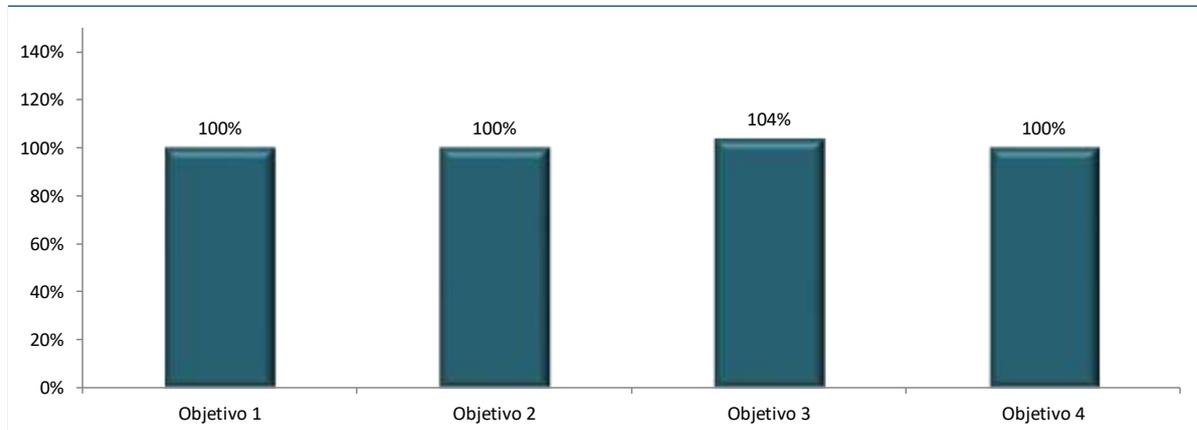
Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		Meta	Toler.	Resultado	Taxa de realização face à meta	Avaliação do Objetivo	Calend.
		Objetivo	Indicador						
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	20%	65%	95%	5%	100%	100%	100%	Jan-Dez
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado		35%	95%	5%	100%	100%		Jan-Dez
2 - 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	Ind1 - % de execução das tarefas planeadas	30%	100%	90%	10%	100%	100%	100%	Jan-Dez
3 - Disponibilização da solução de ferramentas colaborativas na <i>cloud</i> , promovendo a mobilidade e teletrabalho no IFAP	Ind1 - Configuração da solução	25%	30%	100%	0%	100%	100%	104%	Jan-Dez
	Ind2 - Integração da solução na Infraestrutura do IFAP		70%	90%	5%	100%	105%		Jan-Dez
4 - Execução dos processos concursais do PRR no âmbito das competências do DSI	Ind1 - % de execução da elaboração das condições técnicas dos cadernos de encargos PRR	25%	70%	40%	10%	40%	100%	100%	Jan-Dez
	Ind2 - % de análises das propostas dos concursos PRR		30%	40%	10%	40%	100%		Jan-Dez
Avaliação Global do Departamento							101%		

A avaliação global deste departamento foi de 101%.

2.6.2 - Análise de desvios de ações ou projetos não executados ou com resultados insuficientes

Todos os objetivos foram atingidos ou superados.

Gráfico 10 - Taxa de realização dos objetivos do DSI



2.6.3 - Identificação de eventuais reformulações de objetivos, indicadores e metas aprovadas

Na monitorização do PA em 30 de junho foi solicitada e posteriormente aprovada, a alteração das metas de 31 de dezembro do OP4 - *Execução dos processos concursais do PRR* no âmbito de competências do DSI. O grau de execução inicialmente estabelecido para o final do ano deixou de ser exequível, dado que a entrega dos requisitos funcionais, na origem da elaboração dos cadernos de encargos, ficou muito aquém do pretendido. Tornou-se assim necessário adequar as metas previstas para o final do ano. No caso do indicador 1, foi aprovada a alteração da meta de 70% para 40% e no caso do indicador 2, de 80% para 40%.

2.6.4 - Atividades desenvolvidas

O DSI continuou, em 2022, a assegurar 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. Assegurou 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 das Ajudas nacionais e dos apoios da UE financiados pelo FEAGA, FEADER e FEAMP.

Releva-se que, no âmbito do Ministério da Agricultura e da Alimentação, foi assegurada a gestão e operação das infraestruturas na área das tecnologias de informação e comunicação (TIC) em matéria de agricultura e pescas.

As atividades desenvolvidas no ano de 2022 continuaram a ser condicionadas pela pandemia, o que deu continuidade à consolidação das novas formas de executar o trabalho por parte dos colaboradores e deste poder ser prestado a partir de qualquer lugar e de forma desmaterializada. O processo de transformação digital em que o IFAP tem vindo a investir desde há algum tempo (através da melhoria da rede de comunicações, equipamentos afetos aos postos de trabalho, servidores e adaptação das aplicações de negócio e suporte aos processos) permitiu, de forma eficaz e harmoniosa, continuar o recurso ao teletrabalho numa situação híbrida, sem se deixar de observar os requisitos relativos à segurança dos sistemas de informação e à proteção dos dados pessoais, de modo a dar continuidade à missão do IFAP, preservando a produtividade, a satisfação dos *stakeholders* e a conciliação entre a vida profissional e pessoal dos colaboradores.

Na sequência do contrato celebrado entre a Estrutura de Missão “Recuperar Portugal” (EMRP) e o IFAP, o qual tem por objeto a concessão de um apoio financeiro destinado a financiar a realização do Investimento RE-C05-i03, designado por “*Agenda de investigação e inovação para a sustentabilidade da agricultura, alimentação e agroindústria (Agenda de Inovação para a Agricultura 2030)*”, enquadrado na Componente C05 do PRR em que o IFAP é o Beneficiário Intermediário, entidade globalmente responsável pela execução do Investimento contratualizado, bem como Beneficiário Direto por várias medidas, o DSI teve intervenção direta relativamente à medida C05-i03-m03 - *Projetos estruturantes de transformação digital*.

Durante o ano de 2022, uma das atividades realizadas e com impacto a nível de todo o Ministério, prendeu-se com o suporte ao nível dos processos de contratação pública de serviços inerentes a esta medida. Numa primeira fase foram contratados serviços para o levantamento da situação atual e propostas de medidas de ação a desencadear, bem como o serviço de gestão de projeto para acompanhamento da totalidade do Programa de Transformação Digital (PTD) a encetar no Ministério da Agricultura e da Alimentação e que irá decorrer até ao fim do terceiro trimestre de 2025. Após a conclusão desta fase de contratação, iniciaram-se as prestações dos serviços, onde o DSI foi chamado a intervir com significativo envolvimento, quer nas respostas às inúmeras solicitações dos vários subprojectos quer na gestão e supervisão de todo o PTD.

Relativamente à RCM n.º 41/2018, deu-se continuidade ao desenvolvimento da integração de todos os acessos dos diferentes sistemas num repositório centralizado que, futuramente, irá permitir uma gestão de utilizadores dos SI do IFAP, com base nos acessos inerentes às funções desempenhadas.

Ao nível da atividade de desenvolvimento aplicacional, valorizou-se, neste ano, a interação e auscultação das experiências e expectativas dos “serviços cliente”, objetivo compaginável com o acompanhamento permanente da evolução da tecnologia e das melhores práticas de *Information Technology Infrastructure Library* (ITIL). Foram recebidas 262 novas iniciativas de desenvolvimento aplicacional, juntamente com a manutenção de todo o *software* instalado em ambiente de produção referente a anos/campanhas anteriores, correspondente a mais 134 iniciativas.

Paralelamente, foram efetuadas melhorias em aplicações internas do DSI, tais como a de gestão do processo de instalação de *software* e a disponibilização de uma nova tecnologia para a janela gráfica do *iSIP*.

Foi também realizada a catalogação dos *webservices* disponibilizados pelo IFAP.

Na componente que se refere às ferramentas colaborativas, e seguindo a estratégia de promover a mobilidade dos colaboradores, foi adquirida e disponibilizada uma solução de ferramentas de colaboração na *Cloud* baseada no *Microsoft Office (MS) 365®*, a qual permitiu uma maior eficácia no planeamento e controlo das atividades dos colaboradores do IFAP, bem como uma melhoria significativa na comunicação com entidades externas e entre os colaboradores do instituto, através da utilização das ferramentas associadas ao *MS Teams* (*chat*, videoconferência, entre outras).

Estas novas ferramentas permitiram ainda melhorar significativamente o processo implementado no IFAP para a atualização dos postos de trabalho (*desktops* e *laptops*) por via da utilização da ferramenta de gestão *MS Intune*.

No que diz respeito aos processos de aquisição necessários para dar cumprimento à RCM n.º 41/2018, foi possível concluir o processo de aquisição de uma solução de Gestão de Identidades e iniciar a sua implementação, bem como elaborar as condições técnicas necessárias para o processo de aquisição de uma solução para a deteção e tratamento de acessos indevidos e alarmística.

No que se refere a contratação pública, foi ainda possível participar no necessário para todos os processos de aquisição da área das infraestruturas TIC, nomeadamente no que diz respeito a especificação de requisitos técnicos, participação no Júri dos procedimentos de aquisição, análise de propostas e resposta a pronúncias.

Relativamente ao Sistema de Gestão da Segurança de Informação (SGSI), foi dada continuidade e assegurou-se a manutenção da certificação sob a norma ISO 27001:2013 - *Segurança dos Sistemas de Informação*, através da resolução de algumas recomendações ligadas ao processo de concessão da certificação. Salienta-se as melhorias efetuadas sobre a ferramenta de gestão

de vulnerabilidades *SGIXpress*, que permite efetuar um acompanhamento e gestão de todas as vulnerabilidades independentemente da sua origem.

No que se refere à área da Gestão da Qualidade, verificaram-se progressos no processo conducente à obtenção da certificação na NP EN ISO 900:2015 âmbito - “*Gestão das Ajudas Diretas*”, tendo sido realizada uma auditoria interna que concluiu pela maturidade do sistema que está a ser implementado, pelo que é seguro avançar-se durante o primeiro semestre de 2023 para a certificação do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) do IFAP no referido âmbito.

Também ao nível da contratação pública foram realizados 45 processos de aquisição de bens e serviços especializados referentes a componentes de SW, HD, SGSI e SGQ.

2.7 Departamento Financeiro (DFI)

Departamento: DFI

2 Unidades: Gestão Financeira (UGEFE); Contabilidade (UCON)

2 Núcleos: Contas Comunitárias (NCOM); Tesouraria (NTES)

2.7.1 - Resultados obtidos

O DFI atingiu dois (2) dos quatro (4) OP definidos para o ano de 2022, obtendo uma avaliação final de 91%.

Quadro 13 - Objetivos operacionais do DFI

Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		Meta	Toler.	Resultado	Taxa de realização face à meta	Avaliação do Objetivo	Calend.
		Objetivo	Indicador						
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	20%	50%	95%	5%	100%	100%	100%	jan-dez
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado		50%	95%	5%	98%	100%		jan-dez
2 - Garantir e otimizar os prazos de pagamento/recebimento	Ind1 - PMP fornecedores ≤ 60 dias	30%	25%	20	10	10	100%	91%	jan-dez
	Ind2 - Pagamento mensal das ajudas, através do crédito efetivo nas contas dos beneficiários, no último dia útil do mês, conforme plano de pagamentos previamente estabelecido		50%	97%	2%	100%	101%		jan-dez
	Ind3 - Providenciar a cobrança de dívidas de clientes do IFAP, face ao nº existente		25%	30%	10%	12%	60%		jan-dez
3 - Promover a criação e respetiva implementação do SNC-AP nas suas três vertentes	Ind1 - Solidificar a implementação do SNC-AP nas vertentes orçamental e financeira (100%)	20%	60%	97%	2%	100%	101%	71%	jan-dez
	Ind2 - Melhorar e completar a criação de um sistema de indicadores e respetiva monitorização na contabilidade de gestão (100%)		40%	85%	10%	20%	27%		jan-dez

Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		Meta	Toler.	Resultado	Taxa de realização face à meta	Avaliação do Objetivo	Calend.
		Objetivo	Indicador						
4 - Garantir que a prestação de contas às Tutelas, DGO, Tribunal Contas, 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)	30%	50%	0	1	0	100%	100%	jan-dez
	Ind 2 - Cumprir o prazo legalmente estipulado para a entrega da conta de gerência		25%	0	5	0	100%		jan-dez
	Ind3 - Cumprir os prazos mensais definidos internamente para reporte de informação de gestão ao CD (dia 15 do mês n+1)		25%	-1	1	0	100%		jan-dez
Avaliação Global do Departamento							91%		

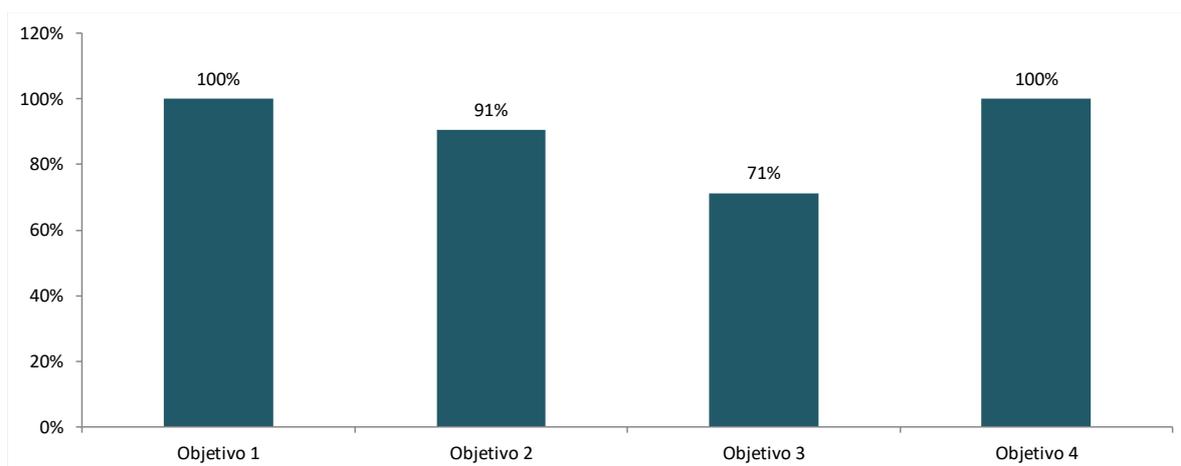
2.7.2 - Análise de incumprimento de ações ou projetos não executados ou com resultados insuficientes

Não foi atingida a meta estabelecida para o indicador 2 do OP2. A percentagem de dívidas cobradas face ao total de dívidas por cobrar deveria ter sido pelo menos 20%, e o valor foi de 12%. Face à meta, representou 60%.

No que respeita ao OP3, pretendia-se completar pelo menos 70% de um sistema de indicadores e respetiva monitorização na contabilidade de gestão. Esta meta não foi atingida. O resultado obtido, de 20%, correspondeu a 27% da meta estabelecida.

Relativamente ao OP4, o IFAP assegurou os diversos reportes às diversas entidades nos prazos definidos, tendo em conta que foi autorizado pelo TC a remessa da Conta de Gerência até dia 30 de abril 2023.

Gráfico 11 - Taxa de realização dos objetivos do DFI



2.7.3 - Identificação de eventuais reformulações de objetivos, indicadores e metas aprovadas

O DSI não teve reformulação de OP durante o ano de 2022.

2.7.4 - Atividades desenvolvidas

As atividades desenvolvidas pelo DFI, durante o ano de 2021, concentraram-se, como habitualmente, em assegurar a gestão e controlo financeiro dos diferentes programas de ajudas ao setor primário, bem como a gestão dos fundos comunitários e a prestação de contas à CE. Foi, ainda, efetuada a preparação das informações contabilísticas, orçamentais e financeiras e da prestação de contas às tutelas, ao TC e à Direção-Geral do Orçamento (DGO).

2.8 Departamento Jurídico (DJU)

Departamento: DJU

3 Unidades: Jurídica (UJRD); Contencioso (UCTC); Devedores (UDEV)

2.8.1 - Resultados obtidos

O DJU cumpriu ou superou as metas de cinco (5) dos seis (6) OP estabelecidos para 2022.

Quadro 14 - Objetivos operacionais do DJU

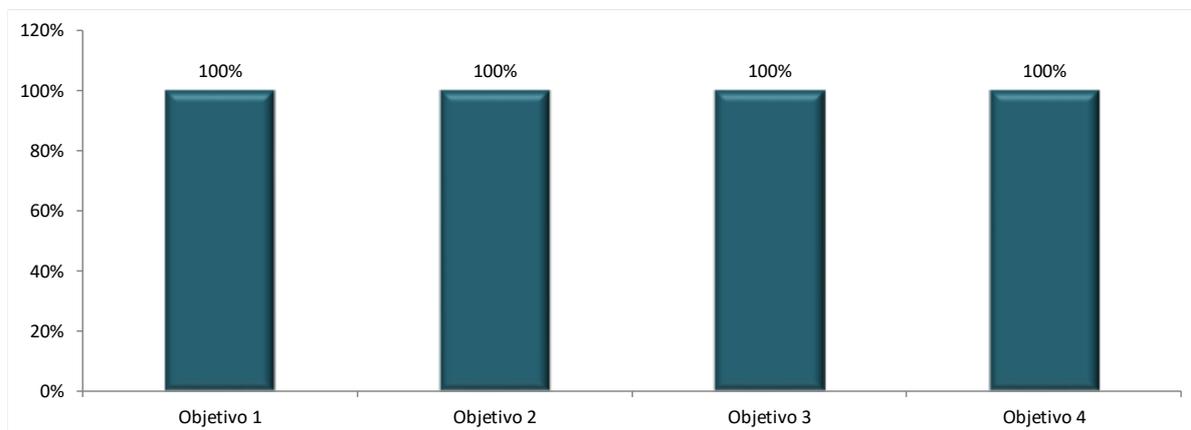
Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		Meta	Toler.	Resultado	Taxa de realização face à meta	Avaliação do Objetivo	Calend.
		Objetivo	Indicador						
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	25%	50%	90%	5%	89%	100%	100%	Jan-Dez
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado		50%	90%	5%	87%	100%		Jan-Dez
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	25%	100%	80%	10%	80%	100%	100%	Jan-Dez
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	25%	100%	90%	3%	90%	100%	100%	Jan-Dez
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	25%	100%	9%	1.5%	8%	100%	100%	Jan-Dez
Avaliação Global do Departamento								100%	

A avaliação final do departamento foi de 100%.

2.8.2 - Análise de incumprimento de ações ou projetos não executados ou com resultados insuficientes

Não houve desvios relativamente aos objetivos estabelecidos para o ano.

Gráfico 12 - Taxa de realização dos objetivos do DJU



2.8.3 - Identificação de eventuais reformulações de objetivos, indicadores e metas aprovadas

O DJU não teve reformulações de objetivos no decorrer do ano.

2.8.4 - Atividades desenvolvidas

No ano de 2022 manteve-se o regime de teletrabalho no DJU, ou seja, uma quinzena em teletrabalho e uma quinzena presencial, sendo que alguns colaboradores mantêm o regime exclusivamente presencial.

Em 2022, continuou a verificar-se uma escassez de recursos humanos afetos ao DJU, sobretudo ao nível do patrocínio judiciário, para o conjunto das atribuições que estão a cargo deste departamento.

A atividade na área jurídica centrou-se na prestação de assessoria jurídica aos vários departamentos e órgãos do IFAP, através da emissão de pareceres jurídicos que, no ano de 2022, se caracterizou pela grande diversidade de temas relacionados com as suas atribuições.

Verificou-se um grande envolvimento no processo legislativo relacionado com as atribuições e competências do IFAP, designadamente enquanto Organismo Pagador do FEAGA e do FEADER.

Neste âmbito destaca-se a intervenção no processo de preparação do pacote legislativo de implementação do PEPAC, quer ao nível do processo legislativo do Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro, que estabelece o modelo de governação dos fundos europeus para o período de programação de 2021-2027, e do decreto-lei que aprova as regras gerais do PEPAC Portugal, quer ao nível das portarias que aprovam as regras de aplicação das intervenções do PEPAC Portugal.

De salientar ainda nesta área a participação na *task force* jurídica criada no Ministério da Agricultura e da Alimentação para a análise e conclusão das propostas de portarias acima referidas, no âmbito da qual foram concluídas e remetidas à tutela todas as portarias relacionadas com o PU (nos eixos A, C e D), bem como algumas das portarias do eixo B.

No âmbito do pacote legislativo do PEPAC Portugal, importa também referir a intervenção na coordenação do processo de revisão, análise e conclusão da versão final da portaria que aprova o regulamento dos pedidos de ajuda e pagamento do IFAP.

No ano de 2022 deu-se continuidade à prestação de apoio jurídico no âmbito das medidas de investimento do PRR, no que se refere à intervenção do IFAP, designadamente, na preparação das minutas de contratos de financiamento e de projetos de protocolos de articulação com outras entidades, bem como o apoio jurídico aos processos de contratação pública.

De realçar a intervenção na análise e resposta a reclamações e recursos administrativos no âmbito das ajudas prestadas pelo IFAP, com especial incidência nas ajudas de mercado.

De entre os pareceres emitidos destaca-se a intervenção nas seguintes áreas:

- Regime jurídico do RPB e do PDR2020;
- Avaliação de situações suscetíveis de configurar a criação de condições artificiais na obtenção de ajudas (artigo 60.º do R.1306/2013);
- Procedimentos administrativos de litígios de parcelário;
- Ajudas aos Fundos Operacionais das Organizações de Produtores;
- Pedidos de acesso à informação e disponibilização de dados pessoais e outros;
- Protocolos de articulação e de delegação de tarefas do IFAP com diversas entidades públicas e privadas;
- Elaboração de normas internas e externas;
- Implementação interna do regime geral de proteção de denunciante de infrações;
- No âmbito do Programa «Emparcelar para Ordenar».

Acresce ainda o apoio jurídico prestado no âmbito da contratação pública em áreas operacionais particularmente relevantes e críticas para o IFAP, quer na fase da formação dos contratos públicos, quer na fase de execução contratual, bem como na preparação de respostas a enviar ao TC no âmbito da fiscalização prévia dos contratos públicos.

Por sua vez, a atividade na área do contencioso centrou-se no exercício do patrocínio jurídico do IFAP, atividade que merece destaque, quer pelo elevado número de processos em curso, quer pela diversidade e complexidade das matérias, e montantes financeiros associados.

Está em causa assegurar a tramitação processual de todas as ações judiciais intentadas contra o Instituto, ou pelo Instituto, nos diversos tribunais nacionais, nas diversas instâncias e nos prazos legalmente previstos, designadamente decorrentes do pagamento/recuperação de montantes, no âmbito do financiamento da agricultura, desenvolvimento rural e pescas, procedimentos concursais e contencioso laboral.

No âmbito do patrocínio jurídico, foram analisadas todas as peças processuais rececionadas, a legislação aplicável e jurisprudência relevante para o processo em causa, efetuadas diversas diligências judiciais, com intervenção do mandatário judicial do IFAP designadamente: tentativas de conciliação, Audiências Prévias, Audiências de Julgamento, Debates Instrutórios, destacando-se neste âmbito, as seguintes matérias em discussão:

- PRODER e PDR2020;
- Organização de Produtores/Programas Operacionais;
- RPB/Direitos;
- Contencioso Pré-Contratual;
- Parcelário.

De salientar também, a forte intervenção no âmbito do contencioso comunitário, destacando-se:

- Elaboração e apresentação de diversas observações escritas, junto do TJUE, no âmbito de questões prejudiciais suscitadas pelas jurisdições dos diferentes Estados-Membros;
- Participação em reuniões com os departamentos do IFAP, e entidades externas, com vista à análise e discussão das diversas matérias alvo de inquéritos de conformidade;
- Prestação de contributos para efeito de recurso ao Órgão de Conciliação;
- Elaboração de minuta de recurso, bem como das demais peças processuais, junto do Tribunal Geral, Luxemburgo, em estreita articulação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros, no âmbito de recurso de anulação de Decisão de Execução, em nome da República Portuguesa, em matéria da competência do IFAP.

A destacar ainda, o acréscimo significativo, quer do número de processos especiais de revitalização e insolvência, e a necessidade de acompanhamento constante dos procedimentos, com prazos diminutos de resposta, quer do elevado número de pedidos de informação dirigidos ao IFAP, pelos interessados, seus representantes, Ministério Público, Tribunais, GNR e outras entidades, com a necessidade de obter informação de diversos departamentos, análise e elaboração de resposta.

Por fim, e na área de Devedores, destaca-se a tramitação de PRV em articulação com as respetivas áreas orgânicas, o que conduziu em 2022 ao encerramento de 3 592 processos, bem como a recuperação efetiva de cerca de 19.4 M€.

Ainda na área de gestão de devedores e mais especificamente no âmbito do objetivo QUAR 2022 (reduzir o débito declarado a 31/12/2021 em 9%), verifica-se que o mesmo foi atingido dentro da margem de tolerância prevista de 1.5% (8.15%), tendo-se abatido cerca de 26 M€ dos montantes em dívida/a recuperar.

Por outro lado, em 2022, e por comparação ao ano anterior, verificou-se uma diminuição na criação de novos PRV (3 191 processos, menos 676 que em 2021), mas um aumento do novo valor a recuperar (26 M€, mais cerca de 3 M€ que em 2021).

Sobre as diferentes fases dos PRV, com particular acuidade sobre os processos a aguardar a emissão de uma decisão final de recuperação (para cumprimento do disposto no n.º 1 do art.º 54.º do R.1306/2013), foi reforçada em 2022 a inerente monitorização, com realização de reuniões periódicas com todas as áreas orgânicas e gestoras de medida, com vista ao estabelecimento de planeamentos para concretização de tal tarefa, com o devido reporte periódico ao CD. Os resultados obtidos voltaram a ser muito positivos, à imagem do sucedido em 2021, com o devido reflexo, não só na vertente da recuperação de valores, mas também ao nível da certificação de contas do IFAP (Exercício Financeiro 2022).

A prestação regular de informação nesta área, em particular às AG dos programas 2020 do FEADER e do FEAMP, foi mantida. Deu-se também prosseguimento às diretrizes decorrentes da comunicação de irregularidades ao OLAF (Organismo de Luta Antifraude da UE), tendo-se comunicado, em 2022, 252 novos casos (menos 161 que em 2021) e encerrado 254 (menos 86 que em 2021).

No âmbito do processo de apuramento e certificação das contas do IFAP de 2022, relativamente ao FEAGA e ao FEADER, verificou-se um acompanhamento e intervenção exaustivos, nomeadamente na área de devedores e na transmissão de informação à IGF nesta mesma sede.

Foram reforçados procedimentos e adaptações aos métodos de trabalho existentes, por força da implementação do teletrabalho, com especial destaque para a completa desmaterialização de processos na UDEV.

Foi efetuado o acompanhamento na elaboração dos novos regulamentos e diretrizes comunitárias a vigorar no PEPAC (2021/2027), com especial destaque para a nova Diretriz n.º 5, relativa à gestão de devedores e à informação a prestar no âmbito da prestação anual de contas (FEAGA/FEADER) em matéria de devedores e irregularidades.

Participação no estudo inserido no grupo *Think Tank*, sobre a caracterização e previsão da fraude nos Fundos Estruturais em Portugal.

2.9 Departamento de Administração e Gestão de Recursos (DGR)

Departamento: DGR

4 Unidades: Organização e Gestão Recursos Humanos (UORH); Desenvolvimento de Competências e Clima Organizacional (UDCC); Administração e Gestão Documental (UAGD); Gestão de Compras e Patrimônio (UGCP)

2.9.1 - Resultados obtidos

O DGR cumpriu ou superou cinco (5) dos sete (7) OP estabelecidos para 2022.

Quadro 15 - Objetivos operacionais do DGR

Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		Meta	Toler.	Resultado	Taxa de realização face à meta	Avaliação do Objetivo	Calend.
		Objetivo	Indicador						
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	10%	40%	90%	5%	90%	100%	100%	Jan-Dez
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado		60%	90%	5%	90%	100%		Jan-Dez
2 - Assegurar a eficiência no processamento de salários e afins, no controle 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 rececionados em iDoc)	20%	100%	90%	5%	88%	100%	100%	Jan-Dez
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>	20%	45%	70%	10%	70%	100%	97%	Jan-Dez
	Ind2 - Assegurar a colaboração, quando solicitada pelo GPP, no âmbito do Programa de Gestão do Património Imobiliário (PGPI)		10%	95%	5%	95%	100%		Jan-Dez
	Ind3 - Assegurar a operacionalidade da frota		45%	80%	5%	70%	93%		Jan-Dez

Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		Meta	Toler.	Resultado	Taxa de realização face à meta	Avaliação do Objetivo	Calend.
		Objetivo	Indicador						
4 - Assegurar a aquisição de bens e serviços	Ind1 - Executar o Plano Anual de Aquisições aprovado	20%	60%	75%	5%	65%	93%	93%	Jan-Dez
	Ind2 - Promover o lançamento de procedimentos de aquisição, de acordo com as necessidades dos departamentos e que não se enquadrem no Plano Anual de Aquisições		40%	70%	5%	60%	92%		Jan-Dez
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	10%	70%	90%	5%	90%	100%	100%	Jan-Dez
	Ind2 - Taxa de respostas em 24 horas a solicitações de documentação ao arquivo		30%	85%	5%	80%	100%		Jan-Dez
6 - Promover a formação adequada dos recursos humanos, fomentando o seu desenvolvimento pessoal e profissional	Ind1 - Assegurar o cumprimento do plano de formação presencial	10%	40%	80%	10%	100%	111%	104%	Jan-Dez
	Ind2 - Assegurar o cumprimento das ações de formação <i>e-learning</i> solicitadas pelos departamentos		60%	95%	5%	100%	100%		Jan-Dez
7 - Promover iniciativas de gestão eficiente de trabalhadores que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal e que fomentem a segurança e saúde no trabalho	Ind1 - Taxa de trabalhadores com horário flexível atribuído	10%	30%	95%	2%	100%	103%	102%	Jan-Dez
	Ind2 - Taxa de trabalhadores com parecer favorável ao pedido para a prática de teletrabalho		20%	10%	2%	61%	125%		Jan-Dez
	Ind3 - Taxa de trabalhadores com parecer favorável à solicitação de jornada contínua		25%	90%	5%	100%	105%		Jan-Dez
	Ind 4 - Taxa de consultas de medicina do trabalho realizadas		15%	65%	10%	65%	100%		Jan-Dez
	Ind 5 - N.º de protocolos criados com empresas ou organizações para que os trabalhadores beneficiem de condições mais favoráveis		5%	6	3	3	100%		Jan-Dez
	Ind 6 - N.º de iniciativas promotoras da participação dos trabalhadores na gestão dos serviços, para além das legalmente previstas		5%	2	1	0	0%		Jan-Dez
Avaliação Global do Departamento							99%		

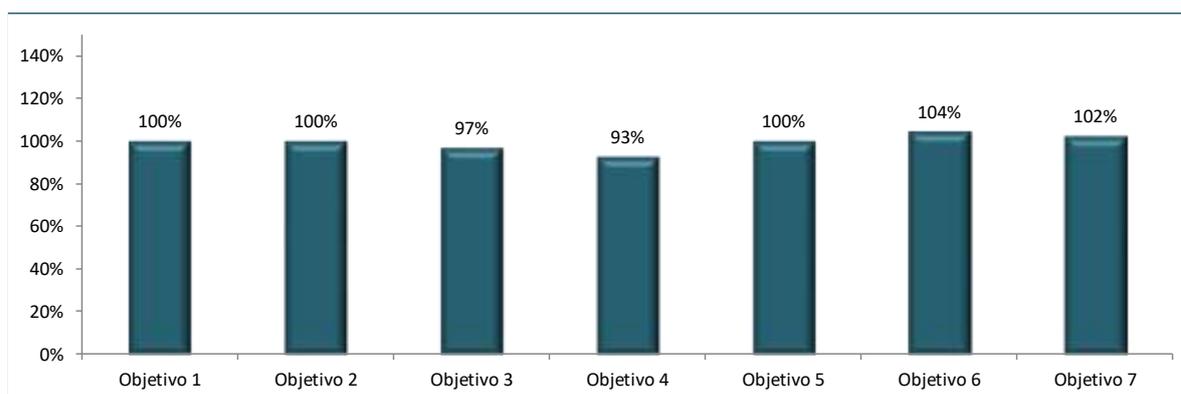
A avaliação do DGR foi de 99%.

2.9.2 - Análise de incumprimento de ações ou projetos não executados ou com resultados insuficientes

O OP3 não foi atingido, uma vez que se previa que o número de dias de operacionalidade da frota fosse de pelo menos 75%, e o resultado foi de 70%, o que levou a uma taxa de execução do indicador 3, face à meta, de 93%. A dificuldade na obtenção de peças para uma frota com relativa antiguidade levou a este resultado.

No OP4 - *Assegurar a aquisição de bens e serviços*, continuam a existir restrições ao nível das autorizações prévias à abertura de procedimentos, bem como restrições orçamentais, que provocam atraso na conclusão de parte dos processos de aquisição.

Gráfico 13 - Taxa de realização dos objetivos do DGR



2.9.3 - Identificação de eventuais reformulações de objetivos, indicadores e metas aprovadas

Não houve reformulação de objetivos durante o ano de 2022.

2.9.4 - Atividades desenvolvidas

No decurso do ano de 2022, foram asseguradas, por este departamento, diversas atividades determinantes para o cumprimento dos seis (6) OP, distribuídos pelas quatro (4) unidades orgânicas que o constituem.

Na área da gestão de compras e património, foi efetuada de forma permanente a manutenção preventiva e corretiva da totalidade dos edifícios dos quais o IFAP é proprietário ou inquilino, por forma a garantir não só as melhores condições de trabalho a todos os colaboradores, mas também um bom estado de conservação dos mesmos. Entende-se no conceito de manutenção de edifícios, a estrutura do mesmo e todos os equipamentos que o constituem, designadamente,

elevadores, sistema AVAC, sistema de deteção e extinção de incêndios, iluminação, entre outros. Houve sempre uma atitude proativa na deteção de anomalias e sua resolução rápida e foram efetuadas, sempre que houvesse valor acrescentado, propostas de melhoria aos sistemas existentes.

Durante o ano de 2022 e decorrente do processo de auditoria contínua e regular à certificação, foram efetuadas diversas intervenções nos edifícios do IFAP, para que os mesmos estivessem em conformidade com o exigível, o mesmo acontecendo com os equipamentos que os integram.

Foi garantido o planeamento atempado de necessidades e a prossecução dos procedimentos necessários à aquisição de bens e serviços, por forma a suportar a atividade do IFAP. Tendo em consideração as necessidades de aquisição de bens e serviços manifestadas, face ao planeamento efetuado, ao envolvimento de departamentos, júris de procedimentos e entidades com competência para autorização da despesa, os cronogramas definidos inicialmente foram em grande medida cumpridos, assegurando em tempo útil a aquisição de bens e serviços, sendo o principal fator crítico, a morosidade na obtenção de autorizações prévias e externas ao IFAP. O plano de aquisições foi objeto de monitorização e acompanhamento constante, por forma a detetar e corrigir eventuais desvios ao cronograma traçado. Sempre que possível, existiu uma lógica de racionalização de procedimentos, reduzindo a vertente administrativa associada aos processos de aquisição, bem como a tentativa de obter poupanças resultantes da aglutinação de bens e serviços.

A gestão eficiente dos equipamentos de suporte à atividade do Instituto foi também uma atividade nuclear desta unidade, designadamente a frota automóvel, parque de telemóveis e imobilizado. Para a prossecução deste objetivo foi fundamental garantir uma afetação equilibrada dos equipamentos, monitorização da sua utilização e manutenção constante, por forma a assegurar o seu uso pleno.

Quanto ao parque de telemóveis, foram garantidos os procedimentos de controlo fundamentais, nomeadamente na faturação. Quanto ao imobilizado, foi realizado o seu levantamento por forma a atualizar as existências e abater o imobilizado obsoleto.

Na área da gestão do economato, a gestão eficiente de *stocks* foi primordial para que não houvesse quebras no fornecimento de consumíveis necessários às atividades diárias de todos os serviços, sendo uma preocupação crescente que o material em *stock* necessite de um menor espaço de armazenagem.

No ano de 2022 a contratação de bens e serviços esteve em paralelo em dois (2) sistemas, no SIAG e no módulo de aprovisionamento, sendo que no SIAG ainda não se encontra em produção plena para todos os colaboradores da Unidade. Foram igualmente transmitidas as existências em armazém para que a gestão de *stocks* também venha a ser efetuada com recurso ao SIAG.

Na área da organização e gestão de recursos humanos foi assegurada a manutenção de um sistema organizado de procedimentos administrativos de âmbito laboral, através das ações inerentes ao processamento de salários e pensões, descontos e encargos, horários de trabalho e controlo de assiduidade, assim como a dinâmica intrínseca à atualização dos processos individuais e de cadastro.

Deu-se continuidade ao processo de substituição da aplicação GIAP pelo SIAG-AP, para tratamento dos procedimentos administrativos do Processamento de Vencimentos e Gestão do Tempo.

Foi feita a gestão do contrato celebrado com a Agência de Viagens, garantindo que os trabalhadores efetuem as suas deslocações de serviço nas melhores condições e tentando assegurar que as mesmas são realizadas com o menor custo para o IFAP.

No âmbito da Segurança de Sistemas de Informação (SSI), foram executadas, acompanhadas e monitorizadas tarefas relacionadas com as políticas e procedimentos implementados, tais como os pedidos de atribuição, alteração e retirada de acessos, a proteção do espaço físico destinado ao arquivo dos processos individuais dos trabalhadores do IFAP, a gestão e o controlo das fitas e dos cartões identificativos atribuídos às pessoas que acedem às instalações do Instituto, nomeadamente os trabalhadores do IFAP, os fornecedores, os representantes de entidades externas e os trabalhadores em regime de *outsourcing*, entre outras.

No que respeita aos acessos, foi implementado o procedimento para assegurar a retirada de acessos à rede e aos respetivos sistemas informáticos do IFAP no último dia ativo do trabalhador no Instituto.

Foi assegurado o cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) relativamente à recolha e disponibilização de dados sobre os trabalhadores do Instituto.

Na área da consultoria, além de assegurar o apoio aos serviços na aplicação da política definida para os recursos humanos através da elaboração de estudos, informações e indicadores sobre gestão técnica de recursos humanos e organização estrutural, foi cumprido o objetivo primordial de proporcionar aos trabalhadores resposta num prazo de seis (6) dias úteis.

Manteve-se a gestão dos processos relativos ao crédito à habitação subsistentes. Procedeu-se ao tratamento de informações de gestão relativas aos recursos humanos, quer tenham sido solicitadas por entidades internas quer externas, mediante a preparação do Balanço Social e do orçamento anual dos recursos humanos do IFAP, e contribuindo para a elaboração do PA do Instituto.

Foram adotadas as medidas necessárias para alargar o regime de teletrabalho ao máximo possível de trabalhadores.

Foram apoiados os serviços e os trabalhadores na aplicação das políticas definidas para os recursos humanos mediante a elaboração de estudos, informações e indicadores sobre gestão técnica de recursos humanos.

O trabalho normativo interno manteve-se em atividade tendo sido dada continuidade à sua revisão para adequação à realidade atual, com destaque para a atualização da Norma de Procedimentos (NP) e do respetivo Manual sobre “Acolhimento de Trabalhadores no IFAP”.

Foi igualmente dado apoio às unidades orgânicas na produção de *flyers* e brochuras, e na criação/alteração de formulários e *templates*.

Por fim, mas não menos importante, continuou a assegurar-se a função de divulgação, a todos os colaboradores, de assuntos e temas de interesse geral interno e a disponibilização da informação legislativa nacional e comunitária com relevância para o Instituto.

A administração do sistema de gestão documental (iDoc) gerida dentro deste departamento, continuou a ser uma componente imprescindível para o funcionamento interno e também considerada uma das funções críticas do IFAP. A aplicação do *iDoc* manteve-se em funcionamento no ano de 2022 permitindo um grau de utilização relevante pelos colaboradores, na sua maioria em teletrabalho. A disponibilidade da aplicação e a otimização de pesquisas foi uma das prioridades presentes na melhoria contínua do iDoc para os seus utilizadores.

Sendo uma área muitas vezes discreta, o Arquivo Central é essencial para assegurar não só o funcionamento do Instituto, mas também a preservação histórica dos seus documentos. Manteve-se a continuidade da inventariação e centralização da documentação de arquivo intermédio e definitivo. Assegurou-se a resposta em tempo útil aos pedidos de consulta, por parte dos serviços, de documentação já arquivada.

Manter um elevado nível de serviço na área da gestão documental foi a prioridade em 2022, com a formação de equipas a trabalhar em espelho, onde fatores como a resiliência, compromisso e solidariedade entre os colaboradores se destacaram na execução das inerentes tarefas.

Os processos nesta área encontram-se rastreados para acréscimo da eficiência na receção, classificação, registo, controlo e distribuição da documentação rececionada no Instituto, bem como o registo, envelopagem e expedição da correspondência de saída.

Em 2022, expediram-se mais de 200 mil ofícios, dos quais se destacam cerca 170 mil ofícios disponibilizados na área reservada do portal do IFAP. Ao nível das entradas foram registados cerca de 16 mil *emails* dirigidos ao endereço eletrónico institucional, e foram desmaterializados mais de 18 mil documentos. Relativamente aos formulários registados no iDOC, estes ascenderam a 136 mil processos.

Esta unidade garantiu ainda outros serviços de suporte ao Instituto, tais como a reprografia e a gestão dos contratos relacionados com a vigilância e segurança humana e a higiene e limpeza das instalações.

Na área do desenvolvimento de competências e clima organizacional, a atividade encontra-se distribuída por cinco (5) processos e 10 subprocessos.

O mapa de pessoal, que constitui o primeiro processo, inclui, por um lado, a sua construção e, por outro, a sua gestão.

O segundo processo trata do recrutamento e seleção, que abrange os procedimentos concursais para cargos dirigentes, procedimentos concursais comuns, mobilidades e renovação das comissões de serviço.

O terceiro processo diz respeito à gestão da avaliação de desempenho, de dirigentes (SIADAP2) e de trabalhadores (SIADAP3).

O desenvolvimento de competências, que constitui o quarto processo desta unidade, subdivide-se em Formação presencial e Formação *elearning*.

O último processo da atividade desta unidade é o Clima Organizacional - promoção de estudos e iniciativas de aferição do clima organizacional e implementação de medidas que visem a melhoria do clima e do índice de satisfação global dos trabalhadores.

2.10 Gabinete de Auditoria (GAU)

Gabinete: GAU

1 Área: Auditoria ao Investimento e às Funções Delegadas (AAIF)

2 Núcleos: Auditoria Interna (NAIM); Auditoria aos Sistemas Certificados e de Monitorização (NASC)

2.10.1 - Resultados obtidos

O GAU definiu seis (6) OP para 2022:

Quadro 16 - Objetivos operacionais do GAU

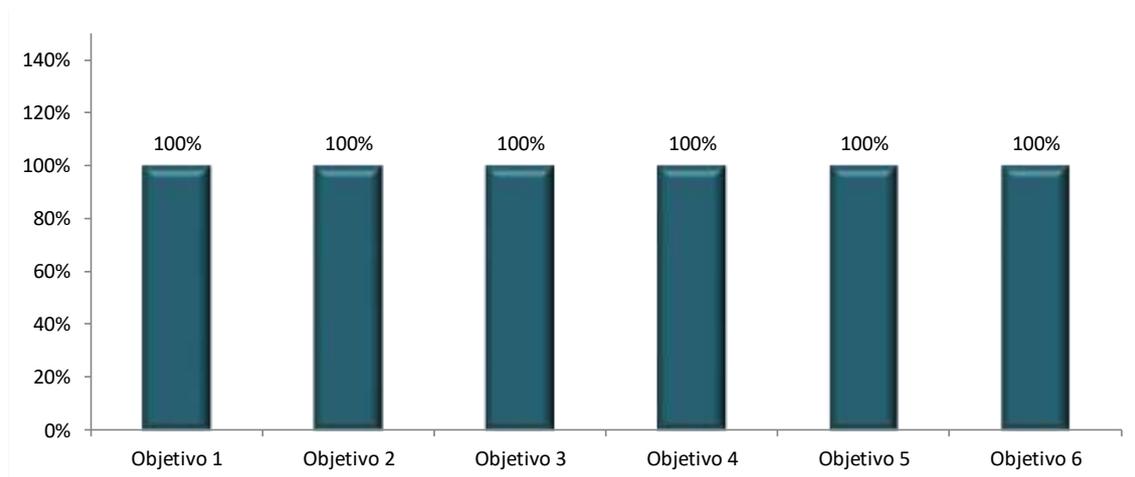
Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		Meta	Toler.	Resultado	Taxa de realização face à meta	Avaliação do Objetivo	Calend.
		Objetivo	Indicador						
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	10%	50%	95%	5%	95%	100%	100%	Jan-Dez
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado		50%	95%	5%	95%	100%		Jan-Dez
2 - Executar as ações de Auditoria nos termos constantes no Programa Anual de Auditorias de 2022	Ind1 - Taxa de execução de auditorias de acordo com o planeado	50%	100%	90%	5%	90%	100%	100%	Jan-Dez
3 - Assegurar a apresentação da proposta da Declaração de Gestão (Fundos Agrícolas - FEAGA e FEADER) ao CD	Ind1 - Conclusão dos trabalhos e apresentação da proposta de DdG relativa ao EF de 2021 até 07/02/2022	15%	50%	95%	5%	95%	100%	100%	Jan-Dez
	Ind2 - Preparação da proposta de DdG relativa ao EF de 2022		50%	70%	5%	70%	100%		Jan-Dez
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 2022	Ind1 - Elaboração de relatórios de acompanhamento das funções delegadas	10%	100%	2	0	2	100%	100%	Jan-Dez
5 - Assegurar a realização de Ações de Coordenação do GARG	Ind1 - Realização de reuniões de trabalho por ano	10%	100%	3	1	2	100%	100%	Jan-Dez
6 - Adotar novas soluções que melhorem os processos	Ind1 - Taxa de implementação de novas medidas, respeitantes aos procedimentos e / ou ferramentas informáticas	5%	100%	50%	10%	50%	100%	100%	Jan-Dez
Avaliação Global do Departamento								100%	

A avaliação final deste gabinete foi de 100%.

2.10.2 - Análise de incumprimento de ações ou projetos não executados ou com resultados insuficientes

Todos os OP foram cumpridos, não se verificando qualquer desvio.

Gráfico 14 - Taxa de realização dos objetivos do GAU



2.10.3 - Identificação de eventuais reformulações de objetivos, indicadores e metas aprovadas

Em 2022 não houve qualquer reformulação de objetivos ou metas por parte do GAU.

2.10.4 - Atividades desenvolvidas

Ao nível geral, enquanto interlocutor da IGF, o GAU coordenou e acompanhou a auditoria da Certificação de Contas de 2022 e efetuou o acompanhamento da implementação das recomendações e dos erros financeiros das auditorias da IGF no âmbito da Certificação de Contas de 2021 e de exercícios financeiros anteriores. Enquanto interlocutor da Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território (IGAMAOT), assegurou o acompanhamento das ações de controlos *ex post* de medidas FEAGA e dos respetivos erros financeiros.

O GAU foi ainda o interlocutor do IFAP, junto do TC, no preenchimento do questionário de indicadores de integridade da OCDE (2022) - Gestão do risco, do controlo interno e da auditoria.

No domínio da auditoria contínua, foram acompanhados os planos de ação e ações complementares, a inscrição e tramitação dos PRV e do processo de formação de protocolos de delegação de tarefas e de articulação funcional, e os Grupos de Trabalhos, nomeadamente o Grupo de Reflexão - *Think Tank*.

Auditoria ao Investimento e às Funções Delegadas

a) No âmbito do Programa Operacional MAR2020 (FEAMP) e na qualidade de ESA, foram efetuadas as seguintes atividades:

- Prestação de informação à IGF, no quadro da supervisão da auditoria sobre operações;
- Realização de auditorias sobre operações, com execução de testes de controlo e substantivos, e elaboração dos correspondentes relatórios de auditoria a enviar aos beneficiários;
- Acompanhamento e supervisão do trabalho desenvolvido pela empresa de auditores externos, com verificação dos papéis de trabalho e dos correspondentes relatórios de auditoria e acompanhamento de controlo cruzado junto de fornecedor;
- Elaboração de Relatório anual de auditoria, agregador do trabalho desenvolvido e conclusão sobre a taxa de erro apurada;
- Realização de auditoria sobre os procedimentos da AG e elaboração dos correspondentes relatórios (constatações e recomendações).

b) No âmbito das Funções Delegadas:

- Realização de ação de acompanhamento no âmbito da auditoria ao Sistema de Acompanhamento das Funções Delegadas, no âmbito da auditoria contínua;
- Prestação de informação do quadro da Certificação de Contas.

Auditoria Interna

a) Realização das auditorias à autorização, pagamento, contabilização e reporte, no âmbito do FEAGA SIGC - RJA, Pagamento por práticas agrícolas benéficas para o clima e o ambiente (*Greening*), tendo em consideração a legislação europeia e nacional em vigor, e obtenção de garantia razoável de que as despesas realizadas e contabilizadas referentes a este regime se encontram isentas de erros;

b) Realização da ação de auditoria à autorização, pagamento, contabilização e reporte, no âmbito do FEADER SIGC - Operação 7.8.1 - Manutenção das Raças Autóctones em Risco - Recursos Genéticos, tendo em consideração a legislação europeia e nacional em vigor, e obtenção de garantia razoável de que as despesas realizadas e contabilizadas referentes a este regime se encontram isentas de erros;

c) Realização da ação de auditoria à autorização, pagamento, contabilização e reporte, no âmbito do FEADER SIGC - Operação 8.1.1 - Prémio de Manutenção à Florestação de Terras

Agrícolas e Não Agrícolas, tendo em consideração a legislação europeia e nacional em vigor, e obtenção de garantia razoável de que as despesas realizadas e contabilizadas referentes a este regime se encontram isentas de erros;

- d) Conclusão da auditoria ao Sistema de Irregularidades e de Devedores, análise da eficácia do Sistema de Controlo Interno estabelecido, nomeadamente a qualidade, eficácia e eficiência do mesmo, visando identificar e avaliar o sistema de controlo interno aplicável à deteção de irregularidades, recuperação de ajudas e de apoios indevidamente recebidos e respetivo reporte à CE, aferindo o grau de cumprimento e respeito pelas disposições regulamentares, orientações e procedimentos em vigor;
- e) Realização de auditorias às Bases de Dados SIGC com base em testes informáticos no âmbito do FEAGA SIGC, da campanha 2021: RPA; RPB; Apoios Associados Voluntários de Animais (Prémios aos Ovinos e Caprinos, Vacas Aleitantes e Vacas Leiteiras) e de Superfícies (Pagamento Específico por Superfície ao Tomate por Transformação e Pagamento Específico do Arroz);
- f) Realização de auditorias às Bases de Dados SIGC com base em testes informáticos no âmbito do FEADER SIGC, da campanha 2021: AZD; Conversão e Manutenção em Agricultura Biológica; Medidas Agroambiente Clima - Produção Integrada; Culturas Permanentes Tradicionais e CPT Douro Vinhateiro;
- g) Realização de auditorias com base em testes informáticos no âmbito do FEAGA NSIGC, aos concursos 1/2020 e 1/2021, do Apoio à PVMPT para o período 2014-2020;
- h) Realização de acompanhamento de auditorias com base em testes informáticos no âmbito do FEADER NSIGC, com particular incidência nos PP e nas Medidas 4, 6 e 8 (Ações 3.1.1, 3.2.1, 3.2.2, 8.1.4 e 8.1.5) e também aos PP das ações 10.2.1.1 e 10.2.1.2 (LEADER), com incidência no CAD e Cadeia de Apuramento;
- i) Realização de ações de acompanhamento de auditorias internas efetuadas pelo GAU no âmbito de apoios/sistemas FEAGA/FEADER, nos anos anteriores;
- j) Participação no acompanhamento de algumas auditorias externas da DG AGRI e do TCE ao FEAGA e FEADER, bem como, a participação em Grupos de Peritos da CE e em ações de formação, sensibilização relevantes para a realização de auditorias;
- k) Prestação de informação no quadro da Certificação de Contas.
- l) Elaboração e apresentação dos cinco (5) Anexos da DdG e da proposta de DdG de 2022, ao Senhor Presidente do CD do IFAP, nos termos e para os efeitos do disposto regulamentarmente, tendo em conta os trabalhos de auditoria realizados e os demais contributos recebidos.

Auditorias ao Sistema de Gestão

- a) Elaboração do Programa Anual de Auditorias ao Sistema de Gestão de 2022 no seguimento da revisão do programa do ano anterior

Foram estabelecidos os objetivos, os riscos, as fraquezas e oportunidades, a metodologia, a monitorização e os gestores do programa.

- b) Execução do Programa

As ações de auditoria planeadas foram genericamente cumpridas, realçando a realização da primeira auditoria interna no âmbito do SGQ, em que os seus resultados permitem ao IFAP avaliar a oportunidade de solicitar uma auditoria de concessão a uma entidade certificadora.

- Realização auditoria interna, no âmbito do SGSI - ISO/IEC 27001:2013, em que foram atingidos os seus objetivos, nomeadamente ao determinar o grau de conformidade com os critérios, ao avaliar a capacidade para satisfazer as exigências estatutárias, legais e regulamentares relevantes e outros requisitos, ao avaliar a eficácia para atingir os resultados pretendidos, ao identificar as oportunidades para melhoria, ao avaliar a pertinência e a adequação em relação ao contexto e à orientação estratégica do IFAP e ao avaliar a capacidade para estabelecer e atingir objetivos e para abordar com eficácia os riscos.
- Realização do seguimento das auditorias de revisão técnicas realizadas no período de 2017-2021.
- Realização auditoria interna, no âmbito do SGQ - ISO 9001:2015), em que foram atingidos os objetivos, nomeadamente ao determinar o grau de conformidade com os critérios, ao avaliar a capacidade para satisfazer as exigências estatutárias, legais e regulamentares relevantes e outros requisitos, ao avaliar a eficácia para atingir os resultados pretendidos, ao identificar as oportunidades para melhoria, ao avaliar a pertinência e a adequação em relação ao contexto e à orientação estratégica do IFAP e ao avaliar a capacidade para estabelecer e atingir objetivos e para abordar com eficácia os riscos.

Outras Atividades

- No âmbito das auditorias realizadas por entidades nacionais, designadamente a IGF e a IGAMAOT, foram efetuados os acompanhamentos dos trabalhos das auditorias e das ações de controlo *ex post* e a monitorização da implementação das recomendações e dos erros financeiros identificados pelas respetivas entidades. Houve, ainda, acompanhamento de auditorias europeias da CE e do TCE.
- No domínio das atividades e processos em desenvolvimento no IFAP, com criticidade relevante, incluem-se a coordenação do Grupo de Acompanhamento das Funções Delegadas (GAFD) e a preparação para a criação de um Grupo trabalho dos Riscos de Gestão com base, entre outros, na:
 - o Criação do “Plano Anual das Atividades de Suporte” das funções delegadas, nomeadamente em áreas tão relevantes como as TIC (DSI) e a Segurança da Informação (CSI), que são transversais a todas as tarefas e competências delegadas;
 - o Preparação da implementação do sistema de gestão de Risco de acordo com os requisitos do novo critério de acreditação dos organismos pagadores “Avaliação de Risco” (alínea C), 1., Anexo I do R.2022/127 da Comissão) dos objetivos do Organismo Pagador, incluindo de potenciais irregularidades ou fraudes, e neste âmbito alinhado com o RGPC (Regime Geral de Prevenção da Corrupção), nomeadamente com o requisito do “Plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas”;
- Prestação de informação no quadro da Certificação de Contas.

2.11 Gabinete de Planeamento Estratégico (GPE)

Gabinete: GPE

2 Áreas: Planeamento Estratégico e Projetos (APEP); Relações Comunitárias e Comunicação (ARCC)

2.11.1 - Resultados obtidos

O GPE atingiu ou superou seis (6) dos sete (7) OP estabelecidos para 2022.

Quadro 17 - Objetivos operacionais do GPE

Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		Meta	Toler.	Resultado	Taxa de realização face à meta	Avaliação do Objetivo	Calend.
		Objetivo	Indicador						
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	10%	50%	90%	5%	100%	105%	105%	jan-dez
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado		50%	90%	5%	100%	105%		jan-dez
2 - Promover a elaboração atempada do Plano de Pagamentos incluindo a programação dos pagamentos das Ajudas do PU e Açores	Ind1 - Nº dias úteis decorridos entre a elaboração do Plano de Pagamentos e a disponibilização dos dados das execuções e previsões dos pagamentos, por parte dos departamentos intervenientes	10%	50%	2	1	0.7	125%	124%	jan-dez
	Ind2 - Elaboração dos documentos inerentes à programação da campanha 2022, até 30 de setembro		50%	30 set	10 dias	1 ago	123%		jan-set
3 - Coordenar e assegurar o envio das estatísticas de controlo FEAGA e FEADER à CE, dentro do prazo regulamentar	Ind1 - Taxa de estatísticas FEAGA enviadas no prazo	20%	50%	100%	0%	100%	100%	100%	jan-nov
	Ind2 - Taxa de estatísticas FEADER enviadas no prazo		50%	100%	0%	100%	100%		jan-nov
4 - Aumentar a eficiência na elaboração dos pedidos de pagamento no âmbito da AT do PDR 2020	Ind1 - Data de conclusão do projeto da AT2021	10%	60%	30 jun	15 dias	29 jun	100%	100%	jan-dez
	Ind2 - Taxa de despesa submetida em pedidos de pagamento da AT2022		40%	40%	5%	38%	100%		jan-dez

Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		Meta	Toler.	Resultado	Taxa de realização face à meta	Avaliação do Objetivo	Calend.
		Objetivo	Indicador						
5 - Assegurar a elaboração dos Instrumentos de gestão do IFAP, dentro dos prazos estipulados	Ind1 - Nº dias úteis para elaboração do RA 2021, após receção de todos os contributos dos departamentos	10%	40%	20	5	6	125%	125%	jan-dez
	Ind2 - Nº dias úteis para elaboração da monitorização do QUAR e PA 2022, após receção de todos os contributos dos departamentos		20%	10	3	3	125%		jan-dez
	Ind3 - Nº dias úteis para elaboração do QUAR e PA 2023, após receção de todos os contributos dos departamentos		40%	15	3	na	na		jan-dez
6 - Assegurar e coordenar o acompanhamento de missões de auditoria da CE e do TCE relativas aos procedimentos de gestão e controlo das ajudas do FEAGA e do FEADER	Ind1 - Taxa de documentos produzidos face aos exigidos pela norma vigente	25%	50%	95%	5%	97%	100%	100%	jan-dez
	Ind2 - Taxa de respostas enviadas dentro do prazo estipulado		50%	85%	5%	88%	100%		jan-dez
7 - 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 <i>media</i>	Ind1 - Executar o plano de comunicação interna, nos prazos definidos para o efeito	15%	50%	95%	5%	83%	92%	96%	jan-dez
	Ind2 - Executar o plano de comunicação externa, nos prazos definidos para o efeito		50%	95%	5%	100%	100%		jan-dez
Avaliação Global do Departamento							105%		

A avaliação global do GPE foi de 105%.

2.11.2 - Análise de incumprimento de ações ou projetos não executados ou com resultados insuficientes

Relativamente ao OP2 - *Promover a elaboração atempada do Plano de Pagamentos incluindo a programação dos pagamentos das Ajudas do PU e Açores*, no seu indicador 1, no que se refere às previsões de pagamentos PRODERAM2020, a estabilidade da estrutura dos dados recebidos e da informação produzida foi, de um modo geral mantida, com alguma melhoria nos tempos de resposta dos departamentos intervenientes, o que, conjugado com o aperfeiçoamento da estrutura de trabalho do GPE, teve como resultado um tempo médio de produção e envio de 0.14 dias úteis. Em 86% dos casos, a informação foi produzida e enviada aos destinatários no mesmo dia em que foram recebidos os últimos dados dos departamentos. Nos restantes casos (14%) o envio foi efetuado no dia útil seguinte.

No que se refere ao conjunto de documentos que integram o Plano de Pagamentos-Orçamento de Investimento (OI), até agosto o GPE necessitou de cerca de 0.86 dias úteis para o produzir e enviar ao CD. De agosto em diante, foi acrescentada uma ficha com informação de gestão que permite o acompanhamento da qualidade das previsões, tendo o tempo de produção e envio aumentado para 0.95 dias. A partir de setembro, o tempo médio necessário à elaboração e envio subiu para 0.96 dias, devido à junção de um plano de pagamentos também para o PRR. Assim, em 87% dos casos o conjunto de documentos que constitui o Plano de Pagamentos-OI foi elaborado e enviado ao CD no máximo até ao fim do 1.º dia útil após a receção dos últimos dados. Nos restantes casos (13%) o envio foi efetuado no 2.º dia útil.

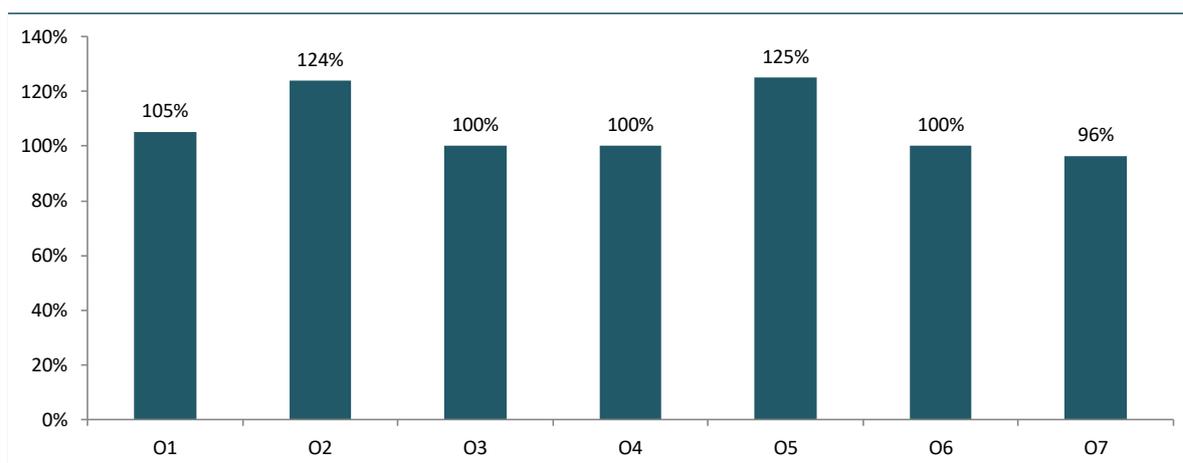
Quanto ao indicador 2 do mesmo objetivo, considerando a data da elaboração dos documentos inerentes à programação da campanha 2022 como a data do despacho que, no iDoc, submete as propostas de programação à decisão do CD, a data de elaboração destes documentos para o Continente, RAM e RAA, foi a mesma: 01/08/2022.

No caso do OP5 - *Assegurar a elaboração dos Instrumentos de Gestão do IFAP dentro dos prazos estipulados*, apesar de não ter sido possível enviar os documentos finais dentro do prazo estabelecido, os dois (2) primeiros indicadores, definidos com base na data da última informação recebida, tiveram as suas metas atingidas ou superadas, levando a uma avaliação global de 120%. No caso do último indicador, no final do ano ainda não tinham sido rececionados todos os contributos para elaboração do Plano e QUAR, pelo que não foi possível a respetiva avaliação.

No que concerne à *Implementação do Plano de Comunicação IFAP (OP7)*, todas as atividades de comunicação externa foram cumpridas. No que respeita à comunicação interna, para a execução deste indicador foi definida uma atividade, cuja decisão de realização dependia de

outros departamentos, que não foi possível desenvolver, tendo sido a mesma retirada do Plano de Comunicação para 2023. Por outro lado, face à sobreposição de tarefas e recursos humanos disponíveis, não foi possível realizar uma atividade, com periodicidade mensal, no mês de março. Uma outra tarefa prevista no Plano de Comunicação (inquéritos de satisfação à publicação *IFAPComunica* e Recortes de Imprensa) acabou por não ser desenvolvida, tendo-se procedido à sua revisão no plano para 2023. Estes desvios levaram a uma avaliação de 96%.

Gráfico 15 - Taxa de realização dos objetivos do GPE



2.11.3 - Identificação de eventuais reformulações de objetivos, indicadores e metas aprovadas

Não houve reformulações nos OP por parte do GPE durante o ano de 2022.

2.11.4 - Atividades desenvolvidas

Dentro do diversificado conjunto de atribuições do GPE, desenvolveram-se durante o ano as seguintes atividades, distribuídas pelas duas áreas que o constituem.

Planeamento Estratégico e Projetos

Nesta área foi assegurada a extração e análise de informação estatística relevante para a esfera de atuação do IFAP, das quais se destacam:

- Informação mensal ao INE e ao Banco de Portugal sobre os pagamentos efetuados pelo IFAP;
- Comunicações estatísticas mensais à CE;
- Informação estatística ao GPP e ao Ministério da Agricultura, para suporte à definição de medidas de política agrícola;

- Divulgação diária das estatísticas das candidaturas do PU 2022;
- Resposta a pedidos de informação estatística a entidades externas e internas.

Foram disponibilizados no Portal do IFAP:

- Calendários indicativos com as datas previstas de pagamento do PU 2022;
- Pagamentos mensais efetuados no âmbito do PU 2022;
- Estatísticas relativas aos indicadores desta campanha;
- Informação estatística relevante para os agentes do setor e para o público em geral, nomeadamente sobre existências de ovinos, caprinos, suínos, bovinos e apicultura.

Relativamente aos normativos internos, durante o ano de 2022, foram atualizadas as seguintes normas de procedimento:

- *Funções Delegadas;*
- *Fundos Operacionais;*
- *RGPD - Avaliação do impacto sobre a proteção de dados;*
- *Sistema de Gestão da Qualidade.*

Foi enviada mensalmente ao CD e aos departamentos intervenientes, a informação relativa à monitorização do *plafond* disponível para os Pagamentos Diretos e para o Plano Nacional de Apoio ao Setor Vitivinícola (PNASV), bem como a monitorização do Plano de Pagamentos-OI.

A APEP, enquanto responsável pela coordenação e elaboração dos instrumentos de gestão, elaborou o Relatório de Atividades de 2021, o PA e QUAR relativos a 2022 e a sua respetiva monitorização.

Foi ainda assegurado por esta Área a gestão da informação e dos conteúdos a fornecer pelo *Data Warehouse* SIESTA.

Relativamente à candidatura do IFAP à Assistência Técnica (AT) do PDR2020, no ano de 2022, foi submetido o último PP da AT2021, iniciada a instrução dos PP da AT2022 e elaborada a candidatura à AT2023.

Ao longo de todo o ano de 2022, a APEP continuou a acompanhar a discussão dos regulamentos da nova PAC e participou nas reuniões do Grupo de Peritos sobre a monitorização e avaliação dos Planos Estratégicos da PAC.

Comunicação

Ainda que de forma gradual, e com alguns avanços e recuos, em especial no início do ano, 2022 trouxe o alívio das restrições impostas pelas Autoridades de Saúde em virtude da pandemia de COVID-19 e o tão almejado regresso à livre circulação e atividades presenciais, pese embora no IFAP se tenha mantido o teletrabalho em regime de rotatividade para os colaboradores que assim o desejassem.

Este regresso à normalidade possibilitou a realização de vários eventos físicos e a participação do IFAP em quatro (4) feiras e certames setoriais, alguns com sucessivos adiamentos por força da pandemia, cumprindo um dos seus objetivos específicos de Comunicação.

Além da publicidade e iniciativas de comunicação externa, descritas no capítulo XIV, ao nível da comunicação interna mantiveram-se as habituais ações de divulgação diária, a todos os colaboradores, de legislação relevante nacional e comunitária e dos Recortes de Imprensa.

Embora de caráter não diário, mantiveram-se também as divulgações de caráter informativo sobre Cibersegurança, Ambiente e Sustentabilidade, Parcerias, Minuto RGPD, entre outras, relevantes para o funcionamento do Instituto. Este foi ainda o meio privilegiado escolhido para divulgar e manter informada toda a comunidade IFAP sobre todas as medidas implementadas pelas Autoridades de Saúde no âmbito da pandemia de COVID-19.

A divulgação de Boas Práticas e de Projetos de Responsabilidade Social e Ambiental constituiu outra vertente com alguma relevância nas iniciativas de comunicação interna do Instituto. Como exemplos, destacamos as divulgações associadas à Semana Europeia da Prevenção de Resíduos 2022 (“Têxteis circulares e sustentáveis” e “Compras sustentáveis”), a divulgação do Plano de Poupança de Energia “Climatização das Instalações” e “Deixe brilhar o seu lado ecológico” e a Campanha de recolha de pilhas e equipamentos elétricos usados “Todos pelo IPO”, para citar apenas algumas.

Relações Comunitárias

O IFAP, no âmbito das suas competências enquanto Organismo Pagador do FEAGA e FEADER, é auditado por instâncias comunitárias (CE e TCE) e nacionais (TC, IGF e IGAMAOT). A administração destes fundos obriga, ainda, à participação no Comité dos Fundos Agrícolas (CFA), fórum europeu de discussão das principais matérias relacionadas com a gestão dos fundos em questão.

Comité dos Fundos Agrícolas (CFA)

Atendendo às suas competências, o IFAP assegura a representação nacional no CFA e a participação em reuniões ou grupos de peritos específicos.

Durante o ano de 2022, foram realizadas, como habitualmente, oito (8) reuniões do CFA, continuando todas elas a ser realizadas através de videoconferência, tendo sido três (3) delas realizadas em conjunto com o Comité dos Pagamento Diretos e Desenvolvimento Rural e com o Comité das Organizações Comuns de Mercado.

Estas reuniões têm como propósito a discussão dos principais aspetos e documentos relevantes para a gestão da PAC nos diversos Estados-Membros, dos quais destacamos, interessando o CFA, montantes a recuperar/pagar pelos Estados-Membros, conforme decisões de apuramento das contas e da conformidade, bem como a adaptação de regulamentos existentes, referentes, por exemplo, à auditoria e transparência, a novas rubricas orçamentais e novos modelos de relatórios de comunicação de dados financeiros e de desempenho, adaptações necessárias perante o novo modelo da PAC.

À semelhança do que aconteceu em 2021, algumas tomadas de decisão obrigaram ao desencadear de consultas escritas, nomeadamente as decisões de apuramento das contas e da conformidade, mas também as decisões mensais sobre o reembolso de despesas do FEAGA incorridas pelos Estados-Membros.

Conferências

Semestralmente são realizadas as Conferências dos Diretores dos Organismos Pagadores da UE, nos países que detêm, nesse semestre, a Presidência da UE. O IFAP, enquanto Organismo Pagador, participa nestas conferências, tendo, para esse efeito, sido elaborados dossiês técnicos para o acompanhamento dessas reuniões.

Em 2022, realizaram-se em maio e novembro, em Paris (França) e em formato híbrido, tendo os trabalhos presenciais sido realizados em Bruxelas (Bélgica), respetivamente, a 51.^a Conferência de Diretores dos Organismos Pagadores e a 16.^a Conferência de Diretores dos Organismos Pagadores e dos Organismos de Coordenação, que contaram com a participação dos representantes dos Organismos Pagadores dos Estados-Membros da UE, da CE, do TCE, do OLAF, do Órgão de Conciliação e do Grupo *Panta Rhei*.

Como vem sendo hábito, o IFAP participou, em 2022, na 57.^a e 58.^a Conferências do Grupo *Panta Rhei*, realizadas em maio e outubro, em Dresden (Alemanha) e em Bucareste (Roménia), dando continuidade às temáticas dedicadas à aplicação de novas tecnologias de informação decorrentes da implementação da nova PAC, nomeadamente no âmbito do estabelecimento da

monitorização e na definição dos Planos Estratégicos da nova PAC. O IFAP participou também na *Panta Rhei “Steering Group”*, que teve lugar em junho de 2022, em Ljubljana (Eslovénia).

As referidas Conferências contaram com a participação de representantes dos Estados-Membros da UE, da CE e do TCE.

Coordenação e acompanhamento das auditorias comunitárias

A CE procede a auditorias no sentido de verificar da existência do bom funcionamento dos respetivos sistemas de gestão e controlo, tendo em conta a proteção dos interesses financeiros da Comunidade, bem como os princípios de boa gestão financeira, com o intuito de assegurar que os Estados-Membros se certificam da legalidade e regularidade das despesas financiadas no âmbito do FEAGA e do FEADER.

Por outro lado, o TCE deve examinar todas as receitas e despesas comunitárias e publicar o seu parecer anualmente. Para isso, o Tribunal emite uma declaração de fiabilidade, geralmente conhecida pelo acrónimo francês DAS - *Déclaration d'Assurance*, baseada no trabalho de auditoria realizado a uma amostra de transações relativas a determinados regimes.

O levantamento das restrições, de circulação e de contactos fez com que voltassem a ser realizadas missões de auditoria de forma presencial, quer da CE, quer do TCE. Em 2022, o IFAP coordenou e acompanhou cinco (5) novas auditorias presenciais levadas a cabo pela DG AGRI e uma (1) nova auditoria presencial do TCE.

2.12 Coordenação de Segurança da Informação (CSI)

Departamento: CSI

2.12.1 - Resultados obtidos

O CSI cumpriu os seus dois (2) OP definidos para 2022:

Quadro 18 - Objetivos operacionais da CSI

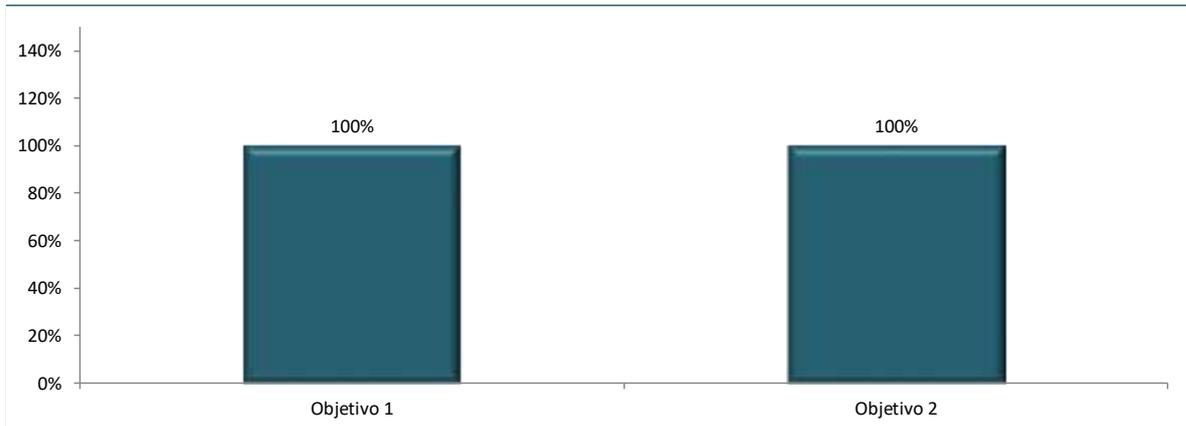
Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		Meta	Toler.	Resultado	Taxa de realização face à meta	Avaliação do Objetivo	Calend.
		Objetivo	Indicador						
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	15%	50%	95%	5%	100%	100%	100%	Jan-Dez
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado		50%	95%	5%	100%	100%		Jan-Dez
2 - Garantir a Manutenção da Certificação NP ISO/IEC 27001	Ind1 - Monitorizar a execução do PTR	85%	50%	95%	5%	100%	100%	100%	Jan-Dez
	Ind2 - Monitorizar a execução do Plano de Ações Corretivas (tratamento de não conformidades e oportunidades de melhoria)		50%	95%	5%	100%	100%		Jan-Dez
Avaliação Global do Departamento							100%		

A avaliação final do CSI foi de 100%.

2.12.2 - Análise de incumprimento de ações ou projetos não executados ou com resultados insuficientes

Todos os objetivos foram cumpridos, não havendo desvios ao planeado.

Gráfico 16 - Taxa de realização dos objetivos do CSI



2.12.3 - Identificação de eventuais reformulações de objetivos, indicadores e metas aprovadas

Não houve reformulação de objetivos.

2.12.4 - Atividades desenvolvidas

A CSI tem como responsabilidade gerir e manter o SGSI do IFAP de acordo com a NP ISO/IEC 27001:2013, de forma a garantir a respetiva Certificação, dando assim cumprimento ao R.1306/2013, regido pelos critérios de creditação definidos no Anexo I do R.907/2014, o qual exige que os organismos pagadores estejam certificados na norma referida.

As atribuições da CSI estão pormenorizadas na Ordem de Serviço Organização, Perfis, Responsabilidades e Autoridades.

No ano de 2022 as atividades consideradas relevantes foram:

- Gestão do SGSI mantendo e melhorando o conjunto de políticas, procedimentos, registos, recursos e atividades associadas, com o intuito de proteger os ativos de informação e atingir os objetivos da Organização definidos na sua Política de Segurança da Informação;
- Avaliação e tratamento de risco e respetivo nível de aceitação de risco da Organização, concebida para gerir os riscos de forma eficaz, implementando os controlos adequados para assegurar a proteção dos ativos de informação;

- Melhoria contínua do sistema através de um Plano de Ações Corretivas e Oportunidades de Melhoria do qual resulta um incremento da segurança da informação do IFAP;
- Manutenção da performance do processo de Gestão de Incidentes de Segurança da Informação;
- Plano de formação e sensibilização geral dos trabalhadores e colaboradores do IFAP com enfoque especial na Cibersegurança;
- Renovação da certificação NP ISO/IEC 27001:2013 do IFAP.

VI Pagamentos efetuados

O IFAP, no âmbito da sua missão, pagou no ano de 2022 um montante total de 1 703.1 M€, através de apoios e ajudas abrangidas quer pelos fundos comunitários FEAGA, FEADER, FEAMP e PRR, quer de outras ajudas suportadas pelo orçamento nacional. Relativamente ao ano anterior este valor representou um acréscimo de cerca de 3% no montante pago.

1. Ajudas ao setor da agricultura

No ano de 2022, o total de pagamentos ao setor agrícola, foi de 1 640.5 M€ (Quadro 19). A respetiva desagregação encontra-se no Anexo 2.

Quadro 19 - Pagamentos efetuados ao setor da agricultura

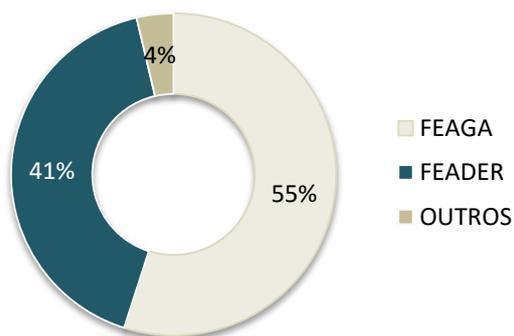
AGRICULTURA	
AJUDAS/APOIOS NO ÂMBITO DO FEAGA	Montante pago (mil euros)
Continente	791 620
Açores	79 941
Madeira	29 870
Total FEAGA	901 430
AJUDAS/APOIOS NO ÂMBITO DO FEADER	
Continente	604 038
Açores	40 050
Madeira	35 475
Total FEADER	679 564
AJUDAS/APOIOS NO ÂMBITO DO PRR	
PRR	608
Total PRR	608
OUTRAS AJUDAS	
Medidas Veterinárias e Ajudas Nacionais	58 944
Total Outras Ajudas	58 944
TOTAL	1 640 546

Relativamente ao fundo de financiamento, verifica-se que os pagamentos ocorridos ao abrigo do FEAGA representaram 55% (mesma representatividade que em 2021) e os pagamentos no âmbito do FEADER corresponderam a 41% do total pago ao setor (menos 1%) Neste ano foram efetuados os primeiros pagamentos ao abrigo do PRR, cujo montante, ainda pouco significativo, ascendeu a 608 mil euros, distribuído pelas Componentes C05 - *Capitalização e Inovação Empresarial*, no montante de 601.3 mil euros e C08 - *Florestas*, no montante de 6.7 mil euros.

Os restantes valores referem-se na sua maioria, a apoios de iniciativa nacional e representaram quase 4% do montante total pago ao setor agrícola.

Face ao ano anterior, os pagamentos de iniciativa nacional apresentaram um aumento de 87%, facto que se deveu aos apoios extraordinários implementados devido ao agravamento do preço dos combustíveis e dos custos da energia.

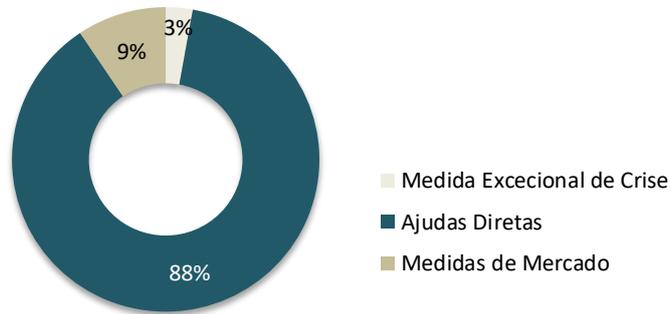
Gráfico 17 - Pagamentos por Fundo ao setor agrícola (%)



No âmbito do FEAGA, e para o Continente, as Ajudas Diretas representaram 88% dos pagamentos com um total de 694.8 M€ e as Medidas de Mercado cerca de 9% dos pagamentos com um valor de 74.4 M€. As Ajudas Diretas sofreram um acréscimo em valor pago de cerca de 5%, enquanto as Medidas de Mercado sofreram uma redução de cerca de 14%, no montante pago face a 2021.

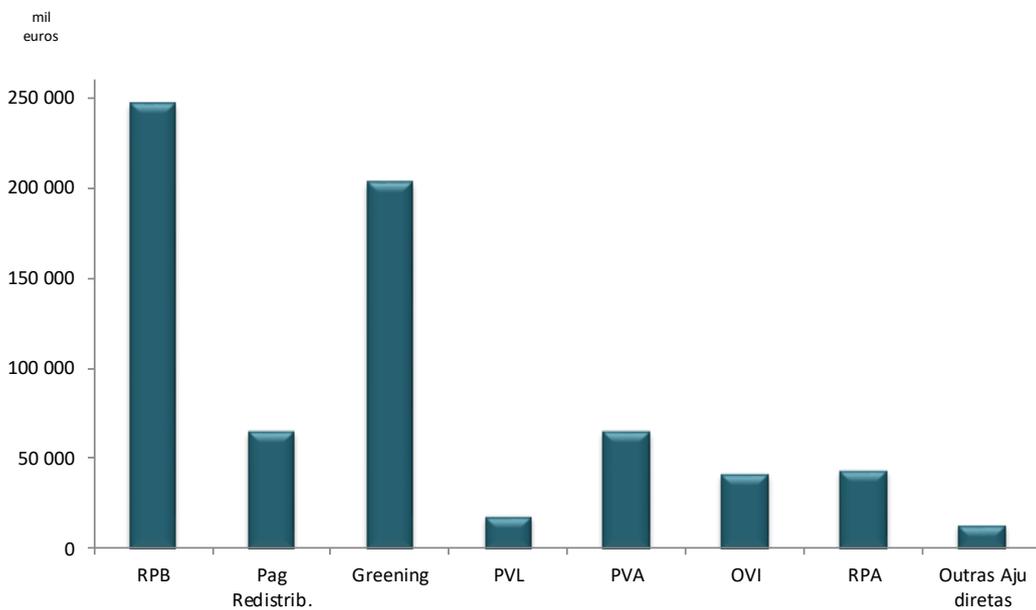
Devido ao impacto negativo causado pela invasão da Ucrânia pela Rússia, nomeadamente ao nível do aumento dos preços da energia e dos fertilizantes, neste ano foram efetuados pagamentos ao abrigo de uma Medida Excecional e Temporária, destinada aos sectores das aves de capoeira, da carne de suíno e do leite de vaca no montante total de 22.4 M€.

Gráfico 18 - FEAGA - Pagamentos no Continente (%)



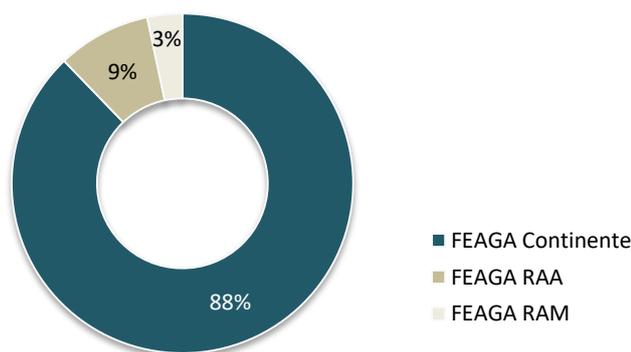
À semelhança dos anos anteriores, o RPB alcançou o maior montante no conjunto das Ajudas Diretas, distribuindo pelos seus beneficiários 246.5 M€. A elevada importância do *Greening*, manteve-se com 202.7 M€, seguindo-se igualmente o Prémio por Vaca em Aleitamento, com 64.9 M€.

Gráfico 19 - FEAGA - Pagamentos de Ajudas Diretas



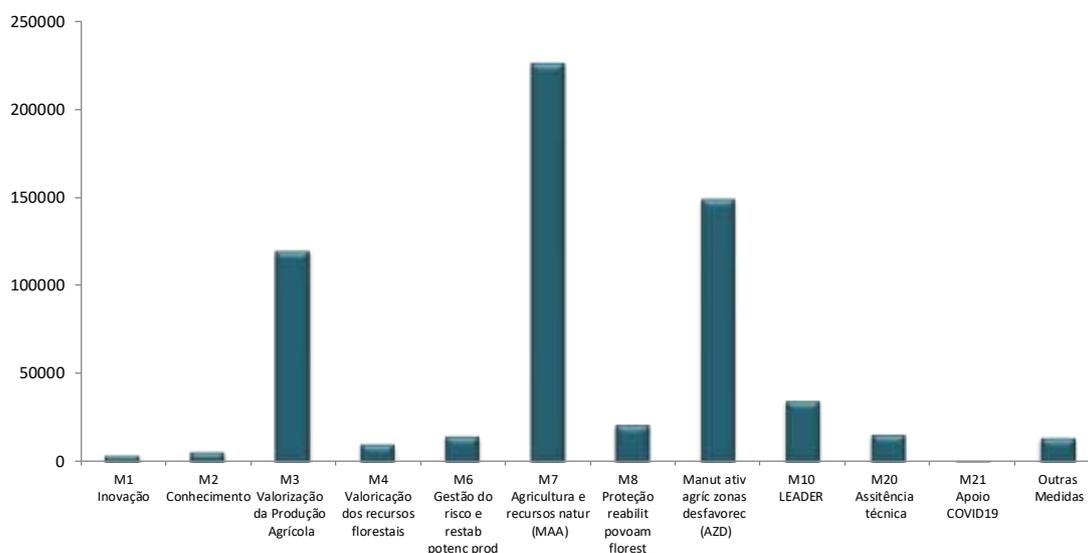
Relativamente às Regiões Autónomas, e ainda ao abrigo do FEAGA, a Região Autónoma dos Açores (RAA) recebeu 79.9 M€ e a RAM 29.9 M€, que representam 9% e 3% do total das ajudas deste fundo, respetivamente (Gráfico 20). As medidas ao abrigo do POSEI foram as mais representativas destacando-se na RAA, o Prémio aos produtores de leite, com 24.4 M€, e na RAM, a Fileira da banana, com 7.7 M€.

Gráfico 20 - FEAGA - Distribuição dos pagamentos por região(%)



Relativamente ao FEADER destacaram-se, no Continente, três medidas mais representativas. A primeira foi a Agricultura e Recursos Naturais com 226.7 M€, na qual se salienta a ação Agricultura Biológica que foi responsável pela atribuição de 91.4 M€. Seguiu-se a AZD com 149.2 M€, e por fim, a Valorização da Produção Agrícola com 119.7 M€, onde se evidencia a ação Investimentos nas Explorações Agrícolas, com 64.3 M€.

Gráfico 21 - FEADER - Pagamentos por medida PDR2020

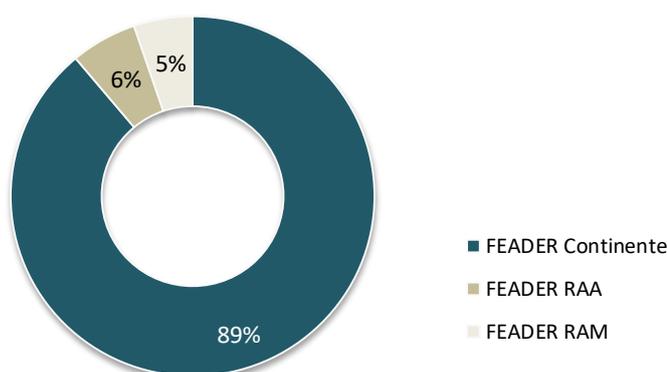


Na RAA, as medidas mais representativas continuaram a ser os pagamentos relativos a zonas sujeitas a condicionantes naturais ou outras condicionantes específicas, à qual corresponderam 15.3 M€ e a Medida Agroambiente e clima, cujos pagamentos ascenderam a 11.0 M€.

Na RAM, a maior expressividade em termos de montantes pagos também foram os pagamentos relativos a zonas sujeitas a condicionantes naturais ou outras, com 7.3 M€. Seguiu-se a Medida Investimentos no desenvolvimento das zonas florestais e na melhoria da viabilidade das florestas, com 5.0 M€, onde a maior parcela se destinou ao apoio à prevenção da floresta contra incêndios florestais, catástrofes naturais e acontecimentos catastróficos, com 2.1 M€.

No âmbito do FEADER, foram pagos no Continente 604.0 M€ (89%), na RAA 40.1 M€ (6%) e na RAM 37.5 M€ (5%).

Gráfico 22 -FEADER - Distribuição dos pagamentos por região (%)



2. Ajudas ao setor das pescas

O total de pagamentos ao setor das pescas foi, no ano de 2022, de 62.5 M€.

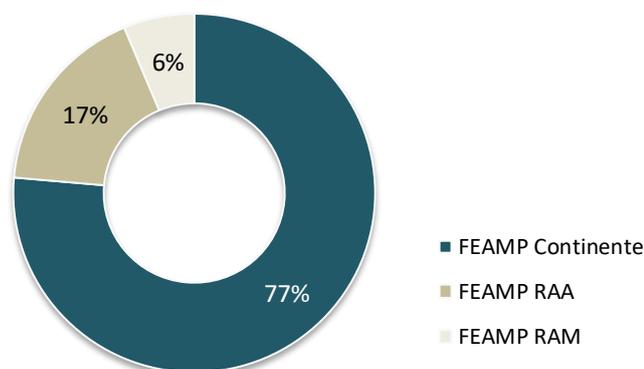
Face ao ano de 2021 ocorreu uma diminuição no montante pago de cerca de 2.2 M€, o que representa menos 3.4%.

Quadro 20 - Pagamentos efetuados ao setor das pescas

PESÇAS	
AJUDAS NO ÂMBITO DO FEAMP	Montante pago (mil euros)
Continente	47 734
Açores	10 195
Madeira	3 948
Total FEAMP	61 878
AJUDAS/APOIOS NO ÂMBITO DO PRR	
PRR	603
Total PRR	603
OUTRAS AJUDAS	
Linhas de crédito Pescas	54
Total Outras Ajudas	54
TOTAL	62 534

A quase totalidade dos pagamentos ocorreu no âmbito do FEAMP. Também nas pescas houve pela primeira vez pagamentos ao abrigo do PRR, na Componente C10 - Transição verde e digital e segurança nas Pescas, no montante de 603 mil euros. Por fim, as linhas de crédito para o setor das pescas, totalizaram 54 mil euros.

Gráfico 23 - FEAMP - Distribuição dos pagamentos por região (%)



Relativamente a 2021, os pagamentos às operações do MAR2020 mantiveram os seus padrões de distribuição, sendo o peso do Continente de 77%, o peso da RAA de 17% e o da RAM de 6%.

Em 2022, no Continente, as medidas mais representativas foram o Desenvolvimento sustentável da aquicultura, com 7.2 M€, a Transformação dos produtos da pesca e aquicultura com 7.0 M€ e a Execução das EDL com 4.5 M€.

Nas Regiões Autónomas, salientou-se a Transformação dos produtos da pesca e aquicultura, com 5.3 M€ na RAA e os Investimentos em portos de pesca, locais de desembarque, lotas e abrigos na RAM com 1.2 M€. Os Planos de compensação (antigas medidas POSEI Pescas) apresentaram montantes de 2.1 M€ na RAA e de 1.7 M€ na RAM.

A desagregação dos respetivos pagamentos encontra-se no Anexo 2.

VII Recursos Financeiros, Humanos e Materiais

1. Recursos Financeiros

1.1 - Afetação de Recursos Financeiros

Na componente recursos financeiros, foi apurado um desvio negativo de 1104.6 M€, justificado pelo Orçamento de Funcionamento (4.7 M€), Investimento (89.7 M€), Outros valores (1010.1 M€). A taxa de execução face ao disponível foi de 68%.

Quadro 21 - Recursos financeiros

RECURSOS FINANCEIROS								
DESIGNAÇÃO	Planeado	Corrigido	Disponível	Execução (31.dez.2022)	Desvio Dos+pnível-Executado	Grau de Execução (face ao planeado)	Grau de Execução (face ao corrigido)	Grau de Execução (face ao disponível)
Orçamento de Funcionamento (OF)	42 597 493 €	42 047 094 €	40 658 450 €	35 904 131 €	4 754 319 €	84%	85%	88%
Despesas c/Pessoal	21 531 239 €	22 700 469 €	22 700 469 €	22 170 991 €	529 478 €	103%	98%	98%
Aquisições de Bens e Serviços	13 018 047 €	12 676 844 €	11 288 200 €	7 799 091 €	3 489 109 €	60%	62%	69%
Outras despesas correntes	4 701 623 €	5 377 863 €	5 377 863 €	5 265 508 €	112 355 €	112%	98%	98%
Despesas de Capital	3 346 584 €	1 291 918 €	1 291 918 €	668 541 €	623 377 €	20%	52%	52%
Orçamento de Investimento (OI)	644 532 591 €	659 611 720 €	659 611 720 €	569 913 870 €	89 697 850 €	88%	86%	86%
Outras despesas correntes	407 092 798 €	434 337 213 €	434 337 213 €	394 187 100 €	40 150 113 €	97%	91%	91%
Despesas de Capital	237 439 793 €	225 274 507 €	225 274 507 €	175 726 770 €	49 547 738 €	74%	78%	78%
Outros valores	2 731 909 350 €	2 786 290 968 €	2 786 034 073 €	1 775 907 889 €	1 010 126 184 €	65%	64%	64%
Total (OF+OI+OV)	3 419 039 434 €	3 487 949 782 €	3 486 304 243 €	2 381 725 890 €	1 104 578 353 €	70%	68%	68%

O orçamento de 2022 do IFAP e a sua execução traduzem as funções que estão cometidas ao Instituto no capítulo do financiamento ao setor primário da agricultura e das pescas, com especial relevo para a atribuição de apoios no âmbito do FEAGA, FEADER, FEAMP e outras ajudas, bem como o apoio à concretização de investimentos através da concessão de ajudas e subvenções no âmbito das políticas públicas, enquadráveis no Programa de Investimentos.

2. Recursos Humanos

2.1. Afetação de recursos humanos

Na componente Recursos humanos, foi apurado um desvio no número de efetivos de 107, conforme se pode observar no Quadro 22.

Quadro 22 - Recursos humanos

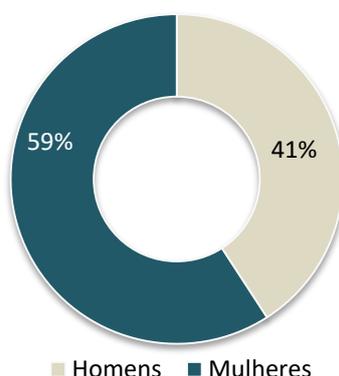
RECURSOS HUMANOS									Dias úteis 2021 ↻	228
DESIGNAÇÃO	Pontuação (Conselho Coordenador da Avaliação de Serviços) ¹	Pontuação efetivos Planeados para 2021			Pontuação efetivos Executados para 2021			Desvio (em n.º)	Pontuação Executada / Pontuação Planeada	UERHE / UERHP
		N.º de efetivos planeados (Mapa de Pessoal)	UERHP	Pontuação Planeada	N.º de efetivos a 31.dez (Balanço Social)	UERHE	Pontuação Executada			
Dirigentes - Direção Superior	20	15	3 420	300	4	900	79	-11	26%	26%
Dirigentes - Direção Intermédia e Chefes de equipa	16	45	10 260	720	55	12 540	880	10	122%	122%
Técnico Superior	12	413	94 164	4 956	360	79 944	4 208	-53	85%	85%
Coordenador Técnico	9	6	1 368	54	3	683	27	-3	50%	50%
Assistente Técnico	8	150	34 200	1 200	104	21 588	757	-46	63%	63%
Assistente Operacional	5	14	3 192	70	10	2 279	50	-4	71%	71%
		643	146 604	7 300	536	117 934	6 001	-107	82%	80%

2.2. Caracterização

Em 31 de dezembro de 2022 desempenhavam funções no IFAP 536 colaboradores, dos quais 59% mulheres e 41% homens (

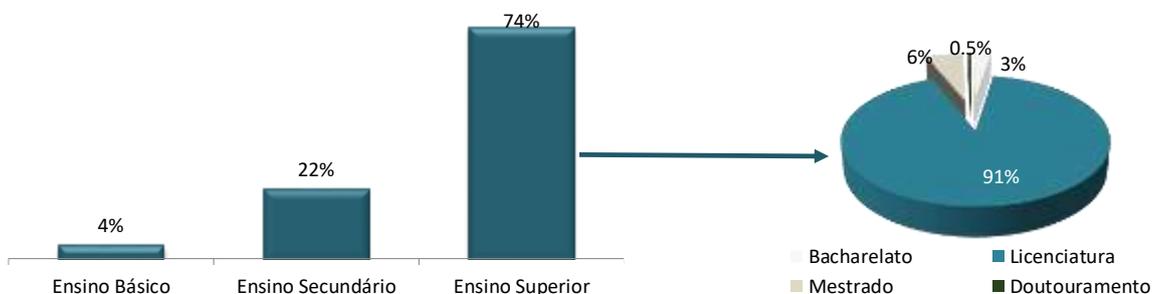
Gráfico 24). Relativamente ao ano de 2021, houve uma redução de 17 colaboradores (-3.1%), tendo-se mantido a proporção de colaboradores por género.

Gráfico 24 - Distribuição dos colaboradores por género, em 31.12.2022 (%)



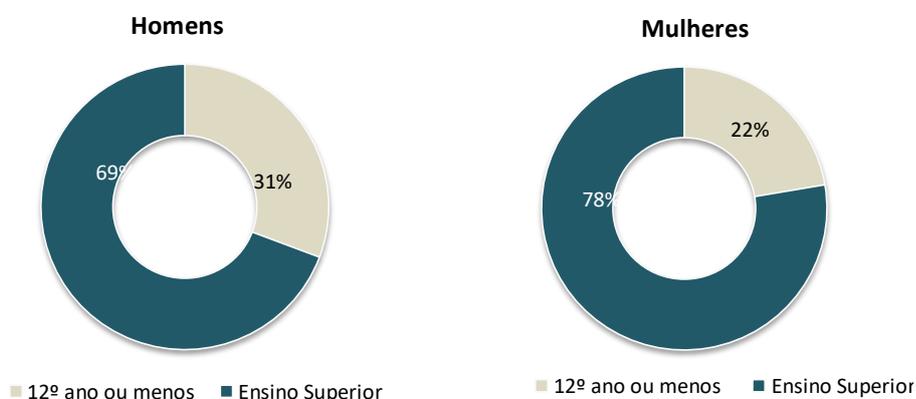
No que respeita ao nível de escolaridade, existiam no IFAP 398 colaboradores com habilitações ao nível do ensino superior (graus de bacharelato, licenciatura, mestrado e doutoramento), o que corresponde a 74% do total de colaboradores. Manteve-se a tendência de aumento do peso deste grupo. Com habilitações ao nível do ensino secundário, existiam 117 colaboradores, que representavam 22% do número total e ao nível do ensino básico, 21 colaboradores, cerca de 4% do total, conforme se apresenta no Gráfico 25.

Gráfico 25 - Nível de escolaridade dos colaboradores, em 31.12.2022 (%)



Relativamente ao nível de escolaridade por género, verifica-se que 78% das mulheres possuem habilitações de nível superior (mais 2% do que em 2021) e 22% possuem o 12.º ano ou inferior, enquanto nos homens, esta distribuição é de 69% (também mais 2% do que em 2021) e 31% respetivamente.

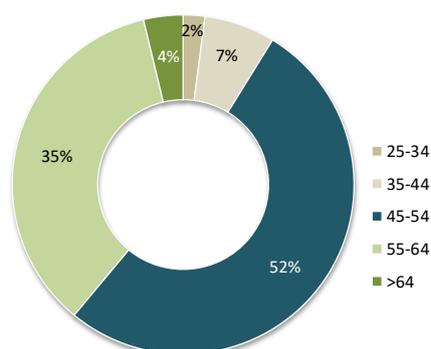
Gráfico 26 - Nível de escolaridade dos colaboradores, por género, em 31.12.2022 (%)



Relativamente à estrutura etária, face ao ano anterior, o número de trabalhadores do instituto que se enquadram no escalão entre os 45 e os 54 anos aumentou de 51% para 52%. Aumentou também o peso do escalão entre 55 e 64 anos, de 32% para 35%. Relativamente aos escalões etários entre os 35 e 44 anos e entre os 25 e 34 anos, houve uma diminuição do peso, passando de 10% para 7% e de 3% para 2%, respetivamente. No escalão acima de 64 anos manteve-se o peso de 4%.

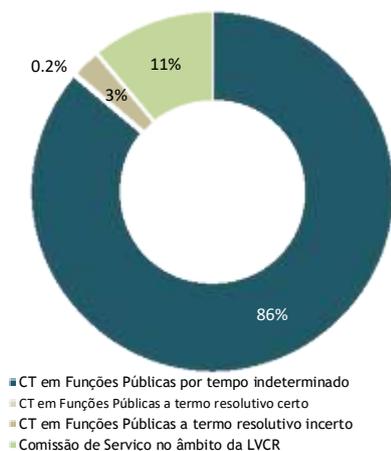
À data de 31 de dezembro de 2022, a média de idades dos colaboradores do Instituto era de 52,7 anos, ligeiramente superior à do ano anterior.

Gráfico 27 - Escalão etário dos colaboradores em 31.12.2022 (%)



O tipo de vínculo com maior incidência é o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, que abrange 462 colaboradores, representando 86% do total.

Gráfico 28 - Tipo de vínculo dos colaboradores em 31.12.2022 (%)



As funções de dirigentes são desempenhadas por 59 colaboradores, todas a ser exercidas em comissão de serviço, existindo um equilíbrio de nomeações por género (30 homens e 29 mulheres).

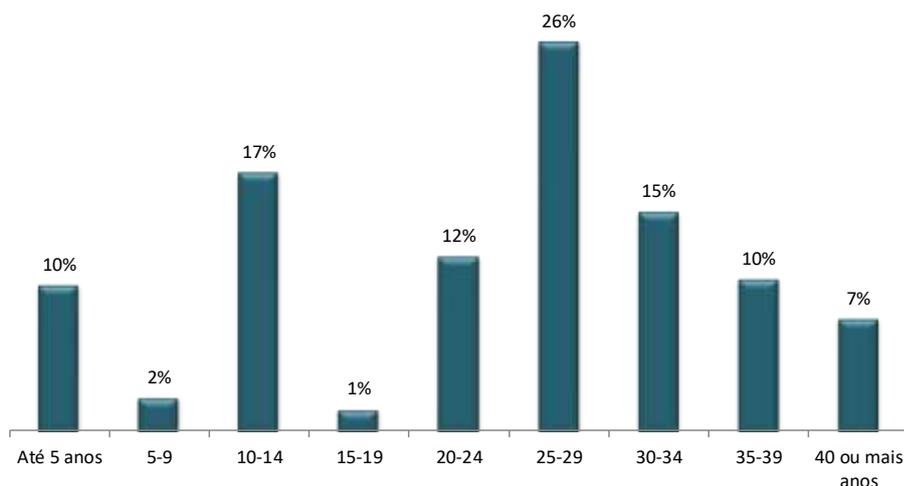
Relativamente à distribuição por carreiras, os técnicos superiores são 60% dos colaboradores e o grupo dos assistentes técnicos, técnicos de nível intermédio e pessoal administrativo, 18%. Os dirigentes representam 11%, a carreira de informático 9% e a carreira de assistente operacional, operário e auxiliares, 2%.

Quadro 23 - Distribuição por grupo/cargo/carreira, modalidade de vinculação e género

Grupo/cargo/carreira / Modalidades de vinculação	CT em Funções Públicas por tempo indeterminado		CT em Funções Públicas a termo resolutivo certo		CT em Funções Públicas a termo resolutivo incerto		Comissão de Serviço no âmbito da LVCR		Total por género		TOTAL	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	Nº	%
Dirigente Superior de 1.º grau a)							1		1	0	1	0%
Dirigente Superior de 2.º grau a)							2	1	2	1	3	1%
Dirigente Intermédio de 1.º grau a)							8	3	8	3	11	2%
Dirigente Intermédio de 2.º grau a)							15	16	15	16	31	6%
Dirigente Intermédio de 3.º grau e seguintes a)							3	10	3	10	13	2%
Técnico Superior	104	205	1		4	10			109	215	324	60%
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, Pessoal administrativo	38	57							38	57	95	18%
Assistente Operacional, Operário, Auxiliar	7	3							7	3	10	2%
Informático	35	13							35	13	48	9%
Total	184	278	1	0	4	10	29	30	218	318	536	100%

No que respeita à antiguidade, verifica-se através do Gráfico 29 que 26% dos colaboradores trabalham neste Instituto há mais de 25 anos e menos de 29. No escalão dos 10 aos 14 anos enquadram-se 17%, no dos 30 aos 34 anos, 15% e no escalão dos 20 aos 24 anos de antiguidade, 12%. Representando 10% cada, encontram-se os escalões da antiguidade inferior a 5 anos e entre os 35 e os 39 anos.

Gráfico 29 - Distribuição de colaboradores por antiguidade em 31.12.2022 (%)



Durante o ano de 2022 verificou-se a entrada de 29 funcionários (9 mulheres e 20 homens) sendo 21 da carreira de técnico superior. Do IFAP saíram 46 funcionários (17 mulheres e 29 homens), sendo 21 da carreira de técnico superior e 21 da carreira de assistente técnico, assistente de nível intermédio e pessoal administrativo, conforme quadro 27. Como resultado, no fim do ano existiam menos 17 trabalhadores do que no ano anterior.

Quadro 24 - Movimentação de colaboradores por grupo/cargo/carreira

Grupo/cargo/carreira	Entradas	Saídas	Saldo
Dirigente Superior de 1º grau	0	0	0
Dirigente Superior de 2º grau	0	0	0
Dirigente Intermédio de 1º grau	1	1	0
Dirigente Intermédio de 2º grau	1	1	0
Dirigente Intermédio de 3º grau e seguintes	0	0	0
Técnico Superior	21	21	0
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, Pessoal administrativo	6	21	-15
Assistente Operacional, Operário, Auxiliar	0	0	0
Informático	0	2	-2
Total	29	46	-17

Quadro 25 - Distribuição dos colaboradores por departamento

Unidade Orgânica	Nº de colaboradores em 31/12/2022	%
Conselho Diretivo	8	1%
Coordenação de Segurança da Informação	2	0%
Departamento de Ajudas Diretas	46	9%
Departamento de Ajudas ao Investimento	64	12%
Departamento de Apoios ao Mercado	36	7%
Departamento de Controlo	62	12%
Departamento de Gestão e Controlo Integrado	68	13%
Departamento de Sistemas de Informação	73	14%
Departamento Financeiro	33	6%
Departamento Jurídico	36	7%
Departamento de Administração e Gestão de Recursos	67	13%
Gabinete de Auditoria	19	4%
Gabinete de Planeamento Estratégico e Projetos	22	4%
Total	536	100%

No Quadro 26 apresentam-se alguns indicadores de balanço social para os anos de 2020 a 2022.

Quadro 26 - Indicadores do Balanço social

Indicador	Fórmula	2020	2021	2022
Total Efetivos		573	553	536
Nível Etário (média idade)	Somatório idades/ Total de efetivos	52.0	52.2	52.7
Antiguidade Média	Somatório antiguidades/ Total de efetivos	21.1	23.6	23.7
Taxa de Tecnicidade (sentido restrito)	Total pessoal técnico superior/ Total efetivos	58%	59%	60%
Taxa de Feminização	Total efetivo feminino/ Total efetivos	58%	59%	59%
Taxa de Feminização Dirigente	Total efetivo feminino dirigentes/ Total dirigentes	50%	51%	51%
Taxa enquadramento Dirigentes	Total de dirigentes/ Total efetivos	10%	11%	11%
Taxa de habilitação superior	(bac+lic+mestr+dout)/ Total efetivos	71%	72%	74%
Taxa de habilitação secundária	(11º+12º)/ Total efetivos	25%	24%	22%
Taxa de habilitação básica	até 9º ano/ Total efetivos	4%	4%	4%
Taxa de entrada	Total admissões/Total efetivos	8%	5%	6%
Taxa de saída	Total saídas/Total efetivos	9%	9%	9%
Taxa de reposição	Total admissões/ Total saídas	92%	59%	63%
Índice rotação (Rotatividade)	1-Total efetivos 31 dez/ (total efetivos 1jan.+entradas+saídas)	15%	15%	15%
Rácio de efetivos por Dirigente	Total efetivos/ Total dirigentes	9	8	8
Taxa de absentismo	Total dias ausência (sem férias)/ Total dias potenciais de trabalho*	5%	4%	4%
Leque salarial ilíquido (inclui Dirigent.)	Maior remuneração base ilíquida/ Menor remuneração base ilíquida	10.59	10.27	9.78
Peso da remuneração base	Total enc. com remunerações base/ Total encargos com pessoal	71%	71%	72%
Remuneração base anual média	Total enc. com remunerações base/ Total efetivos	26 680.7	26 626.4	29 876.7
Taxa de participação em formação	Total participações em ações formação/ total efetivos	42%	24%	95%

*Total de dias potenciais de trabalho= (dias uteis do ano x total efetivos)

Para informação mais detalhada, é apresentado em anexo o Balanço Social de 2022.

VIII Audição de dirigentes intermédios e dos demais trabalhadores na autoavaliação

Para a elaboração deste relatório foram envolvidos todos os departamentos, cada um na sua área de atuação, com a respetiva autoavaliação. Essa colaboração é essencial para o desenvolvimento do trabalho.

Para auscultação da satisfação dos colaboradores do IFAP, foi efetuado um inquérito de satisfação, em formato digital, constituído por 48 questões organizadas em seis (6) grupos: Satisfação com o IFAP, Satisfação com as condições de trabalho, Motivação pessoal, Satisfação com a gestão de recursos humanos, Satisfação com o superior hierárquico e Satisfação com o CD. Incluía ainda uma pergunta aberta para sugestões ou comentários. Foi disponibilizado através de um *link*, enviado por *email* a todos os colaboradores, tendo estado disponível para resposta de 15 a 26 de maio de 2023. A aplicação utilizada para a realização do inquérito foi a *Microsoft Forms*[®].

Dos 560 inquéritos enviados, foram obtidas 280 respostas, anónimas, representando 50% do total. Na pergunta aberta foram recolhidas 52 sugestões.

Os trabalhadores que responderam a este inquérito evidenciaram de uma maneira geral uma taxa de satisfação muito positiva, com uma média global, de 1 a 5, de 3.89.

Os resultados do inquérito são apresentados no Anexo 7.

IX Avaliação do Sistema de Controlo Interno (SCI)

SISTEMA DE CONTROLO INTERNO				
Questões	Resposta			Fundamentação/Justificação
	S	N	NA	
1 - Ambiente de controlo				
1.1 Estão claramente definidas as especificações técnicas do sistema de controlo?	X			Baseado nos trabalhos de auditoria realizados (ver capítulo 2.10)
1.2 É efetuada internamente uma verificação efetiva sobre a legalidade, regularidade e boa gestão?	X			Baseado nos trabalhos de auditoria realizados (ver capítulo 2.10)
1.3 Os elementos da equipa de controlo e auditoria possuem a habilitação necessária para o exercício da função?	X			A percentagem de técnicos superiores e especialistas de informática entre os colaboradores de ambas as equipas é superior a 74%.
1.4 Estão claramente definidas valores éticos e de integridade que regem o serviço?	X			Para além da legislação específica, está aprovado o Manual do Código de Conduta e Conflito de Interesses dos trabalhadores do IFAP.
1.5 Existe uma política de formação do pessoal que garanta a adequação do mesmo às funções e complexidade da tarefa?	X			Anualmente é realizado o diagnóstico de necessidades de formação, junto dos dirigentes e trabalhadores do IFAP, sendo sempre solicitado que as mesmas tenham como suporte as funções desempenhadas e a necessidade de aperfeiçoamento dos conhecimentos teórico/práticos que se considerem relevantes para a melhoria do desempenho individual.
1.6 Estão claramente definidos e estabelecidos contactos regulares entre a direção e os dirigentes das Unidades Orgânicas?	X			
1.7 O serviço foi objeto de ações de auditoria e controlo externo?	X			Ver capítulo 2.10
2 - Estrutura organizacional				
2.1 A estrutura organizacional estabelecida obedece às regras definidas legalmente?	X			A estrutura organizacional está publicada em Diário da República
2.2 Qual a percentagem de colaboradores do serviço avaliados de acordo com o SIADAP 2 e 3?	X			A totalidade dos trabalhadores no âmbito do SIADAP 3. A totalidade dos dirigentes em Comissão de Serviço no âmbito do SIADAP 2.
2.3 Qual a percentagem de colaboradores do serviço que frequentaram pelo menos uma ação de formação?				71% dos trabalhadores frequentaram pelo menos uma ação de

SISTEMA DE CONTROLO INTERNO				
Questões	Resposta			Fundamentação/Justificação
	S	N	NA	
3. Atividades e procedimentos de controlo administrativo implementados no serviço				
3.1 Existem manuais de procedimentos internos?	X			O IFAP dispõe de um vasto conjunto de Normas de Procedimentos e Ordens de serviço, de carácter administrativo, de negócio, segurança de informação e qualidade.
3.2 A competência para autorização da despesa está claramente definida e formalizada?	X			Deliberações do CD de delegação de competências
3.3 É elaborado anualmente um plano de compras?	X			É elaborado o Plano Anual de Aquisições, de acordo com o normativo em vigor e aprovado pelo CD
3.4 Está implementado um sistema de rotação de funções entre trabalhadores?	X			É promovida a mobilidade interna das pessoas o que leva a alguma rotação de funções.
3.5 As responsabilidades funcionais pelas diferentes tarefas, conferências e controlos estão claramente definidos e formalizados?	X			Para além do normativo administrativo existente, cada trabalhador tem as suas tarefas bem definidas.
3.6 Há descrição dos fluxos dos processos, centros de responsabilidade por cada etapa e dos padrões de qualidade mínimos?	X			Baseado nos trabalhos de auditoria realizados (ver capítulo 2.10)
3.7 Os circuitos dos documentos estão claramente definidos de forma a evitar redundâncias?	X			Os <i>workflows</i> da documentação estão definidos no sistema de gestão documental eletrónico (<i>idoc</i>)
3.8 Existe um plano de risco de corrupção e infrações conexas?	X			Existe um plano de 2014, divulgado no portal do FAP. No atual procedimento de aquisição de serviços está incluída a revisão do Plano (de elevada complexidade), que deverá estar alinhada com o novo critério de acreditação e o novo Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC).
3.9 O plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas é executado e monitorizado?	X			No âmbito das auditorias realizadas pelo GAU são verificados os controlos do Sistema de Controlo Interno do IFAP, incluindo a vertente da prevenção da fraude e corrupção. Conforme transmitido na questão anterior, este plano requer uma profunda atualização, para refletir toda a melhoria contínua que tem vindo a ser introduzida, bem como para responder aos novos requisitos de acreditação e RGPC, pelo que não têm sido elaborados os relatórios de monitorização deste plano.

SISTEMA DE CONTROLO INTERNO				
Questões	Resposta			Fundamentação/Justificação
	S	N	NA	
4 - Fiabilidade dos sistemas de informação				
4.1 Existem aplicações informáticas de suporte ao processamento de dados, nomeadamente, nas áreas da contabilidade, gestão documental e tesouraria?	X			p.e <i>iDoc</i> (sistema gestão documental), <i>iSINGA</i> e SIAG (Sistema Integrado de Apoio à Gestão)
4.2 As diferentes aplicações estão integradas permitindo o cruzamento de informação?	X			O IFAP dispõe de ferramentas e procedimentos para o efeito.
4.3 Encontra-se instituído um mecanismo que garanta a fiabilidade, oportunidade e utilidade dos <i>outputs</i> dos sistemas?	X			A certificação na ISO27001:2013 garante o cumprimento deste tipo de requisito
4.4 A informação extraída dos sistemas de informação é utilizada nos processos de decisão?	X			Os diferentes departamentos utilizam os <i>outputs</i> dos SI para decisões de negócio e de suporte.
4.5 Estão instituídos requisitos de segurança para o acesso de terceiros a informação ou ativos do serviço?	X			A certificação na ISO27001:2013 garante o cumprimento deste tipo de requisito
4.6 A informação dos computadores de rede está devidamente salvaguardada (existência de <i>backups</i>)?	X			Não está instituído/implementado no IFAP a realização de <i>backups</i> aos postos de trabalho (<i>Desktops/Laptops</i>). Esta informação consta no manual das Estações de Trabalho. No entanto, os próprios utilizadores poderão garantir salvaguarda da informação que entenderem via <i>OneDrive</i> .
4.7 A segurança na troca de informação e <i>software</i> está garantida?	X			A certificação na ISO27001:2013 garante o cumprimento deste tipo de requisito

Legenda: S – Sim; N – Não; NA – Não existe informação disponível que permita responder à questão de forma inequívoca.

X Desenvolvimento de medidas para um reforço positivo do desempenho

A divulgação de Boas Práticas e de Projetos de Responsabilidade Social e Ambiental constituiu uma vertente com alguma relevância nas iniciativas de comunicação interna do Instituto. Como exemplos, destacam-se as divulgações associadas à Semana Europeia da Prevenção de Resíduos 2022 (“Têxteis circulares e sustentáveis” e “Compras sustentáveis”), a divulgação do Plano de Poupança de Energia “Climatização das Instalações” e “Deixe brilhar o seu lado ecológico” e a Campanha de recolha de pilhas e equipamentos elétricos usados “Todos pelo IPO”, para citar apenas algumas.

A *Newsletter* interna digital - *IFAPcomunica*, continuou a ser emitida mensalmente, à semelhança de anos anteriores, assumindo agora maior relevância, com notícias internas de interesse para os colaboradores a trabalhar remotamente, estreitando a sua relação com a organização e reforçando a partilha de experiências.

O serviço de Medicina Curativa, implementado em 2017, que contempla a presença de um médico no IFAP, continuou disponível para os colaboradores, duas vezes por semana nas instalações do Instituto, permitindo-lhes usufruir de consultas médicas gratuitas.

No âmbito da promoção da Segurança e da Saúde no Trabalho, os exames de saúde obrigatórios, previstos nos termos da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, também continuaram a ser efetuados nas instalações do IFAP na Rua Castilho e na Rua Fernando Curado Ribeiro.

XI *Benchmarking* de desempenho com serviços idênticos

Devido às especificidades do IFAP, não existem organismos com semelhanças suficientes que justifiquem o *benchmarking* de desempenho com serviços idênticos, pelo que não é possível fazer esta avaliação.

XII Apreciação por parte dos beneficiários sobre os serviços prestados

À semelhança dos anos anteriores e, dando cumprimento ao estabelecido na alínea a) do n.º 2 do art.º 15.º da Lei n.º 66-B/2007, foram avaliados os serviços prestados pelo *Contact Center* e pelo *Help-Desk* do IFAP.

Contact Center - Atendimento Presencial

Durante o ano civil de 2022 foram registadas 363 presenças na sala de atendimento presencial, tendo sido recolhidos 64 inquéritos de avaliação da satisfação ao atendimento, o que correspondeu a uma amostra de aproximadamente 18%. Como consequência dos efeitos da pandemia COVID-19, este serviço de atendimento, a partir de 12 de março de 2020, passou a funcionar exclusivamente em regime de pré-marcação, apenas retomando o seu normal funcionamento em 2022. Por este motivo, o número de inquéritos de satisfação obtidos em 2020 é bastante inferior ao de anos anteriores. Em 2021 não houve inquéritos.

Quadro 1 - Evolução da Percentagem da Amostra

Ano civil	2019	2020	2021	2022
Nº Presenças no Atendimento	1 303	220	-	363
Nº Inquéritos Preenchidos	978	114	-	64
Percentagem da Amostra	75%	52%	-	18%

Fonte: Inquéritos de Satisfação ao Atendimento Presencial; Mapa diário das presenças em sala de atendimento

Os inquéritos foram disponibilizados, para preenchimento de forma anónima, aos utilizadores que se deslocaram ao atendimento presencial do IFAP, durante o ano civil de 2022. O Inquérito é constituído por uma avaliação da satisfação à prestação do(s) técnico(s) envolvido(s) no atendimento, avaliação das condições das instalações onde decorreu o atendimento e avaliação da organização do processo de atendimento. Existem ainda três grupos informativos que analisam o(s) motivo(s) pelo qual houve recurso a este canal de atendimento e que caracterizam o perfil dos inquiridos (faixa etária e habilitações literárias). Relativamente aos grupos com questões de avaliação da satisfação, foram definidas como possíveis respostas, as classificações qualitativas: "Mau", "Insuficiente", "Suficiente", "Bom" e "Muito Bom".

Resultados

A maioria dos inquiridos considera o atendimento efetuado através do canal presencial no IFAP como sendo "Muito Bom" ou "Bom" (98%). Continua a destacar-se a questão relacionada com a "Cortesia e educação no atendimento", que atingiu 51% na classificação "Muito Bom".

Nenhuma questão foi classificada no Inquérito, em termos médios, de forma negativa.

A questão menos bem classificada diz respeito às “Condições do local de atendimento” verificando-se, mesmo assim, que cerca de 97% dos inquiridos classificaram este grupo de forma positiva. Os resultados mais detalhados deste inquérito encontram-se disponíveis para consulta no portal do IFAP.

Contact Center - Atendimento Eletrónico e Telefónico

Tendo como principal objetivo a avaliação do grau de satisfação dos utilizadores do serviço de atendimento do *Contact Center*, nomeadamente através dos seus canais eletrónico e telefónico, o IFAP procede anualmente - desde o ano 2014 - à realização de um inquérito.

Enquanto no passado os *links* dos inquéritos eram remetidos ao universo de destinatários registados no portal do IFAP (habitualmente mais de 100 mil), para o ano de 2022 o inquérito passou a ser remetido unicamente aos utilizadores do serviço de atendimento objeto de avaliação e durante o período considerado para o efeito. Assim, para o inquérito 2022 foram extraídos da base de dados da plataforma de atendimento todos os endereços eletrónicos e telefónicos que efetivamente utilizaram esse serviço durante esse período, o que justifica a forte redução no número de destinatários e participantes face aos anos anteriores. O referido inquérito decorreu durante o mês de março de 2023.

Quadro 1 - Evolução da Percentagem da Amostra

Ano civil	2019	2020	2021	2022
Nº destinatários	110 775	117 689	131 836	3 216
Nº Participantes	8 628	7 891	6 246	456
Percentagem da Amostra	8%	7%	5%	14%

Por último, importa ainda referir que esta alteração de metodologia apenas foi possível graças à existência da plataforma omnicanal que passou a ser utilizada no *Contact Center e Help-Desk* a partir de abril de 2020.

Resultados

Da informação extraída preliminarmente das respostas aos inquéritos, cerca de 80% dos participantes considera globalmente positivo o atendimento eletrónico e 84% o atendimento telefónico do IFAP. Os resultados do inquérito ainda não se encontram trabalhados, mas serão oportunamente disponibilizados no portal do IFAP.

Help-Desk

Tendo como objetivo avaliar o grau de satisfação dos utilizadores da área de apoio técnico e informático, adiante designada de *Help-Desk*, o IFAP promove anualmente, desde o ano 2016, um inquérito de satisfação - disponibilizado *online* -, destinado a auscultar a opinião dos utilizadores relativamente à qualidade do serviço prestado através dos seus canais de atendimento eletrónico e telefónico.

Durante o período compreendido entre o dia 1 de junho e 6 de julho de 2022 decorreu o inquérito destinado a avaliar o grau de satisfação relativamente ao serviço prestado durante o ano de 2021, utilizando para o efeito um *link* disponibilizado na página principal do portal do Instituto. Foi simultaneamente enviado um *email*, dirigido a 3 053 beneficiários, o qual continha um *link* de acesso direto ao referido inquérito, e onde se apelava à sua participação.

Contrariamente à metodologia que foi utilizada nos anos anteriores, o envio de *emails* massivos foi apenas direcionado para beneficiários que efetivamente interagiram com os dois (2) canais de atendimento da área de *Help-Desk* durante o ano de 2021, tendo por base a informação recolhida nos sistemas de informação do serviço de atendimento, em detrimento do recurso ao envio massivo junto da totalidade dos beneficiários registados no portal. O volume de participação saldou-se por um total de 387 inquéritos submetidos, bastante inferior aos 8 576 registados no ano anterior o que, tendo em consideração o referido no parágrafo anterior, é facilmente compreensível, havendo, no entanto, a referir que proporcionalmente, a taxa de participação suplantou largamente a registada no ano anterior.

Quadro 1 - Evolução da Percentagem da Amostra

Ano civil	2019	2020	2021
Nº destinatários	110 775	123 089	3 053
Nº Participantes	8 065	8 576	387
Percentagem da Amostra	7%	7%	13%

Resultados

Relativamente à avaliação global do serviço prestado pelo *Help-Desk*, 91% dos participantes avaliaram positivamente o atendimento eletrónico e 90.4% o atendimento telefónico, manifestando-se agradados com o serviço prestado através deste canal de atendimento.

Os resultados alcançados no presente inquérito de satisfação permitem-nos concluir, com um elevado grau de segurança, que o serviço prestado através dos canais eletrónico e telefónico do *Help-Desk* manteve padrões e níveis elevados de qualidade e excelência.

Com efeito, tendo em consideração os principais resultados alcançados nos parâmetros objeto de avaliação, como seja o caso do prazo de resposta, a prestação dos agentes no processo de atendimento, ou a avaliação global ao serviço prestado, demonstram claramente as conclusões referidas anteriormente.

Pese embora o sucesso dos resultados acima referidos, em determinados parâmetros verificou-se um crescimento - por vezes ligeiramente acentuado - nas avaliações negativas, embora na maioria dos casos se mantenham em níveis perfeitamente aceitáveis e residuais.

A este propósito é importante lembrar que o período objeto de avaliação decorreu durante uma conjuntura particularmente adversa, resultante da situação de pandemia (confinamento obrigatório, teletrabalho, etc.), em particular durante o 1.º semestre de 2021, o que originou um elevado afluxo de pedidos de apoio junto da área de *Help-Desk*, quer com origem interna (colaboradores do IFAP), quer externa (Beneficiários, Técnicos de Entidades, entre outros).

Pese embora as contrariedades anteriormente referidas, as melhorias implementadas durante o primeiro trimestre de 2020, em particular no canal telefónico, permitiram aumentar substancialmente a oferta do serviço, fazendo uso de sistemas de autoatendimento, com recurso a IVR, o que possibilitou o aumento da capacidade de resposta junto dos utilizadores do canal telefónico, em cerca de 34%.

É igualmente importante salientar que, à semelhança do que tem vindo a ser desenvolvido em anos anteriores, as fragilidades identificadas no presente inquérito, bem como eventuais pontos fracos, ou oportunidades de melhoria no serviço prestado, serão objeto de análise interna, que poderá nos casos em que se justifique, envolver outras áreas internas diretamente visadas.

Os resultados mais detalhados dos inquéritos referidos encontram-se disponíveis para consulta no Portal do IFAP.

XIII Medidas de Modernização Administrativa

Na área das Medidas de Mercado, foram adotados procedimentos para a operacionalização das medidas de crise que permitiram assegurar todos os pagamentos em prazo, bem como iniciadas ou introduzidas melhorias nas aplicações desmaterializadas já disponíveis, destacando-se as seguintes:

- Na medida excecional de crise (MEC) e incêndios, todas as validações de acesso ao apoio e cálculo foram automatizadas na aplicação informática, nomeadamente as validações à entrada das candidaturas, bem como de verificação de não dívida à Autoridade Tributária e à Segurança Social, em fase de apuramento, com recurso ao *webservice* disponibilizado pela Agência para a Modernização Administrativa (AMA);
- Criação do formulário de candidatura e subsequente procedimento de CAD e cálculo desmaterializado para o apoio relativo aos custos de energia;
- Início da desmaterialização da ajuda aos programas operacionais e o ajustamento da aplicação informática para o concurso 1/2023 do apoio à PVMPT, com novas regras no que concerne às rúbricas elegíveis e apuramento da ajuda, no âmbito do PEPAC;
- Introdução de melhorias ao nível das várias aplicações desmaterializadas, designadamente POSEI-Abastecimento, Regime de Leite e Fruta Escolar e Reconhecimento de Organizações de Produtores. De destacar a entrada em produção do módulo relativo ao controlo do reconhecimento de Organizações de Produtores, cujo registo é agora assegurado de forma totalmente desmaterializada, permitindo assegurar a consulta permanente e *online* do resultado desse controlo, não só pelas diferentes entidades intervenientes neste sistema, mas também pelos beneficiários, após a conclusão da análise;
- No âmbito dos seguros de colheitas, foi implementado um módulo de autorização para disponibilização de dados a terceiros, que permite aos beneficiários autorizarem o IFAP a disponibilizar dados pessoais, relativos a informação de IB e iSIP, que facilitam a preparação da candidatura ao apoio ao prémio de seguro. Este módulo inovador, que também é utilizado no Programa «*Emparcelar para Ordenar*», está atualmente a ser utilizado por vários departamentos e para variadas finalidades no âmbito do cumprimento do RGPD;
- Com vista a facilitar o procedimento de verificação da produtividade histórica que serve de base à contratação de seguro, foi desenvolvido o módulo para registo da produtividade histórica de forma desmaterializada garantindo-se, assim, a evidência da validação da produtividade, com simplificação do processo para os intervenientes (beneficiário e seguradora).

No âmbito do SNIRA, as principais ações foram centradas na melhoria da informação ou reengenharia do sistema, nomeadamente:

- Integração dos resultados de controlo de Ovinos, Caprinos e Bovinos;
- Reengenharia da movimentação de Ovinos e Caprinos, Bovinos e Suínos, com a introdução da capacidade de criar guias com IB desativo pela DGAV e IFAP;
- Criação de nova interoperabilidade com a DGAV no âmbito das Classificações Sanitárias das explorações;
- Suspensão administrativa de Marcas de Exploração de Bovinos, Ovinos e Caprinos e Suínos;
- Disponibilização de ferramentas de correção para descentralizar e tornar mais eficiente a plataforma SNIRA.

No que respeita ao REAP, em 2022, foram elaboradas as seguintes melhorias:

- Elaboração de requisitos/desenvolvimento e testes de novas funcionalidades por forma a garantir a interoperabilidade com outros sistemas informáticos, como o parcelário, IB, SNIRA entre outros;
- Migração dos registos de Classes 1 e 2 para o SiREAP, tendo sido criado um conjunto vasto de novas funcionalidades, ao nível das consultas de processos, da criação de novas tarefas para entidades externas e da melhoria da operacionalidade para utilizadores da DGAV;
- Foi criada a capacidade de registo dos Valorizadores de Efluentes Pecuários nas Classes 3, de acordo com estipulado na Portaria n.º 79/2022;
- Foi introduzido o registo desmaterializado do Plano de Gestão de Efluentes Pecuários na tramitação de processos de Classe 2 e 1, de acordo com estipulado na Portaria n.º 79/2022.

No âmbito do parcelário, foram desenvolvidas diversas iniciativas:

- Adensamento dos pontos utilizados no cálculo do declive das parcelas, integração dos mesmos na base de dados do iSIP e passou-se a fazer o apuramento do declive à subparcela;
- Conforme já referido no capítulo sobre a análise de resultados do DGI, foi implementado um sistema de notificações automáticas à DGPC avisando-a das intenções de investimento que possam interferir com o património cultural e arqueológico identificado. Ainda neste âmbito, passou-se a atualizar mensalmente o *layer* do património arqueológico que é utilizado na validação de possíveis condicionantes no âmbito das medidas de apoio ao investimento;

- Início dos desenvolvimentos e testes necessários para dotar a *App* do IFAP de funcionalidades adicionais, designadamente: a introdução do âmbito associado às fotografias georreferenciadas, um campo de opções, um mapa de navegação, a possibilidade de adquirir pontos linhas ou polígonos a remeter à aplicação iSIP;
- Implementação da interoperabilidade da vinha e a componente da certificação associada a parcelas de vinha, bem como a certificação automática de parcelas de vinha controladas no âmbito do controlo do programa VITIS;
- Foi realizado o controlo automático, com recurso às imagens do programa *Copernicus (Sentinel2)* para as superfícies candidatas aos apoios ligados para os setores do tomate e arroz. Esta tarefa implicou a obtenção das séries temporais de dados do *Sentinel2*, a calibração dos algoritmos de deteção, a classificação das superfícies num semáforo (verde, amarelo ou vermelho), a análise das dúvidas geradas no âmbito do processo, designadamente as fotografias fornecidas pelos agricultores e, por fim, a visita ao terreno das parcelas para as quais não havia evidências;
- Participação e acompanhamento do projeto de investigação em curso, designado *Grass data*, no qual se pretende obter um algoritmo para a validação de pastagens permanentes, identificar superfícies em abandono, classificar automaticamente fotografias de campo e também a obtenção de uma metodologia para obter imagens do *Sentinel2* de elevada resolução;
- Discussão e testes de indicadores para auxiliar a classificação automática de culturas, identificação de heterogeneidade dentro das superfícies candidatas ou indicadores relativos ao balanço hidrológico;
- Projeto RAG, projeto criado com o objetivo de dar resposta a várias finalidades dentro do Ministério da Agricultura e da Alimentação e a ser disponibilizado na área reservada do portal do IFAP bem como do Portal Único da Agricultura, podendo ser acedida através de qualquer *browser* aberto em computadores, telemóveis ou *tablets* e que permite ao agricultor o registo associado às diversas culturas da sua atividade agrícola e florestal da sua exploração. Após o estabelecimento de requisitos e realizados os testes respetivos, no final do ano, estavam aptos para passarem a produção os seguintes módulos: “*Dashboard*”, “*Identificação do Agricultor*”, “*Baldios*”, “*Aquisição de Fatores de Produção*”, “*Boas Práticas de Higiene*” e “*Produções Obtidas*”.
No módulo das “*Parcelas*”, houve a necessidade de elaboração de novos requisitos, uma vez que deixou de se realizar a delimitação das culturas através da sua representação gráfica no RAG e passou a ser realizada através da identificação de coordenada geográfica.

Na sequência do contrato celebrado entre a EMRP e o IFAP, o qual tem por objeto a concessão de um apoio financeiro destinado a financiar a realização do Investimento RE-C05-i03, designado por “*Agenda de investigação e inovação para a sustentabilidade da agricultura, alimentação e agroindústria (Agenda de Inovação para a Agricultura 2030)*”, enquadrado na Componente C05 do PRR em que o IFAP é o Beneficiário Intermediário, entidade globalmente responsável pela execução do Investimento contratualizado, bem como Beneficiário Direto por várias medidas, o DSI teve intervenção direta relativamente à medida C05-i03-m03 - *Projetos estruturantes de transformação digital*. Durante o ano de 2022, uma das atividades realizadas e com impacto a nível de todo o Ministério, prendeu-se com o suporte ao nível dos processos de contratação pública de serviços inerentes a esta medida. Numa primeira fase, foram contratados serviços para o levantamento da situação atual e propostas de medidas de ação a desencadear, bem como o serviço de gestão de projeto para acompanhamento da totalidade do PTD a encetar no Ministério da Agricultura e da Alimentação e que irá decorrer até ao fim do terceiro trimestre de 2025. Após a conclusão desta fase de contratação, iniciaram-se as prestações dos serviços, onde o DSI foi chamado a intervir com significativo envolvimento, quer nas respostas às inúmeras solicitações dos vários subprojectos quer na gestão e supervisão de todo o PTD.

Relativamente à RCM n.º 41/2018, deu-se continuidade ao desenvolvimento da integração de todos os acessos dos diferentes sistemas num repositório centralizado que, futuramente, irá permitir uma gestão de utilizadores dos SI do IFAP, com base nos acessos inerentes às funções desempenhadas.

Ao nível da atividade de desenvolvimento aplicacional, valorizou-se, neste ano, a interação e auscultação das experiências e/ou expectativas dos “serviços cliente”, objetivo compaginável com o acompanhamento permanente da evolução da tecnologia e das melhores práticas de ITIL. Foram recebidas 262 novas iniciativas de desenvolvimento aplicacional, juntamente com a manutenção de todo o *software* instalado em ambiente de produção referente a anos/campanhas anteriores, correspondente a mais 134 iniciativas.

Paralelamente, foram efetuadas melhorias em aplicações internas do DSI, tais como a de gestão do processo de instalação de *software* e a disponibilização de uma nova tecnologia para a janela gráfica do iSIP.

Na componente que se refere às ferramentas colaborativas, e seguindo a estratégia de promover a mobilidade dos colaboradores, foi adquirida e disponibilizada uma solução de ferramentas de colaboração na *Cloud* baseada no *Microsoft Office 365*®, a qual permitiu uma maior eficácia no planeamento e controlo das atividades dos colaboradores do IFAP, bem como uma melhoria significativa na comunicação com entidades externas e entre os colaboradores

do instituto, através da utilização das ferramentas associadas ao *MS Teams*[®] (*chat*, *videoconferência*, entre outras).

Estas novas ferramentas permitiram ainda melhorar significativamente o processo implementado no IFAP para a atualização dos postos de trabalho (*desktops* e *laptops*) por via da utilização da ferramenta de gestão *MS Intune*[®].

No que diz respeito aos processos de aquisição necessários para dar cumprimento à RCM n.º 41/2018, foi possível concluir o processo de aquisição de uma solução de Gestão de Identidades e iniciar a sua implementação, bem como elaborar as condições técnicas necessárias para o processo de aquisição de uma solução para a deteção/tratamento de acessos indevidos e Alarmística.

No que se refere a contratação pública, foi ainda possível participar no necessário para todos os processos de aquisição da área das infraestruturas TIC, nomeadamente no que diz respeito a especificação de requisitos técnicos, participação no Júri dos procedimentos de aquisição, análise de propostas e resposta a pronúncias.

Relativamente ao SGSI, foi dada continuidade e assegurou-se a manutenção da certificação sob a norma ISO 27001:2013 - *Segurança dos Sistemas de Informação*, através da resolução de algumas recomendações ligadas ao processo de concessão da certificação. Salienta-se as melhorias efetuadas sobre a ferramenta de gestão de vulnerabilidades *SGIXpress*, que permite efetuar um acompanhamento e gestão de todas as vulnerabilidades independentemente da sua origem.

No que se refere à área da Gestão da Qualidade, verificaram-se progressos no processo conducente à obtenção da certificação na NP EN ISO 900:2015 âmbito - “Gestão das Ajudas Diretas”, tendo sido realizada uma auditoria interna que concluiu pela maturidade do sistema que está a ser implementado, pelo que é seguro avançar-se durante o primeiro semestre de 2023 para a certificação do SGQ do IFAP no referido âmbito.

Também ao nível da contratação pública foram realizados 45 processos de aquisição de bens e serviços especializados referentes a componentes de SW, HD, SGSI e SGQ.

XIV Publicidade Institucional

No ano de 2022, o Portal do IFAP manteve-se como o canal fundamental e primordial, considerando a sua maior capacidade de transmissão de uma grande quantidade de informação aos beneficiários e demais *stakeholders*, logo seguido das diferentes Redes Sociais nas quais o Instituto marca presença, nomeadamente *Facebook* e *Twitter*, tendo em conta a rapidez na transmissão da informação, privilegiando-se a publicação de notícias nestes canais, bem como através da *App IFAP Mobile*, embora reconhecendo-se o seu menor impacto e representatividade no universo de beneficiários.

Em mais um ano atípico, que viu surgir um conflito armado na Europa, deu-se especial realce à divulgação das várias medidas de combate aos impactos negativos na economia agrícola ainda decorrentes da pandemia, das perturbações resultantes do conflito entretanto surgido na Ucrânia e da seca extrema que assolou a quase totalidade do país durante o Verão, designadamente às diversas medidas de crise, excecionais e temporárias e avisos do PRR.

Prosseguiu-se a divulgação mensal da *newsletter* institucional, assim como o recurso habitual a alguma imprensa escrita para a divulgação de anúncios específicos.

Em virtude da importância do PU no âmbito das atividades que estão acometidas ao IFAP, foram desenvolvidas várias ações conjugadas de divulgação para a “promoção” deste formulário. Assim, foi promovida uma campanha de rádio para publicitação do período de candidaturas ao PU 2022, em simultâneo com a divulgação de notícias relacionadas no Portal, em destaques, nas páginas das redes sociais, através de mensagens na *App IFAP Mobile* e do serviço de *mailing* e com recurso à utilização de *banners* em plataformas digitais.

O recurso ao *mailing* (envio massivo de *emails* aos beneficiários e demais *stakeholders*) foi mantido, permanecendo a tônica na harmonização de conteúdos e linguagem, tendo em vista a simplificação da mensagem a transmitir.

O ano de 2022 marcou o regresso, sem restrições, da maioria dos certames e feiras setoriais, alguns dos quais adiados por diversas vezes. O IFAP, com imagem renovada por um novo *stand* institucional, esteve presente fisicamente em quatro eventos, tendo ainda marcado presença noutro evento realizado apenas em formato inteiramente virtual, resgatando a oportunidade de fomentar o contacto de proximidade com os seus beneficiários e restantes *stakeholders*.

A destacar, ainda em 2022, o processo de desenvolvimento do novo Portal Único de Agricultura, em que o IFAP foi responsável pela estruturação dos conteúdos necessários para a sua implementação em produção, bem como pela atualização dos conteúdos que dizem respeito à sua área de intervenção.

XV Gestão do Património

Em 2022 não foram concretizadas vendas de imóveis, pelo que o valor patrimonial não foi alterado face ao ano de 2021.

1. Recursos imobiliários

O valor patrimonial dos imóveis referenciados em 31 de dezembro de 2022 ascende a aproximadamente 4.9 M€, incluindo a componente de terreno e construção.

Quadro 27 - Tipos de imóveis

Tipo	Quantidade	Valor (€)
Armazém / Terreno	2	849 001
Escritórios (c/Registo SIIE)	24	4 060 191
TOTAL	26	4 909 192

Atualmente, o armazém e o terreno que integram o património imobiliário e que já foram objeto de utilização em contínuo (p.e: depósitos de azeite) encontram-se desativados.

Algumas das instalações identificadas como escritórios também se encontram desativadas, decorrente da extinção da estrutura regional existente no passado. Outros espaços de escritórios encontram-se cedidos às Direções Regionais, também no âmbito de protocolos, sendo necessários às atividades delegadas naquelas Direções.

Atualmente, todos os imóveis do IFAP que se encontram devolutos têm o respetivo certificado energético, sendo elegíveis para venda em hasta pública através da Direção-Geral de Tesouro e Finanças (DGTF).

Foram igualmente desencadeados os mecanismos legais necessários à avaliação dos imóveis propriedade do IFAP por parte da DGTF, com o objetivo de serem integrados aquando do lançamento de hastas públicas para alienação e/ou arrendamento dos imóveis atualmente disponíveis.

Refira-se que os imóveis do IFAP que estiveram em hasta pública durante o ano de 2022, não foram objeto de qualquer licitação.

2. Equipamento de transporte

No final de 2022, os equipamentos de transporte do IFAP eram constituídos por um parque automóvel (em regime de propriedade), num total de 59 viaturas. O valor patrimonial das viaturas de propriedade do IFAP é nulo, dada a antiguidade das mesmas (nos termos do CIVE).

Maioritariamente, os veículos satisfazem necessidades relacionadas com uma das áreas de atividade centrais do IFAP, designadamente o controlo das ajudas que este Instituto administra. A utilização dos veículos abrange ainda, tarefas administrativas e logísticas, o acompanhamento e supervisão de funções delegadas e visitas no âmbito dos apoios ao investimento, entre outras.

Do total de 59 viaturas, existe um conjunto de 31 viaturas cedidas a entidades com quem o IFAP mantém relações protocolares ou outro tipo de acordos por necessidades de serviço específicas.

Considerando a necessidade de racionalizar a despesa e otimizar os recursos do IFAP, foi efetuado um levantamento da situação atual da frota automóvel do IFAP (incluindo a frota cedida) com o objetivo de ajustar o dimensionamento quantitativo e qualitativo dos meios de transporte às necessidades dos diversos serviços, tendo para tal sido realizada uma análise técnico-económica com vista à renovação parcial da frota.

Neste sentido, foram lançados procedimentos de aquisição conduzidos pela ESPAP, aguardando-se a sua conclusão.

XVI Execução da Formação

Tal como em anos anteriores, a política estratégica do plano de formação do IFAP focalizou-se essencialmente em ações de formação na área de negócio do Instituto e na formação à medida, adaptada à realidade do Instituto, em regime presencial e/ou à distância (*elearning*), estruturada da seguinte forma:

- I - Formação Geral
- II - Formação em Tecnologias de Informação
- III - Formação de carácter pontual - Extra Plano

1.1.1. Formação presencial

O Plano de Formação para 2022 foi elaborado tendo por base:

- O levantamento de necessidades de formação, efetuado no início do ano junto dos Diretores de departamento e Gabinete;
- 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) e auditoria;
- Ações de formação no âmbito do Plano de Emergência Interna - PEI;
- Disponibilidade orçamental nas rubricas destinadas à formação.

O apuramento das ações a inscrever no plano foi feito com base em critérios de maior incidência de pedidos nas mesmas áreas temáticas de formação com relevância alta.

Para além das necessidades formativas indicadas pelos Diretores, a elaboração do Plano de Formação tem subjacente os objetivos estratégicos estabelecidos pelo CD e os recursos materiais e financeiros disponíveis.

À semelhança do que já tinha acontecido em anos anteriores, foram integradas no plano ações direcionadas para o desenvolvimento das competências comportamentais e liderança para dirigentes e chefias, este ano para desenvolvimento de competências em liderar e gerir equipas à distância.

Em 2022 privilegiaram-se ações de formação intraorganização, por forma a abranger o máximo de colaboradores por ação, rentabilizando o custo de realização das ações.

No âmbito do RGPD, foi dada continuidade ao programa de comunicação, sensibilização e formação, que tem como objetivo facilitar o processo de mudança cultural, no que diz respeito

à proteção dos dados pessoais tratados no IFAP. Este plano integra, entre outras iniciativas, a realização de uma ação de formação geral sobre o RGPD, envolvendo todos os trabalhadores do Instituto.

No caso de grande parte das ações de formação propostas no âmbito das Tecnologias de Informação (TI) as mesmas foram ministradas recorrendo a formação externa, atendendo à especificidade das matérias e ao número de colaboradores identificados para as mesmas, que em muitos casos não é suficiente para constituir uma turma. Situação igual ocorre com algumas das ações de formação no âmbito da Auditoria, Fiscalização e Controle, Formação para Dirigentes e Gestão da Informação e do Conhecimento.

Foi tido também em atenção o Plano de Formação do GPP no colmatar de necessidades formativas que foram identificadas pelos departamentos e Gabinetes.

Paralelamente foram divulgados ao longo do ano seminários, eventos e iniciativas, sem custos associados, de modo a estimular a participação dos colaboradores em ações extra plano de formação, com vista à criação de alternativas não sujeitas a restrições orçamentais.

O Plano de Formação para 2022 integrava 27 cursos, distribuídos por 34 ações e incidia sobre as seguintes áreas temáticas:

- Formação de Dirigentes;
- Atendimento ao Cidadão;
- Auditoria, Fiscalização e Controle;
- Contabilidade e Fiscalidade;
- Contratação Pública;
- Gestão da Informação e do Conhecimento;
- Plano de Emergência Interno;
- RGPD;
- Tecnologias de Informação.

É apresentado no Anexo 5 o Relatório de formação presencial.

No último trimestre de 2022, verificando-se que existiam ações que aguardavam cabimento, outras que foram recusadas pela Secretaria de Estado do Orçamento (SEO) e ainda ações que apesar de adjudicadas não foram agendadas por parte das entidades formadoras, identificadas no Quadro 2, surgiu a necessidade de propor uma alteração ao plano de formação inicialmente aprovado. Dos 27 cursos inicialmente aprovados, houve uma redução de 19 cursos (21 ações), passando o mesmo a integrar oito (8) cursos, sendo cinco (5) no âmbito da formação geral e três (3) no âmbito das TI.

Para além dos cursos/ações de formação aprovados no Plano de Formação Anual, existem ainda cursos/ações de formação considerados como Formação Extra Plano/Inscrições Pontuais, onde se incluem os cursos promovidos pelo GPP. Neste âmbito foram executados 25 cursos (52 ações).

O relatório da formação presencial encontra-se no Anexo 6.

1.1.2. Formação elearning

A produção de cursos *elearning*, no ano de 2022 decorreu dentro do previsto, sem grandes oscilações de desempenho ao nível da plataforma, até à transição para a nova versão *Moodle*, que obrigou a algumas adaptações da equipa ao novo layout da aplicação. Não se verificaram novos pedidos de produção de cursos, quer em termos de temáticas, quer em termos de departamentos, pelo que a atividade se limitou a responder às habituais solicitações.

Talvez o facto dos trabalhadores se encontrarem, na sua maioria em teletrabalho tenha despertado uma maior apetência e disponibilidade para frequentar ações de formação à distância.

No ano de 2022, foi produzido menos um curso relativamente ao ano anterior, completando assim um total de 29 cursos: se por um lado, em 2022, foram disponibilizados cursos que não constavam de 2021, como o “RCA - Recolha do Controlo Administrativo” e o curso de sensibilização interna “Boas Práticas de Segurança da Informação”, também é verdade que deixaram de estar disponíveis em 2022 o curso “Boas Práticas em Cibersegurança 2021”, “iSIP- Atualização do Parcelário” e “SVC - Seguro Vitícola de Colheitas”, que passaram em 2022 a integrar o lote de reedições.

Em 2022, continuaram a estar disponíveis as ações de sensibilização de carácter obrigatório para todos os trabalhadores que ingressem ou regressem ao IFAP. São elas “Sensibilização Geral em Segurança da Informação (Acolhimento)” e “Código de Conduta”, cuja realização pelos trabalhadores é monitorizada, devendo concretizar-se no prazo de um mês a contar da data de início de funções. Verificando-se a existência, em 2022, de incumprimentos desta orientação, foi superiormente decidido que a não realização desta formação obrigatória, integrada nos indicadores auditados para efeitos de certificação relacionada com a política de segurança, possa acarretar consequências ao incumpridor, nomeadamente a restrição de acessos aos sistemas internos.

O ano de 2022 fica também marcado pelo início da parceria com a empresa *B-Training*, à qual foi adjudicada uma bolsa de horas que permitirá desenvolver novas potencialidades da plataforma *Moodle*, e garantir o apoio necessário à resolução de constrangimentos nesse âmbito. Este desenvolvimento não foi ainda evidente em 2022, em parte devido à complexidade existente na atribuição de determinadas permissões e acessos aos sistemas do IFAP, o que

impossibilita, nomeadamente que a plataforma *Moodle* seja personalizada ou atualizada para uma melhor resposta às solicitações, quer em termos de *interface*, quer em termos de rapidez de resposta.

Relativamente à produção de cursos, se o número de ações se manteve praticamente inalterado, já o número de participantes voltou a decrescer, comparativamente com os anos anteriores. O maior contributo para este decréscimo é da responsabilidade do curso “iSIP Atualização do Parcelário”, que, em 2022, por se tratar de uma reedição do curso do ano anterior, contou com menos 841 participantes.

Em retrospectiva, pode afirmar-se que o ano 2022 decorreu sem incidentes que pudessem prejudicar o principal objetivo da formação *elearning* no IFAP: certificar os técnicos que estarão em campo a realizar as tarefas que lhes foram delegadas, ou, no caso das ações internas, sensibilizar os trabalhadores para as políticas e boas práticas a seguir em termos de Segurança da Informação e Normas de Ética e de Conduta.

Ao nível das funções delegadas, a formação para os formulários de IB e PU é obrigatória para novos utilizadores das entidades recetoras, para utilizadores que não cumpram as condições de certificação e pretendam manter a mesma (por não recolha de formulários nas duas últimas campanhas ou por incumprimentos detetados), e facultativa para reciclagem de conhecimentos para os restantes.

Os cursos de IB e do PU tiveram início a 12 e a 17 de janeiro, respetivamente. As formações para além da frequência de vários módulos de informação teórica englobaram um teste de aplicação de conhecimentos teórico no caso do IB e no caso do PU para além do teste teórico, inclui ainda um teste prático, com a simulação da recolha e submissão de um PU. No total foram realizados 17 testes teóricos do IB e 13 de testes teóricos e 13 práticos, no caso do PU.

Desta formação, resultou a frequência de 384 novos técnicos do IB e 157 do âmbito PU, perfazendo um total de 2 445 técnicos certificados do âmbito do IB e 1 440 do âmbito PU.

A Formação para receção do formulário IB está aberta todo o ano, com uma maior concentração de formandos no início do ano, coincidente com o período de entrega do pedido único.

O Relatório da formação *elearning* é apresentado no Anexo 7.

XVII Proposta de Avaliação Final

Propõe-se para 2022 uma avaliação de “BOM”, como resultado do cumprimento ou superação de todos os objetivos estabelecidos para o ano no QUAR.

O IFAP continuou a desempenhar, em 2022, um papel ativo no âmbito da transformação digital do setor e do Ministério, procurando desenvolver e implementar ferramentas capazes de simplificar as interações e de reforçar a transparência na prestação de contas, a conformidade dos pagamentos realizados e a segurança da informação.

Salienta-se a forma como o IFAP assegurou mais uma vez o pagamento das ajudas comunitárias e nacionais aos setores da Agricultura e das Pescas, conseguindo atingir a generalidade dos objetivos propostos.

O próximo ano será um ano de grandes desafios marcado, nomeadamente, pela implementação do PEPAC, que terá início em janeiro de 2023, com as intervenções integradas no PU, os Seguros de Colheitas, bem como as intervenções relacionadas com os Programas dos setores das frutas e hortícolas e apicultura.

Neste contexto, em conformidade com a estratégia delineada para a adequação dos sistemas de informação, de gestão e de controlo, assumirá particular relevância a promoção de uma efetiva simplificação, harmonização e racionalização de procedimentos, por forma a reduzir a carga administrativa para os beneficiários e para os próprios serviços da Administração Pública.

XVIII Anexos

Anexo 1 - QUAR

Ciclo de Gestão
2022

Designação do Serviço/Organismo:
IFAP, IP - Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas

Missão:
O IFAP tem por 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.

Objetivos Estratégicos (OE)	Meta	Grau de concretização
OE1: Implementar uma política de qualidade na concessão e gestão das ajudas/incentivos, visando otimizar os prazos e a regularidade dos pagamentos	96%	142%
OE2: Potenciar a interação com os beneficiários com recurso a processos inovadores e desmaterializados, numa perspetiva de e-government	94%	89%
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	90%	135%

Objetivos Operacionais (OP)

EFICÁCIA PESO: 31%

OP1: Assegurar o pagamento das ajudas/incentivos conforme programação aprovada													Peso:	38%
Indicadores	Realizado 2019	Realizado 2020	Última Monitorização 2021	Meta 2022	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.1 Taxa de pagamentos realizados no prazo programado	94%	100%	100%	90%	5%	100%	100%	GPE	$(\text{N}^\circ \text{ de pagamentos realizados no prazo} / \text{N}^\circ \text{ de pagamentos previstos para o ano de 2022}) * 100$	100%	125%	Superou	25%	
Grau de Realização do OP1													125%	

OP2: Assegurar a conclusão atempada do controlo in loco													Peso:	30%
Indicadores	Realizado 2019	Realizado 2020	Última Monitorização 2021	Meta 2022	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.2 Taxa de execução dos controlos físicos de SUP1 (RPE ⁽¹⁾ , GREENING, RPA ⁽²⁾ , RJA ⁽³⁾ , TOMATE e ARROZ)	100%	-	0%	95%	3%	100%	20%	DCO	$(\text{N}^\circ \text{ de controlos de SUP1 efetuados à data} / \text{N}^\circ \text{ Total de controlos de SUP1 selecionados}) * 100$	100%	125%	Superou	25%	
Ind.3 Taxa de execução dos controlos físicos de POC ⁽⁴⁾ , VAL ⁽⁵⁾ e VLE ⁽⁶⁾	100%	100%	100%	95%	3%	100%	20%	DCO	$(\text{N}^\circ \text{ de controlos de POC, VAL e VLE efetuados à data} / \text{N}^\circ \text{ Total de controlos de POC, VAL e VLE selecionados}) * 100$	100%	125%	Superou	25%	
Ind.4 Taxa de execução dos controlos físicos de AZD ⁽⁷⁾	100%	100%	0%	95%	3%	100%	20%	DCO	$(\text{N}^\circ \text{ de controlos de AZD efetuados à data} / \text{N}^\circ \text{ Total de controlos de AZD selecionados}) * 100$	100%	125%	Superou	25%	
Ind.5 Taxa de execução dos controlos físicos de MAA ⁽⁸⁾ e FTA ⁽⁹⁾	100%	-	-	95%	3%	100%	15%	DCO	$(\text{N}^\circ \text{ de controlos de MAA e FTA efetuados à data} / \text{N}^\circ \text{ Total de controlos de MAA e FTA selecionados}) * 100$	100%	125%	Superou	25%	
Ind.6 Taxa de execução dos controlos de Investimento	100%	100%	100%	95%	3%	100%	15%	DCO	$(\text{Montante da despesa controlada até 15/07/2022} / \text{Montante a controlar definido regulamentarmente para 2021}) * 100$	100%	125%	Superou	25%	
Ind.7 Taxa de execução dos controlos de Fundos Operacionais	100%	100%	46%	95%	3%	100%	10%	DCO	$(\text{N}^\circ \text{ de controlos executados} / \text{N}^\circ \text{ mínimo de controlos definido regulamentarmente}) * 100$	100%	125%	Superou	25%	
Grau de Realização do OP2													125%	

OP3: Garantir a execução do PDR 2020													Peso:	32%
Indicadores	Realizado 2019	Realizado 2020	Última Monitorização 2021	Meta 2022	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.8 Taxa de análise dos pedidos de pagamento de apoio ao Investimento	92%	93%	147%	85%	10%	100%	100%	DAI	$(\text{N}^\circ \text{ de pedidos de pagamento relativos a apoio ao investimento pagos} / \text{N}^\circ \text{ de pedidos de pagamento relativos a apoio ao investimento submetidos nas DRAP entre 01/01/2021 e 30/06/2022}) * 100$	189%	273%	Superou	173%	
Grau de Realização do OP3													273%	

EFICIÊNCIA

PESO: 3%

OP4: Reduzir o valor em dívida													Peso:	100%
Indicadores	Realizado 2019	Realizado 2020	Última Monitorização 2021	Meta 2022	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UD	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.9	Taxa de redução do valor em dívida registado na Base de Dados de Devedores	9%	8%	5%	9%	1.5%	12%	100%	DU	$(\text{Valor em débito a 31/12/2022}) / (\text{Valor em débito em 01/01/2022} - \text{Dívida inicial dos processos criados em 2022}) \times 100$	8%	100%	Atingiu	0%
Grau de Realização do OP4													100%	

QUALIDADE

PESO: 66%

OP5: Promover iniciativas de gestão eficiente de trabalhadores que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal e que fomentem a segurança e saúde no trabalho													Peso:	17%
Indicadores	Realizado 2019	Realizado 2020	Última Monitorização 2021	Meta 2022	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UD	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.10	Taxa de trabalhadores com horário flexível atribuído	70%	100%	95%	95%	2%	100%	30%	DGR	$(N.º \text{ trabalhadores com despacho favorável ao pedido de atribuição de horário flexível} / N.º \text{ trabalhadores que apresentaram pedido de atribuição de horário flexível}) \times 100$	100%	125%	Superou	25%
Ind.11	Taxa de trabalhadores com parecer favorável ao pedido para a prática de teletrabalho	-	-	10%	10%	2%	14%	20%	DGR	$(N.º \text{ trabalhadores com despacho favorável ao pedido de prática de teletrabalho} / N.º \text{ trabalhadores que apresentaram pedido de prática de teletrabalho}) \times 100$	61%	419%	Superou	319%
Ind.12	Taxa de trabalhadores com parecer favorável à solicitação de jornada contínua	94%	100%	90%	90%	5%	100%	25%	DGR	$(N.º \text{ trabalhadores com despacho favorável ao pedido de jornada contínua} / N.º \text{ trabalhadores que apresentaram pedido de prática de jornada contínua}) \times 100$	100%	125%	Superou	25%
Ind.13	Taxa de consultas de medicina do trabalho realizadas	-	11%	97%	65%	10%	100%	15%	DGR	$(N.º \text{ de consultas executadas, no âmbito da SST, nos termos previstos da Lei} / N.º \text{ total de colaboradores que deveriam realizar consulta}) \times 100$	65%	100%	Atingiu	0%
Ind.14	N.º de protocolos criados com empresas ou organizações para que os trabalhadores beneficiem de condições mais favoráveis	-	-	1	6	3	10	5%	DGR	N.º protocolos criados	3	100%	Atingiu	0%
Ind.15	N.º de iniciativas promotoras da participação dos trabalhadores na gestão dos serviços, para além das legalmente previstas	-	-	0	2	1	4	5%	DGR	I iniciativas promotoras da participação dos trabalhadores na gestão dos serviços	0	0%	Não atingiu	-100%
Grau de Realização do OP5													173%	

OP6: Melhorar a qualidade do serviço de atendimento													Peso:	52%
Indicadores	Realizado 2019	Realizado 2020	Última Monitorização 2021	Meta 2022	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UD	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.16	Taxa de satisfação dos clientes	89%	93%	na	90%	5%	100%	55%	DGI	$[0,04 \times (N.º \text{ de respostas positivas aos inquéritos de satisfação do cliente (IS) do Atendimento Presencial (AP) do C. Center (CC) / n.º total de respostas aos inquéritos do AP do CC recolhidas} \times 100)] + [0,07 \times (N.º \text{ de respostas positivas aos IS do Atendimento Eletrónico (AE) do CC} / n.º \text{ total de respostas aos inquéritos do AE do CC recolhidas} \times 100)] + [0,07 \times (N.º \text{ de respostas positivas aos IS do cliente do Atendimento Telefónico (AT) do CC} / n.º \text{ total de respostas aos inquéritos do AT do CC recolhidas} \times 100)] + [0,13 \times (N.º \text{ de respostas positivas aos IS do AT do Web-Center (WC) / n.º total de respostas aos inquéritos do AT do HD recolhidas} \times 100)] + [0,16 \times (N.º \text{ de respostas positivas aos IS do AE do HD} / n.º \text{ total de respostas aos inquéritos do AE do HD recolhidas} \times 100)]$	93%	100%	Atingiu	0%
Ind.17	Taxa de não reclamantes no Livro de Reclamações face ao total de atendimentos presenciais realizados	100%	100%	-	97%	2%	100%	5%	DGI	$1 - (N.º \text{ de registos no Livro de Reclamações que deram lugar à aplicação de medidas correctivas} / n.º \text{ total de atendimentos presenciais realizados}) \times 100$	100%	125%	Superou	25%
Ind.18	Prazos de Resposta (RAJ) ⁽¹⁾	-	-	-	93%	5%	100%	40%	DGI	$[0,5 \times (N.º \text{ total de atendimentos multicanal (AM) do CC fechados no prazo máximo de 10 dias úteis, contados desde a sua receção no IFAP} / N.º \text{ total de AM do CC abertos durante esse mesmo período}) \times 100] + [0,5 \times (N.º \text{ total de AM do HD fechados no prazo máximo de 10 dias úteis, contados desde a sua receção no IFAP} / N.º \text{ total de AM do HD abertos durante esse mesmo período}) \times 100]$	97%	100%	Atingiu	0%
Grau de Realização do OP6													101%	

OP7: Promover a formação adequada dos recursos humanos													Peso:	15%
Indicadores	Realizado 2019	Realizado 2020	Última Monitorização 2021	Meta 2022	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UD	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.19	Promover a formação adequada dos recursos humanos	-	-	-	80%	10%	100%	100%	DGR	Ações de Formação adjudicadas versus Plano de Formação Presencial	100%	125%	Superou	25%
Grau de Realização do OP7													125%	

OP8: Melhorar a qualidade da informação do setor agrícola (Projetos SIMPLEX)													Peso:	16%
Indicadores	Realizado 2019	Realizado 2020	Última Monitorização 2021	Meta 2022	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UD	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.20	Taxa de implementação do projeto "Agricultura + Informação"	-	-	-	40%	5%	50%	100%	GPE	% de implementação realizada / planeada	35%	100%	Atingiu	0%
Grau de Realização do OP8													100%	

Objetivos Estratégicos vs Operacionais matriz de enquadramento	OP1	OP2	OP3	OP4	OP5	OP6	OP7	OP8	OP n...	OP n...	OP n...	OP n...
Objetivo Estratégico 1	✓	✓	✓	✓								
Objetivo Estratégico 2						✓		✓				
Objetivo Estratégico 3					✓		✓					
OBJETIVOS RELEVANTES n.º 1 do art.18.º da Lei 66-B/2007, de 28.12					Peso dos parâmetros na avaliação final		Peso dos objetivos no respetivo parâmetro		Peso de cada objetivo na avaliação final			Objetivos Relevantes
Eficácia												
OP1: Assegurar o pagamento das ajudas/incentivos conforme programação aprovada					31%	38%		11.8%			RELEVANTE	
OP2: Assegurar a conclusão atempada do controlo in loco						30%		9.3%				
OP3: Garantir a execução do PDR 2020						32%		9.9%				
Eficiência												
OP4: Reduzir o valor em dívida					3%	100%		3.0%				
Qualidade												
OP5: Promover iniciativas de gestão eficiente de trabalhadores que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal e que fomentem					66%	17%		11.2%			RELEVANTE	
OP6: Melhorar a qualidade do serviço de atendimento						52%		34.3%			RELEVANTE	
OP7: Promover a formação adequada dos recursos humanos						15%		9.9%				
OP8: Melhorar a qualidade da informação do setor agrícola (Projetos SIMPLEX)						16%		10.6%			RELEVANTE	
Total					100%			Soma dos pesos dos objetivos operacionais mais relevantes			67.880%	
RECURSOS HUMANOS											Dias úteis 2022	228
DESIGNAÇÃO	Pontuação (Conselho Coordenador da Avaliação de Serviços) ¹	Pontuação efetivos Planeados para 2022			Pontuação efetivos Executados para 2022			Desvio (em n.º)	Pontuação Executada / Pontuação Planeada	UERHE / UERHP		
		N.º de efetivos Planeados (Mapa de Pessoal)	UERHP	Pontuação Planeada	N.º de efetivos a 31.dez (Balanco Social)	UERHE	Pontuação Executada					
Dirigentes - Direção Superior	20	15	3420	300	4	900	79	-11	26%	26%		
Dirigentes - Direção Intermédia e Chefes de equipa	16	45	10290	720	55	12540	880	10	122%	122%		
Técnico Superior	12	364	82992	4368	324	71932	3786	-40	87%	87%		
Especialistas de Informática	12	49	11172	588	36	8012	422	-13	72%	72%		
Coordenador Técnico	9	6	1368	54	3	683	27	-3	50%	50%		
Técnicos de Informática	8	18	4104	144	12	2175	76	-6	53%	53%		
Assistente Técnico	8	132	30096	1056	92	19413	681	-40	65%	65%		
Assistente Operacional	5	14	2152	70	10	2279	50	-4	71%	71%		
		643	146 604	7 300	536	117 934	6 001	-107	82%	80%		
RECURSOS FINANCEIROS												
DESIGNAÇÃO	Planeado	Corrigido	Disponível	Emissão (31.dez.2022)	Grav de Execução (face ao planeado)	Grav de Execução (face ao corrigido)	Grav de Execução (face ao disponível)					
Orçamento de Funcionamento (OF)	42 597 493.00 €	42 047 094.00 €	40 658 450.00 €	35 904 131.08 €	84%	85%	88%					
Despesas c/ Pessoal	21 531 230.00 €	22 700 469.00 €	22 700 469.00 €	22 170 990.94 €	103%	98%	98%					
Aquisições de Bens e Serviços	13 018 047.00 €	12 676 844.00 €	11 288 200.00 €	7 799 091.06 €	60%	62%	69%					
Outras despesas correntes	4 701 623.00 €	5 377 863.00 €	5 377 863.00 €	5 265 908.02 €	112%	98%	98%					
Despesas de Capital	3 346 584.00 €	1 291 918.00 €	1 291 918.00 €	668 541.06 €	20%	52%	52%					
Orçamento de Investimento (OI)	644 532 591.00 €	659 611 720.00 €	659 611 720.00 €	569 913 869.79 €	88%	86%	86%					
Outras despesas correntes	407 092 798.00 €	434 337 213.00 €	434 337 213.00 €	394 187 100.29 €	97%	91%	91%					
Despesas de Capital	237 439 793.00 €	225 274 507.00 €	225 274 507.00 €	175 726 769.50 €	74%	78%	78%					
Outros valores	2 731 909 350.00 €	2 786 290 968.00 €	2 786 034 073.00 €	1 775 907 889.18 €	65%	64%	64%					
Total (OF+OI+OV)	3 419 039 434.00 €	3 487 949 782.00 €	3 486 304 243.00 €	2 381 725 890.05 €	70%	68%	68%					
AValiação FINAL DO QUAR 2022												
Avaliação de acordo com os requisitos constantes no artigo 18.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro	Âmbito		Eficácia Ponderação: 31%			Eficiência Ponderação: 3%			Qualidade Ponderação: 66%			
	Quantitativa		133%									
	Qualitativa		BOM									

Ref.:	Descritivo	Fonte de Verificação	Justificação do Valor Crítico
Ind1	Taxa de pagamentos realizados no prazo programado	Ficheiro Excel - Audit Trail 2022	Melhor resultado possível de obter para este indicador
Ind2	Taxa de execução dos controlos físicos de SUP1 (RPB ⁽¹⁾ , GREENING, RPA(2), RJA ⁽³⁾ , TOMATE e ARROZ)	Ficheiro. Posteriormente por comando SQL à BD Produção	Melhor resultado possível de obter para este indicador
Ind3	Taxa de execução dos controlos físicos de POC ⁽⁴⁾ , VAL ⁽⁵⁾ e VLE ⁽⁶⁾	Ficheiro. Posteriormente por comando SQL à BD Produção	Melhor resultado possível de obter para este indicador
Ind4	Taxa de execução dos controlos físicos de AZD ⁽⁷⁾	Ficheiro. Posteriormente por comando SQL à BD Produção	Melhor resultado possível de obter para este indicador
Ind5	Taxa de execução dos controlos físicos de MAA(8) e FTA ⁽⁹⁾	Ficheiro. Posteriormente por comando SQL à BD Produção	Melhor resultado possível de obter para este indicador
Ind6	Taxa de execução dos controlos de Investimento	Ficheiro. Ponto de Situação	Melhor resultado possível de obter para este indicador
Ind7	Taxa de execução dos controlos de Fundos Operacionais	Ficheiro. Ponto de Situação	Melhor resultado possível de obter para este indicador
Ind8	Taxa de análise dos pedidos de pagamento de apoio ao Investimento	Digital	Melhor resultado possível de obter para este indicador
Ind9	Taxa de redução do valor em dívida registado na Base de Dados de Devedores	Ósigo / Base de Dados de Devedores	Baseado nos índices gerais registados em anos anteriores, acrescido de 5%
Ind10	Taxa de trabalhadores com horário flexível atribuído	Ferramenta de gestão documental iDoc	Melhor resultado expectável face ao nº de postos de trabalho preenchidos e à situação atual
Ind11	Taxa de trabalhadores com parecer favorável ao pedido para a prática de teletrabalho	Ferramenta de gestão documental iDoc	Melhor resultado expectável face ao nº de postos de trabalho preenchidos e à situação atual
Ind12	Taxa de trabalhadores com parecer favorável à solicitação de jornada contínua	Ferramenta de gestão documental iDoc	Melhor resultado expectável face ao nº de postos de trabalho preenchidos e à situação atual
Ind13	Taxa de consultas de medicina do trabalho realizadas	Ficheiro Excel/Base de dados	Melhor resultado possível face a valores históricos
Ind14	N.º de protocolos criados com empresas ou organizações para que os trabalhadores beneficiem de condições mais favoráveis	Ficheiro Excel/Base de dados	Melhor resultado possível face a valores históricos
Ind15	N.º de iniciativas promotoras da participação dos trabalhadores na gestão dos serviços, para além das legalmente previstas	Ficheiro Excel/Base de dados	Melhor resultado possível face a valores históricos
Ind16	Taxa de satisfação dos clientes	Ficheiros Excel com os resultados dos diversos inquéritos	Melhor resultado possível de obter para este indicador
Ind17	Taxa de não reclamantes no Livro de Reclamações face ao total de atendimentos presenciais realizados	Excel e Livro de Reclamações	Melhor resultado possível de obter para este indicador
Ind18	Prazos de Resposta (SLA)(10)	Ficheiros Excel com os resultados dos diversos inquéritos	Melhor resultado possível de obter para este indicador
Ind19	Promover a formação adequada dos recursos humanos	Módulo de Aprovisionamento, SIAG e IDOC	Melhor resultado possível face a valores históricos
Ind20	Taxa de implementação do projeto "Portal Único da agricultura"	Ficheiro. Ponto de Situação	Melhor resultado possível de obter para este indicador
NOTAS EXPLICATIVAS			
(1)	RPB - Regime de Pagamento Base		
(2)	RPA - Regime de Pequena Agricultura		
(3)	RJA - Pagamento para Jovens Agricultores		
(4)	POC - Prémio por Ovelha e cabra		
(5)	VAL - Prémio por Vacca em Aleitamento		
(6)	VLE - Prémio por Vacca Leiteira		
(7)	AZD - Manutenção da Atividade agrícola em Zonas Desfavorecidas		
(8)	MAA - Medidas AgroAmbientais		
(9)	FTA - Florestação de Terras Agrícolas		
(10)	SLA - Service Level Agreement		
Nota	-No Objetivo 6, na monitorização de 30/06, foram feitas as alterações assinaladas a vermelho nas ponderações e na fórmula de cálculo nos seus dois primeiros indicadores, para justar à menor representatividade dos atendimentos presenciais;		

Anexo 2 - Pagamentos

Quadro 28 - Total de pagamentos efetuados nos anos de 2021 e 2022

TOTAL PAGAMENTOS EFETUADOS		
	Montante pago (mil euros)	
	2021	2022
AJUDAS/APOIOS NO ÂMBITO DO FEAGA		
Continente	751 797	791 620
Açores	89 137	79 941
Madeira	27 843	29 870
Total FEAGA	868 777	901 430
AJUDAS/APOIOS NO ÂMBITO DO FEADER		
Continente	623 433	604 038
Açores	37 087	40 050
Madeira	27 106	35 475
Total FEADER	687 626	679 564
AJUDAS/APOIOS NO ÂMBITO DO PRR		
Continente	0	1 211
Total PRR	0	1 211
AJUDAS/APOIOS NO ÂMBITO DO FEAMP		
Continente	50 222	47 734
Açores	10 054	10 195
Madeira	3 816	3 948
Total FEAMP	64 092	61 878
OUTRAS AJUDAS		
OUTRAS AJUDAS	32 123	58 998
Total Outras Ajudas	32 123	58 998
TOTAL	1 652 618	1 703 080

Quadro 29 - Pagamentos no âmbito do FEAGA - Continente

FEAGA - Fundo Europeu Agrícola de Garantia			
PORTUGAL CONTINENTAL		Montante pago (mil euros)	
		2021	2022
Ajudas Diretas			
Regime de Pagamento Base (RPB)		256 883	246 474
Pagamento Redistributivo		43 720	65 477
Pagamento por práticas agrícolas benéficas para o clima e o ambiente (<i>Greening</i>)		191 829	202 729
Pagamento Jovens Agricultores		2 572	2 591
Pagamentos Específico por Superfície ao Arroz		7 646	6 706
Pagamentos Específico por Superfície ao Tomate		3 618	4 017
Prémio por Vaca Leiteira		14 914	17 469
Prémio por Vaca em Aleitamento		63 387	64 902
Prémio por Ovelha e Cabra		41 088	41 074
Regime de Pequena Agricultura (RPA)		39 599	43 344
Outras ajudas diretas		-114	35
Total Ajudas Diretas		665 144	694 818
Medidas de Mercado			
Programa Nacional de Apoio ao Setor Vitivinícola (PNASV)	Promoção de Vinhos em Mercados de Países Terceiros	1 656	5 619
	Destilação de Subprodutos da Vinificação	2 729	2 842
	Seguro Vitícola de Colheitas	3 919	3 950
	Reestruturação e Reconversão das Vinhas (VITIS)	49 999	42 277
	Destilação e Armazenamento de Vinho em situação de crise	9 640	-2
Total PNASV		67 944	54 686
Frutas e Produtos hortícolas	Fundos Operacionais das Organizações de Produtores	13 001	13 180
	Regime Escolar	2 091	2 415
Total Frutas e Produtos Hortícolas		15 093	15 594
Promoção de Produtos Agrícolas		172	139
Leite e Produtos lácteos			17
Carne de Suíno, Ovos, Aves e Apicultura	Ajuda Especial à Apicultura	2 912	3 922
	Suínos	-1	52
	Ovos e Aves de Capoeira	534	0
Total Carne de Suíno, Ovos, aves e Apicultura		3 445	3 974
Total Medidas de Mercado		86 654	74 411
Medida Excepcional de Crise			
Aves de Capoeira		-	3 804
Carne de Suíno		-	5 551
Leite de Vaca		-	13 037
Total Medida Excepcional de Crise		0	22 391
TOTAL		751 797	791 620

Quadro 30 - Pagamentos no âmbito do FEAGA - RAA

FEAGA - Fundo Europeu Agrícola de Garantia			
REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES		Montante pago (mil euros)	
POSEI		2021	2022
Regime Específico de Abastecimento (REA)		5 100	6 606
Medidas a Favor das Produções Agrícolas Locais (MAPL)			
Prémios às Produções Animais	1.1 - Prémio à vaca aleitante	9 952	10 107
	1.2 - Prémio ao abate de bovinos	10 020	9 688
	1.3 - Prémio à vaca leiteira	14 679	13 575
	1.4 - Ajuda ao escoamento de jovens bovinos dos Açores	764	740
	1.5 - Ajuda à inovação e à qualidade das produções pecuárias açorianas	542	542
	1.6 - Prémio aos produtores de leite	32 291	24 370
	1.7 - Prémio aos produtores de ovinos e caprinos	176	212
	1.8 - Ajuda ao transporte inter-ilhas de jovens bovinos	162	151
	1.9 - Ajuda aos produtores apícolas	18	27
Outras ajudas às produções animais		-0.27	-0.07
Total Ajudas às Produções Animais		68 605	59 413
Prémios às Produções Vegetais	2.1 - Ajuda aos produtores de culturas arvenses	5 113	5 671
	2.2 - Ajudas à produção de culturas tradicionais	38	39
	2.3 - Ajuda à manutenção da vinha orientada para a produção de vinhos com denominação de origem e vinhos com indicação geográfica	883	410
	2.4 - Ajuda aos produtores de ananás	3 284	3 186
	2.5 - Ajuda à produção de hortofrutiflorícolas e outras culturas	1 254	1 483
	2.6 - Ajuda aos produtores de banana	1 160	1 097
	2.7 - Ajuda à compra de sementes de milho e sorgo	-	890
Outras ajudas às produções vegetais		-1	0
Total Ajudas às Produções Vegetais		11 731	12 776
Ajudas à transformação	3.1 - Ajuda à armazenagem privada de queijos "Ilha" e S. Jorge"	755	775
	3.2 - Ajuda ao acondicionamento de Proteas	70	99
Total Ajudas à Transformação		825	874
Ajudas à comercialização		-4	0
Total MAPL		81 156	73 064
Total POSEI		86 257	79 670
Programa nacional de Apoio ao Setor Vitivinícola (PNASV)			
Promoção de Vinhos em Mercados de Países Terceiros		-90	0
Reestruturação e Reconversão das Vinhas (Vitis)		2 970	271
Total PNASV		2 880	271
TOTAL		89 137	79 941

Quadro 31 - Pagamentos no âmbito do FEAGA - RAM

FEAGA - Fundo Europeu Agrícola de Garantia			
REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA		Montante pago (mil euros)	
POSEI		2021	2022
Regime Específico de Abastecimento (REA)		9 618	11 153
Medidas a Favor das Produções Agrícolas Locais (MAPL)			
M1 Apoio base aos Agricultores Madeirenses		4 522	4 503
M2 Apoio à produção das fileiras Agropecuárias da RAM	2.1 - Fileira da cana-de-açúcar	1 845	1 919
	2.2 - Fileira do leite	127	127
	2.3 - Fileira da carne	527	602
	2.4 - Fileira do vinho	1 882	1 967
	2.5 - Fileira da banana	7 858	7 652
	2.6 - Ajuda à transformação de produtos agropecuários originários da RAM	19	31
	2.7 - Ajuda à produção de ovos	40	40
Total M2		12 298	12 337
M3 Apoio à colocação no mercado de produtos da RAM	3.1 - Apoio à expedição de produtos agrícolas originários da RAM	697	706
	3.2 - Apoio à comercialização de produtos no mercado da RAM	727	788
Total M3		1 424	1 494
Medidas de Assistência Técnica		21	14
Total MAPL		18 244	18 334
Total POSEI		27 883	29 501
Programa nacional de Apoio ao Setor Vitivinícola (PNASV)			
Promoção de Vinhos em Mercados de Países Terceiros		0	147
Seguro Vitícola de Colheitas		0.3	1
Reestruturação e Reconversão das Vinhas (Vitis)		-40	-11
Total PNASV		-40	137
Medida Excecional de Crise			
Vaca Aleitante		-	29
Carne de Bovino		-	104
Carne de Frango e Ovos		-	70
Carne de Suíno		-	6
Leite e Produtos Lácteos de Vaca		-	23
Total Medida Excecional de Crise		0	231
TOTAL		27 843	29 870

Quadro 32 - Pagamentos no âmbito do FEADER - Continente

FEADER - Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural				
PDR 2020 - Programa de Desenvolvimento Rural do Continente			Montante pago (mil euros)	
Área	Medida	Ação	2021	2022
A1 Inovação e conhecimento	M1 Inovação	1.1 - Grupos operacionais	3 666	3 093
		M2 Conhecimento	2.1 - Capacitação e divulgação	423
	2.2 - Aconselhamento		2 981	4 881
	Total M2		3 404	5 140
	Total A1	7 071	8 234	
A2 Competitividade e organização da produção	M3 Valorização da produção agrícola	3.1 - Jovens agricultores	29 735	26 117
		3.2 - Investimentos nas explorações agrícolas	51 396	64 324
		3.3 - Investimentos na transformação e comercialização de produtos agrícolas	9 042	8 109
		3.4 - Infraestruturas coletivas	28 955	21 165
	Total M3	119 129	119 714	
	M4 Valorização dos recursos florestais	6 460	9 805	
	M5 Organização da produção	5.1 - Criação de agrupamentos e organizações de produtores	250	500
		5.2 - Organizações interprofissionais	78	59
	Total M5	328	559	
	M6 Gestão do risco e restabelecimento do potencial produtivo	6.1 - Seguros	17 062	12 860
		6.2 - Prevenção e restabelecimento do potencial produtivo	5 697	1 518
Total M6	22 759	14 378		
Total A2	148 676	144 457		

FEADER - Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural				
PDR 2020 - Programa de Desenvolvimento Rural do Continente			Montante pago (mil euros)	
Área	Medida	Ação	2021	2022
A3 Ambiente, Eficiência no uso dos recursos e clima	M7 Agricultura e recursos naturais (MAA)	7.1 - Agricultura biológica	91 755	91 414
		7.2 - Produção integrada	54 734	53 998
		7.3 - Pagamentos Rede Natura	17 427	18 164
		7.4 - Conservação do solo	7 137	7 356
		7.5 - Uso eficiente da água	4 343	4 392
		7.6 - Culturas permanentes tradicionais	28 409	24 558
		7.7 - Pastoreio extensivo	6 019	9 869
		7.8 - Recursos genéticos	16 733	16 844
		7.9 - Mosaico agroflorestal	61	114
		7.10 - Silvoambientais	12	11
		7.11 - Investimentos não produtivos	67	9
		7.12 - Apoio agro-ambiental à apicultura	6	15
	Total M7		226 703	226 746
	M8 Proteção e reabilitação de povoamentos florestais	8.1 - Silvicultura sustentável	30 138	20 398
		8.2 - Gestão recursos cinegéticos e aquícolas	260	265
Total M8		30 397	20 663	
M9 Manutenção da atividade agrícola em zonas desfavorecidas (AZD)		145 777	149 265	
Total A3		402 877	396 674	
A4 Desenvolvimento local	M10 LEADER	10.2 - Implementação das estratégias	27 224	26 114
		10.3 - Atividades de cooperação dos GAL	277	576
		10.4 - Funcionamento e animação	5 053	7 694
Total A4		32 553	34 384	
Assistência Técnica	M20 Assistência técnica	20.1 - Assistência técnica PDR2020	11 913	13 043
		20.2 - Rede Rural Nacional	1 351	2 083
		20.3 - Estruturas Locais de Apoio	6	5
	Total M20		13 271	15 130
M21 - Apoio temporário excecional aos agricultores e às PME, particularmente afetados pela crise da COVID 19		12 350	33	
PDR2020 - Pagamentos transitados de Programas anteriores		8 370	5 232	
Outros pagamentos FEADER			-90	
Juros		-1 735	-14	
TOTAL		623 433	604 038	

Quadro 33 - Pagamentos no âmbito do FEADER - RAA

FEADER - Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural			
PRORURAL + Programa de Desenvolvimento Rural da Região Autónoma dos Açores		Montante pago (mil euros)	
Medida	Sub-medida	2021	2022
M1 Transferência de conhecimentos e ações de informação	1.1 - Apoio a ações de formação profissional e de aquisição de competências	19	-1
	1.2 - Apoio a atividades de demonstração/ações de informação	5	0
	Total M1	24	-1
M4 Investimentos em ativos físicos	4.1 Apoio a investimentos em explorações agrícolas	1 520	3 395
	4.2 - Apoio a investimento na transformação/comercialização e/ou no desenvolvimento de produtos agrícolas	783	2 449
	4.3 - Apoio a investimentos em infraestruturas relacionadas com o desenvolvimento, a modernização ou a adaptação da agricultura e silvicultura	1 298	2 060
Total M4		3 601	7 904
M5 Restabelecimento do potencial de produção agrícola afetado por catástrofes naturais e acontecimentos catastróficos e introdução de medidas de prevenção adequadas	5.1 - Apoio a investimentos em medidas de prevenção destinadas a atenuar as consequências de eventuais catástrofes naturais, fenómenos climáticos adversos e acontecimentos catastróficos	-19	-6
Total M5		-19	-6
M6 Desenvolvimento das explorações agrícolas e das empresas	6.1 - Ajuda ao arranque da atividade para os jovens agricultores	277	1 123
Total M6		277	1 123
Medida	Sub-medida	2021	2022
M8 Investimentos no desenvolvimento das zonas florestais e na melhoria da viabilidade das florestas	8.1 - Apoio aos custos de florestação/criação de zonas arborizadas	162	111
	8.2 Apoio à implantação e manutenção de sistemas agroflorestais	1	17
	8.5 - Apoio a investimentos destinados a melhorar a resistência, o valor ambiental e o potencial de atenuação dos ecossistemas florestais	147	591
	8.6 - Apoio a investimentos em tecnologias florestais e na transformação, mobilização e comercialização de produtos florestais	125	123
Total M8		435	843
M9 Criação de agrupamentos e organizações de produtores	9.1 - Criação de grupos de produtores e de organizações nos setores da agricultura e da silvicultura	17	5
M10 Agroambiente e clima	10.1 - Pagamento de compromissos respeitantes ao agroambiente e ao clima	10 540	11 053
	10.2 - Apoio à conservação e à utilização e desenvolvimento sustentáveis de recursos genéticos na agricultura	80	5
Total M10		10 620	11 058

FEADER - Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural			
PRORURAL + Programa de Desenvolvimento Rural da Região Autónoma dos Açores		Montante pago (mil euros)	
Medida	Sub-medida	2021	2022
M11 Agricultura biológica	11.1 - Pagamentos destinados à conversão a práticas e métodos de agricultura biológica	216	601
	11.2 - Pagamentos destinados à manutenção de práticas e métodos de agricultura biológica	171	203
Total M11		388	803
M12 Pagamentos a título da Natura 2000 e da Diretiva-Quadro da Água			
M13 Pagamentos relativos a zonas sujeitas a condicionantes naturais ou outras condicionantes específicas	13.3 - Pagamento de compensações em zonas afetadas por condicionantes específicas	14 492	15 282
M15 Serviços silvoambientais e climáticos e conservação das florestas	15.1 - Pagamento de compromissos silvoambientais e climáticos	385	372
	15.2 - Apoio à conservação de recursos genéticos florestais	199	237
Total M15		584	609
M16 Cooperação	16.1 - Apoio à criação e ao funcionamento de grupos operacionais da PEI para a produtividade e a sustentabilidade agrícolas	15	
	16.2 - Apoio a projetos-piloto + apoio ao desenvolvimento de novos produtos, práticas, processos e tecnologias		28
Total M16		15	28
M17 Gestão de riscos	17.1 - Prémio de seguro de colheitas, de animais e de plantas	2	34
M19 Apoio ao desenvolvimento local de base comunitária (DLBC) LEADER	19.1 Apoio à preparação de EDL	0	1 705
	19.2 - Apoio à realização de operações no âmbito das EDL	1 376	-301
	19.3 - Preparação e realização de atividades de cooperação	157	293
	19.4 - Apoio a custos de funcionamento e animação	751	153
Total M19		2 284	1 850
M20 Assistência Técnica		-654	
PRORURAL+ - Pagamentos transitados de Programas anteriores		1 026	520
Juros		-4	-2
TOTAL		37 087	40 050

* Os valores negativos referem-se a recuperações e regularizações

Quadro 34 - Pagamentos no âmbito do FEADER - RAM

FEADER - Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural				
PRODERAM 2020 - Programa de Desenvolvimento Rural da Região Autónoma da Madeira			Montante pago (mil euros)	
Medida	Sub-medida	2021	2022	
M1 Transferência de conhecimentos e ações de informação	1.1 - Apoio a ações de formação profissional e de aquisição de competências	65	79	
	1.2 - Apoio a atividades de demonstração/ações de informação	4	59	
	Total M1	69	139	
M2 Serviços de aconselhamento e serviços de gestão agrícola	2.1 Apoio destinado a facilitar o aproveitamento de serviços de aconselhamento	0	9	
	2.2 Apoio à criação de serviços de gestão agrícola, substituição agrícola, aconselhamento agrícola e aconselhamento florestal	20	14	
Total M2		20	23	
M3 Regimes de qualidade para os produtos agrícolas e os géneros alimentícios	3.1 - Apoio à nova participação em regimes de qualidade	10	5	
Total M3		10	5	
M4 Investimentos em ativos físicos	4.1 - Apoio ao investimentos em explorações agrícolas	1 686	2 409	
	4.2 - Apoio a investimento na transformação/comercialização e/ou no desenvolvimento de produtos agrícolas	267	3 460	
	4.3 - Apoio a investimentos em infraestruturas relacionadas com o desenvolvimento, a modernização ou a adaptação da agricultura e silvicultura	1 925	8 444	
	4.4 - Apoio a investimentos não produtivos relacionados com a concretização dos objetivos em termos de agroambiente e clima	140	70	
Total M4		4 017	14 383	
M5 Restabelecimento do potencial de produção agrícola afetado por catástrofes naturais	5.2 - Apoio a investimentos destinados à recuperação de terras agrícolas e ao restabelecimento do potencial de produção agrícola afetado por catástrofes naturais, fenómenos climáticos adversos e acontecimentos catastróficos	44	486	
Total M5		44	486	
M6 Desenvolvimento das explorações agrícolas e das empresas	6.1 - Ajuda ao arranque da atividade para os jovens agricultores	239	244	
Total M6		239	244	
M8 Investimentos no desenvolvimento das zonas florestais e na melhoria da viabilidade das florestas	8.1 - Apoio aos custos de florestação/criação de zonas arborizadas	959	740	
	8.2 - Apoio à implantação e manutenção de sistemas agroflorestais	0	984	
	8.3 - Apoio à prevenção da floresta contra incêndios florestais, catástrofes naturais e acontecimentos catastróficos	2 927	2 128	
	8.4 - Apoio à reparação dos danos causados às florestas por incêndios florestais, catástrofes naturais e acontecimentos catastróficos	427	80	
	8.5 - Apoio a investimentos destinados a melhorar a resistência, o valor ambiental e o potencial de atenuação dos ecossistemas florestais	652	433	
	8.6 - Apoio a investimentos em tecnologias florestais e na transformação, mobilização e comercialização de produtos florestais	766	653	
Total M8		5 730	5 017	

FEADER - Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural				
PRODERAM 2020 - Programa de Desenvolvimento Rural da Região Autónoma da Madeira			Montante pago (mil euros)	
Medida	Sub-medida	2021	2022	
M10 Agroambiente e clima	10.1 - Compromissos respeitantes ao agroambiente e ao clima	282	105	
	10.2 - Conservação e à utilização e desenvolvimento sustentáveis de recursos genéticos na agricultura	22	127	
Total M10		304	233	
M11 Agricultura biológica	11.1 - Conversão a práticas e métodos de agricultura biológica	50	63	
	11.2 - Manutenção de práticas e métodos de agricultura biológica	103	124	
Total M11		153	187	
M12 Pagamentos a título da Natura 2000 e da Diretiva- Quadro da Água	12.2 - Compensações a zonas florestais Natura 2000	557	550	
M13 Pagamentos relativos a zonas sujeitas a condicionantes naturais ou outras condicionantes específicas	13.1 - Compensações em zonas de montanha	7 097	7 071	
	13.2 - Compensações a outras zonas afetadas com condicionantes específicas	211	225	
Total M13		7 308	7 296	
M15 Serviços silvoambientais e climáticos e conservação das florestas	15.1 - Compromissos silvoambientais e climáticos	401	394	
	15.2 - Conservação de recursos genéticos florestais	0	7	
Total M15		401	400	
M16 Cooperação	16.1 Criação e funcionamento de grupos operacionais da PEI para a produtividade e a sustentabilidade agrícolas	64	13	
	16.2 Projetos-piloto + Desenvolvimento de novos produtos, práticas, processos e tecnologias	36	476	
	16.5 Intervenções conjuntas destinadas à atenuação das alterações climáticas e adaptação às mesmas mais apoio a abordagens conjuntas relativas a projetos ambientais e práticas ambientais em curso	6	0	
Total M16		106	489	
M17 Gestão de riscos	17.1 - Prémio de seguro de colheitas, de animais e de plantas		274	
M19 Apoio ao desenvolvimento local de base comunitária (DLBC) LEADER	19.2 - Apoio à realização de operações no âmbito das EDL	1 696	1 818	
	19.3 - Preparação e realização de atividades de cooperação	42	11	
	19.4 - Apoio a custos de funcionamento e animação	223	280	
Total M19		1 961	2 109	
M20 Assistência Técnica		3 513	1 963	
M21 - Apoio temporário excecional aos agricultores e às PME, particularmente afetados pela crise da COVID 19		1 894	0	
PRODERAM 2020 - Pagamentos transitados de Programas anteriores		782	1 680	
Juros		-3	-1	
TOTAL		27 106	35 475	

* Os valores negativos referem-se a recuperações e regularizações

Quadro 35 -Pagamentos Outras Ajudas

OUTRAS AJUDAS		
PORTUGAL CONTINENTAL E REGIÕES AUTÓNOMAS	Montante pago (mil euros)	
	2021	2022
Ajudas Agricultura		
Medidas Veterinárias	938	1 774
Linhas de crédito agricultura	369	1 102
Apoio às funções delegadas	7 691	5 445
SIPAC Seguro de colheitas	8 177	1 977
Incendios Rurais	70	468
Gasóleo Colorido e Mercado	2 267	24 517
Ajuda Lobo Ibérico	87	9
Apoio aos custos de energia	1	4 952
Auxílio estatal aos produtores de ananás (RAA)	292	32
Auxílio estatal aos produtores de culturas arvenses (RAA)	1 657	1 160
Auxílio estatal aos produtores de horto frutícolas (RAA)	247	149
Auxílio estatal à compra de sementes de milho e sorgo (RAA)	-	950
Auxílio estatal vinha (RAA)	265	780
Auxílio estatal ao prémio ao abate (RAA)	5 145	7 109
Auxílio estatal aos produtores de leite (RAA)	-	4 235
Auxílio estatal ao prémio à vaca aleitante (RAA)	1 263	3
Auxílio estatal à armazenagem privada de queijo (RAA)	-	175
Auxílio estatal ao abate de bovinos (RAM)	527	518
Auxílio estatal ao abate de frangos (RAM)	225	208
Auxílio estatal à flieira da banana (RAM)	1 460	293
Auxílio estatal ao leite (RAM)	176	180
Auxílio estatal a vacas leiteiras (RAM)	4	-
Auxílio estatal a vacas aleitantes (RAM)	-	49
Auxílio estatal à produção de ovos (RAM)	113	154
Auxílio estatal à cana de açúcar para transformação (RAM)	137	171
Auxílio estatal à produção de vinho (RAM)	149	220
Auxílio estatal à transformação de vinho (RAM)	-	177
Auxílio estatal à comercialização de produtos no mercado da RAM	234	172
Apoio excecional de crise	-	2 203
Programa Emparcelar para Ordenar	-	60
Outros*	-31	-299
Total Agricultura	31 458	58 944
Ajudas Pesca		
Linhas de crédito pescas	665	54
Total Pesca	665	54
TOTAL	32 123	58 998

* Os valores negativos referem-se a recuperações e regularizações

Quadro 36 - Pagamentos no âmbito do FEAMP - Continente

FEAMP - Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas			
MAR2020 - PORTUGAL CONTINENTAL		Montante pago (mil euros)	
Prioridade	Medida	2021	2022
P1 Promover uma Pesca Ambientalmente Sustentável	M1 - Investimentos a bordo e seletividade	1 256	563
	M2 - Apoio ao arranque da atividade de jovens pescadores	0	0
	M3 - Inovação e conhecimento	750	2 358
	M4 - Proteção e restauração da biodiversidade	2 403	1 495
	M5 - Investimentos em portos de pesca, locais de desembarque, lotas e abrigos	8 730	2 573
	M7 - Cessação temporária das atividades de pesca com recurso a artes de cerco	2 328	96
	M8 - Cessação temporária das atividades de pesca de lagostim	0	0
	M9 - Imobilização definitiva das atividades de pesca	0	0.1
	Total P1		15 466
P2 Promover uma Aquicultura Ambientalmente Sustentável	M1 - Desenvolvimento sustentável da aquicultura	10 151	7 225
	M2 - Desenvolvimento dos sítios aquícolas	147	212
	M3 - Aquicultura biológica e serviços ambientais		0
	M4 - Medidas de saúde pública	2 677	0
	M5 - Promoção da saúde e do bem-estar animal	950	1 352
	M6 - Constituição de seguros das populações aquícolas	0	0
	M7 - Promoção do capital humano e ligação em rede	0	0
Total P2		13 926	8 789
P3 Fomentar a Execução da Política Comum de Pesca	M1 - Apoio ao controlo e inspeção relativo à política comum das pescas	329	2 055
	M2 - Recolha de dados no quadro da política comum das pescas	2 697	3 386
Total P3		3 026	5 441
P4 Aumentar o Emprego e a Coesão Territorial	M1 - DLBC - Apoio preparatório	0	0
	M2 - Custos operacionais e animação	1 309	889
	M3 - Execução das EDL	4 600	4 519
Total P4		5 909	5 408
P5 Promover a Comercialização e a Transformação dos Produtos da Pesca e Aquicultura	M1 - Plano de produção e comercialização	3 014	2 744
	M2 - Desenvolvimento de novos mercados, promoção e comercialização	0	201
	M3 - Transformação dos produtos da pesca e aquicultura	6 918	6 973
	M6 - Apoio à armazenagem dos produtos da pesca	427	136
Total P5		10 359	10 054
P6 Fomentar a Execução da Política Marítima	M1 - Execução da política marítima integrada no domínio da vigilância marítima integrada	721	169
	M2 - Execução da política marítima integrada para a melhoria do conhecimentos marinho	63	12
Total P6		784	181
P7 Assistência Técnica	Medida 1 - Assistência Técnica	2 436	1 278
Total P7		2 436	1 278
Regime de Compensação			10 258
Adiantamento contra fatura		-1 196	-687
Pagamentos relativos a programas antigos		-488	-71
TOTAL		50 222	47 734

* Os valores negativos referem-se a recuperações e regularizações

Quadro 37 - Pagamentos no âmbito do FEAMP - RAA

FEAMP - Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas			
MAR2020 - REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES		Montante pago (mil euros)	
Prioridade	Medida	2021	20212
P1 Promover uma Pesca Ambientalmente Sustentável	M1 - Investimentos a Bordo e Seletividade	436	456
	M2 - Apoio ao arranque da atividade de jovens pescadores	0	0
	M3 - Inovação e Conhecimento	62	0
	M5 - Investimentos em portos de pesca, locais de desembarque, lotas e abrigos	4 086	1 440
	M7 - Cessação temporária das atividades de pesca	294	0
Total P1		4 878	1 896
P2 Promover uma Aquicultura Ambientalmente Sustentável	M1 - Apoio aos investimentos produtivos na aquicultura	17	413
Total P2		17	413
P3 Fomentar a execução da Política Comum de Pesca	M1 - Apoio ao controlo e execução da Política Comum das Pescas	1 628	10
ao relativo		1 628	10
P4 Aumentar o emprego e a coesão territorial	M1 - DLBC - Apoio preparatório	22	0
Total P4		22	
P5 Promover a Comercialização e a Transformação dos Produtos da Pesca e Aquicultura	M2 - Desenvolvimento de novos mercados, promoção e comercialização	611	0
	M3 - Transformação dos produtos da pesca e aquicultura	0	5 264
	M4 - Planos de compensação à RAA	2 793	2 052
Total P5		3 404	7 317
Regime de Compensação			554
Adiantamento contra fatura		106	5
TOTAL		10 054	10 195

Quadro 38 - Pagamentos no âmbito do FEAMP - RAM

FEAMP - Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas			
MAR2020 - REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA		Montante pago (mil euros)	
Prioridade	Medida	2021	2022
P1 Promover uma Pesca Ambientalmente Sustentável	M1 - Apoio aos investimentos a bordo no domínio da eficiência energética, segurança e seletividade	190	453
	M3 - Inovação e Conhecimento	243	196
	M4 - Proteção e restauração da biodiversidade	0	0
	M5 - Investimentos em portos de pesca, locais de desembarque, lotas e abrigos	1 184	1 199
	M9 - Imobilização definitiva das atividades de pesca	0	0
Total P1		1 617	1 847
P2 Promover uma Aqüicultura Ambientalmente Sustentável	M1 - Desenvolvimento sustentável da aqüicultura	38	-33
Total P2		38	-33
P3 Fomentar a Execução da Política Comum de Pesca	M1 - Apoio ao controlo e inspeção relativo à Política Comum das Pescas	0	161
Total P2			161
P5 Promover a Comercialização e a Transformação dos Produtos da Pesca e Aqüicultura	M3 - Transformação dos produtos da pesca e aqüicultura	0	0
	M5 - Planos de compensação à RAM	2 161	1 687
Total P5		2 161	1 687
Regime de Compensação			285
TOTAL		3 816	3 948

Anexo 3 - Participações Sociais

AGROGARANTE

O IFAP detém como acionista promotor, uma participação de 2.67% no capital social da sociedade AGROGARANTE (SPGM), sociedade de garantia mútua, que apoia as micro, pequenas e médias empresas no continente e ilhas, mediante a prestação de garantias financeiras, com o intuito de facilitar a obtenção de crédito em condições adequadas à dimensão e ciclo de atividade da empresa, assim como ao investimento pretendido pela mesma.

FLORESTA ATLÂNTICA

Relativamente à FLORESTA ATLÂNTICA, constituída em 19 de junho de 2007, o IFAP passou a deter uma participação de 34.1% do capital, resultante de um aumento de capital no montante de 80 mil euros, subscrito por um dos dois restantes acionistas. Assim, o IFAP e a *DS Smith Portugal SGPS, SA*, mantiveram as suas ações, e a *Terra Mater, SA*, aumentou a sua participação para 56 500 ações.

A atividade principal desta Sociedade centrou-se na gestão de um fundo - Primeiro Fundo Floresta Atlântica - FEIIF (PFFA), no qual o IFAP mantém uma participação de 46% no capital inicial. A atividade neste âmbito centrou-se na exploração florestal, em particular nas áreas de pinheiro bravo, no acompanhamento dos pomares de frutos secos - nozes, na gestão de contratos de cedência de pastagem e na exploração de resinas. Neste momento encontra-se autorizada pela CMVM a reversão da liquidação do fundo e a sua manutenção por um período de 10 anos, até abril de 2032.

Anexo 4 - Balanço Social



**BALANÇO SOCIAL
2022**

IFAP

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

Quadro 1 - Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de vinculação e género

Grupo/cargo/carreira / Modalidades de vinculação	CT em Funções Públicas por tempo indeterminado		CT em Funções Públicas a termo resolutivo certo		CT em Funções Públicas a termo resolutivo incerto		Comissão de Serviço no âmbito da LVCR		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior de 1.º grau a)							1		1	0	1
Dirigente Superior de 2.º grau a)							2	1	2	1	3
Dirigente Intermédio de 1.º grau a)							8	3	8	3	11
Dirigente Intermédio de 2.º grau a)							15	16	15	16	31
Dirigente Intermédio de 3.º grau e seguintes a)							3	10	3	10	13
Técnico Superior	104	205	1		4	10			109	215	324
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, Pessoal administrativo	38	57							38	57	95
Assistente Operacional, Operário, Auxiliar	7	3							7	3	10
Informático	35	13							35	13	48
Pessoal de inspeção									0	0	0
Pessoal de Investigação Científica									0	0	0
Outro Pessoal									0	0	0
Total	184	278	1	0	4	10	29	30	218	318	536

Não considerar os trabalhadores ausentes há mais de 6 meses e os trabalhadores que estão em licença sem vencimento em 31 de dezembro.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

Quadro 2 - Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o escalão etário e género

Grupo/cargo/carreira / Escalão etário e género	25-29		30-34		35-39		40-44		45-49		50-54		55-59		60-64		65-69		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior de 1.º grau a)							1												1	0	1
Dirigente Superior de 2.º grau a)									1						1	1			2	1	3
Dirigente Intermédio de 1.º grau a)									1	1	4	1	2		1	1			8	3	11
Dirigente Intermédio de 2.º grau a)								1	4	4	8	5	2	4	1	2			15	16	31
Dirigente Intermédio de 3.º grau e seguintes a)									2	4	1	2		3		1			3	10	13
Técnico Superior	4	1	1	4	1	7	4	13	17	58	31	71	27	34	21	23	3	4	109	215	324
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, Pessoal administrativo				1		1	2		6	7	3	17	15	14	8	12	4	5	38	57	95
Assistente Operacional, Operário, Auxiliar									1		1	1	1	1	3		1	1	7	3	10
Informático					1		4	1	10	3	10	6	6		3	2	1	1	35	13	48
Total	4	1	1	5	2	8	11	15	42	77	58	103	53	56	38	42	9	11	218	318	536

Não considerar os trabalhadores ausentes há mais de 6 meses e os trabalhadores que estão em licença sem vencimento em 31 de dezembro

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

Leque etário = Trabalhador mais idoso ---
 Trabalhador menos idoso ---

68	anos
28	anos

Quadro 3 - Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o nível de antiguidade e género

Grupo/cargo/carreira/ Tempo de serviço	até 5 anos		5 - 9		10 - 14		15 - 19		20 - 24		25 - 29		30 - 34		35 - 39		40 ou mais anos		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior de 1.º grau a)	1																		1	0	1
Dirigente Superior de 2.º grau a)			1					1	1										2	1	3
Dirigente Intermédio de 1.º grau a)					2	1					3	1	2				1	1	8	3	11
Dirigente Intermédio de 2.º grau a)					2	3			5	4	4	5	3	1	1	3			15	16	31
Dirigente Intermédio de 3.º grau e seguintes a)						2			2	2	1	3		2		1			3	10	13
Técnico Superior	10	21	3	7	18	53	2	5	11	21	29	62	18	20	13	17	5	9	109	215	324
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, Pessoal administrativo			1		4	3			1	4	5	17	8	18	9	7	10	8	38	57	95
Assistente Operacional, Operário, Auxiliar											1		4	2	1		1	1	7	3	10
Informático	15	5			2	2			8	3	7				2		1	3	35	13	48
Total	26	26	5	7	28	64	2	6	28	34	50	88	35	43	26	28	18	22	218	318	536

A antiguidade reporta-se ao tempo de serviço na Administração Pública

Não considerar os trabalhadores ausentes há mais de 6 meses e os trabalhadores que estão em licença sem vencimento em 31 de dezembro.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

Quadro 4 - Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o nível de escolaridade e género

Grupo/cargo/carreira / Habilitação Literária	6 anos de escolaridade		9.º ano ou equivalente		11.º ano		12.º ano ou equivalente		Bacharelato		Licenciatura		Mestrado		Doutoramento		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior de 1.º grau a)													1				1	0	1
Dirigente Superior de 2.º grau a)											1	1			1		2	1	3
Dirigente Intermédio de 1.º grau a)											8	3					8	3	11
Dirigente Intermédio de 2.º grau a)									1		13	15	1	1			15	16	31
Dirigente Intermédio de 3.º grau e seguintes a)										3	3	7					3	10	13
Técnico Superior					4	1	5	7	2	1	89	196	9	9		1	109	215	324
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, Pessoal administrativo	1	1	8	3	5	2	22	51	1		1						38	57	95
Assistente Operacional, Operário, Auxiliar	3	1	2		1		1	2									7	3	10
Informático			1	1	1	1	13	1	1	1	18	9	1				35	13	48
Total	4	2	11	4	11	4	41	61	5	5	133	231	12	10	1	1	218	318	536

Não considerar os trabalhadores ausentes há mais de 6 meses e os trabalhadores que estão em licença sem vencimento em 31 de dezembro.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

Quadro 5 - Contagem dos trabalhadores estrangeiros por grupo/cargo/carreira, segundo a nacionalidade e género

Grupo/cargo/carreira Proveniência do trabalhador	CPLP		Outros países		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	
Técnico Superior	1	1			1	1	2
Total	1	1	1	0	1	1	2

CPLP - Comunidade dos Países de Língua Portuguesa

Considerar o total de trabalhadores estrangeiros, não naturalizados, em efetividade de funções no serviço em 31 de Dezembro, de acordo com a nacionalidade;

Não considerar os trabalhadores ausentes há mais de 6 meses e os trabalhadores que estão em licença sem vencimento em 31 de dezembro.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

Quadro 6 - Contagem de trabalhadores portadores de deficiência por grupo/cargo/carreira, segundo o escalão etário e género

Grupo/cargo/carreira	35 - 39		40 - 44		45 - 49		50 - 54		55 - 59		60 - 64		65 - 69		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior de 1.º grau a)															0	0	0
Dirigente Superior de 2.º grau a)									1			1			1	1	2
Dirigente Intermédio de 1.º grau a)					1										1	0	1
Dirigente Intermédio de 2.º grau a)															0	0	0
Dirigente Intermédio de 3.º grau e seguintes a)															0	0	0
Técnico Superior		1				3	1	5	1	1		1	1	1	3	12	15
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, Pessoal administrativo						1				1		2		1	0	5	5
Assistente Operacional, Operário, Auxiliar															0	0	0
Informático					1									2	1	2	3
Total	0	1	0	0	2	4	1	5	2	2	0	4	1	4	6	20	26

Considere o total de trabalhadores que beneficiem de redução fiscal por motivo da sua deficiência;

Não considerar os trabalhadores ausentes há mais de 6 meses e os trabalhadores que estão em licença sem vencimento em 31 de dezembro.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

Quadro 7 - Contagem dos trabalhadores admitidos e regressados durante o ano, por grupo/cargo/carreira e género, segundo o modo de ocupação do posto de trabalho ou modalidade de vinculação

Grupo/cargo/carreira/ Modos de ocupação do posto de trabalho	Procedimento concursal		Mobilidade interna		Regresso de licença sem vencimento ou de período experimental		Comissão de serviço		Outras situações		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior de 1.º grau a)											0	0	0
Dirigente Superior de 2.º grau a)											0	0	0
Dirigente Intermédio de 1.º grau a)							1				1	0	1
Dirigente Intermédio de 2.º grau a)								1			0	1	1
Dirigente Intermédio de 3.º grau e seguintes a)											0	0	0
Técnico Superior	2	5	1	1	1	1			3	7	7	14	21
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, Pessoal administrativo		1		4					1		1	5	6
Assistente Operacional, Operário, Auxiliar											0	0	0
Informático											0	0	0
Total	2	6	1	5	1	1	1	1	4	7	9	20	29

Considerar o total de efetivos admitidos pela 1ª vez ou regressados ao serviço entre 1 de Janeiro e 31 de Dezembro inclusive;

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

Quadro 8 - Contagem das saídas de trabalhadores nomeados ou em comissão de serviço, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de saída e género

Grupo/cargo/carreira/ Motivos de saída (durante o ano)	Comissão de serviço		Outras situações		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior de 1.º grau a)					0	0	0
Dirigente Superior de 2.º grau a)					0	0	0
Dirigente Intermédio de 1.º grau a)		1			0	1	1
Dirigente Intermédio de 2.º grau a)	1				1	0	1
Total	1	1	0	0	1	1	2

Incluir todos os trabalhadores em regime de Nomeação ao abrigo do artº 8º e em Comissão de Serviço ao abrigo do art. 9º da LTPF, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho;
a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

Quadro 9 - Contagem das saídas de trabalhadores contratados, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de saída e género

Grupo/cargo/carreira / Motivos de saída (durante o ano)	Morte		Reforma/ Aposentação		Conclusão sem sucesso do período experimental		Mobilidade interna		Outras situações		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior de 1.º grau a)											0	0	0
Dirigente Superior de 2.º grau a)											0	0	0
Dirigente Intermédio de 1.º grau a)											0	0	0
Dirigente Intermédio de 2.º grau a)											0	0	0
Dirigente Intermédio de 3.º grau e seguintes a)											0	0	0
Técnico Superior			3	2		1	3	5	3	4	9	12	21
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, Pessoal administrativo	1		3	13					2	2	6	15	21
Assistente Operacional, Operário, Auxiliar											0	0	0
Informático			1							1	1	1	2
Total	1	0	7	15	0	1	3	5	5	7	16	28	44

Incluir todos os trabalhadores em Contrato de Trabalho em Funções Públicas, e com contrato de Trabalho no âmbito do Código do Trabalho;

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

Quadro 10 - Contagem dos postos de trabalho previstos e não ocupados durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo a dificuldade de recrutamento

Grupo/cargo/carreira/ Dificuldades de recrutamento	Não abertura de procedimento concursal	Procedimento concursal improcedente	Procedimento concursal em desenvolvimento	TOTAL
Dirigente Superior de 1.º grau a)				0
Dirigente Superior de 2.º grau a)				0
Dirigente Intermédio de 1.º grau a)				0
Dirigente Intermédio de 2.º grau a)				0
Dirigente Intermédio de 3.º grau e seguintes a)	1			1
Técnico Superior	30	4	7	41
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, Pessoal administrativo	25		13	38
Assistente Operacional, Operário, Auxiliar	4			4
Informático	8		10	18
Total	68	4	30	102

Para cada grupo, cargo ou carreira, indique o número de postos de trabalho previstos no mapa de pessoal, mas não ocupados durante o ano, por motivo de:

- não abertura de procedimento concursal, por razões imputáveis ao serviço;
- impugnação do procedimento concursal, devido a recurso com efeitos suspensivos ou anulação do procedimento;
- recrutamento não autorizado por não satisfação do pedido formulado à entidade competente;
- procedimento concursal improcedente, deserto, inexistência ou desistência dos candidatos aprovados;
- procedimento concursal em desenvolvimento.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

Quadro 11 - Contagem das mudanças de situação dos trabalhadores, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo e género

Grupo/cargo/carreira/ Tipo de mudança	Procedimento concursal		Consolidação da mobilidade na categoria (3)		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior de 1.º grau a)					0	0	0
Dirigente Superior de 2.º grau a)					0	0	0
Dirigente Intermédio de 1.º grau a)					0	0	0
Dirigente Intermédio de 2.º grau a)					0	0	0
Dirigente Intermédio de 3.º grau e seguintes a)					0	0	0
Técnico Superior		2	1	3	1	5	6
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, Pessoal administrativo					0	0	0
Assistente Operacional, Operário, Auxiliar					0	0	0
Informático					0	0	0
Total	0	2	1	3	1	5	6

(3) - Artigos 156º, 157º e 158º da LTPF, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho;

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

Quadro 12 - Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de horário de trabalho e género

Grupo/cargo/carreira	Flexível		Jornada contínua		Trabalho por turnos		Específico *		Isenção de horário		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior de 1.º grau a)									1		1	0	1
Dirigente Superior de 2.º grau a)									2	1	2	1	3
Dirigente Intermédio de 1.º grau a)									8	3	8	3	11
Dirigente Intermédio de 2.º grau a)									15	16	15	16	31
Dirigente Intermédio de 3.º grau e seguintes a)	3	10									3	10	13
Técnico Superior	104	196	4	15				4	1		109	215	324
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, Pessoal administrativo	38	54		3							38	57	95
Assistente Operacional, Operário, Auxiliar							7	3			7	3	10
Informático	26	10		1	2	2	7				35	13	48
Total	171	270	4	19	2	2	14	7	27	20	218	318	536

* - Artigo 110º da LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

Quadro 13 - Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o período normal de trabalho (PNT) e género

Grupo/cargo/carreira	Tempo completo				PNT inferior ao praticado a tempo completo								TOTAL		TOTAL
					Tempo parcial ou outro regime especial (*)		Tempo parcial ou outro regime especial (*)		Tempo parcial ou outro regime especial (*)		Tempo parcial ou outro regime especial (*)		M	F	
	35 horas		Isenção de horário		Ex.: 30 horas		17,5 horas		28 horas		25 horas				
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F			
Dirigente Superior de 1.º grau a)			1										1	0	1
Dirigente Superior de 2.º grau a)			2	1									2	1	3
Dirigente Intermédio de 1.º grau a)			8	3									8	3	11
Dirigente Intermédio de 2.º grau a)			15	16									15	16	31
Dirigente Intermédio de 3.º grau e seguintes a)	3	10											3	10	13
Técnico Superior	104	196	1		4	15		1		2		1	109	215	324
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, Pessoal administrativo	38	52				5							38	57	95
Assistente Operacional, Operário, Auxiliar	7	3											7	3	10
Informático	35	12				1							35	13	48
Total	187	273	27	20	4	21	0	1	0	2	0	1	218	318	536

PNT - Número de horas de trabalho semanal em vigor no serviço, fixado ou autorizado por lei. No mesmo serviço pode haver diferentes períodos normais de trabalho;

(*) - Trabalho a tempo parcial, meia jornada ou outro regime: indicar o número de horas de trabalho semanais, se inferior ao praticado a tempo completo;

Quando existirem mais do que três horários a tempo parcial (incompletos) deve optar por estabelecer escalões em cada uma das células abertas de modo a contemplar todos os horários incompletos.

Não considerar os trabalhadores ausentes há mais de 6 meses e os trabalhadores que estão em licença sem vencimento a 31 de dezembro.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

Quadro 14 - Contagem das horas de trabalho extraordinário, por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de prestação do trabalho e género

Grupo/cargo/carreira/ Modalidade de prestação do trabalho extraordinário	Trabalho extraordinário diurno		Trabalho em dias de descanso semanal obrigatório		Trabalho em dias de descanso semanal complementar		Trabalho em dias feriados		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior de 1.º grau a)									0:00	0:00	0:00
Dirigente Superior de 2.º grau a)									0:00	0:00	0:00
Dirigente Intermédio de 1.º grau a)									0:00	0:00	0:00
Dirigente Intermédio de 2.º grau a)									0:00	0:00	0:00
Dirigente Intermédio de 3.º grau e seguintes a)									0:00	0:00	0:00
Técnico Superior	264:30	142:30	59:00	26:30	325:30	212:30	40:30	28:30	689:30	410:00	1099:30
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, Pessoal administrativo	748:30	1833:30	40:30		162:30	231:00	36:00	7:00	987:30	2071:30	3059:00
Assistente Operacional, Operário, Auxiliar	1443:30		12:30		19:00				1475:00	0:00	1475:00
Informático	12:00	2:00	19:00	10:00	68:00	19:00			99:00	31:00	130:00
Total	2468:30	1978:00	131:00	36:30	575:00	462:30	76:30	35:30	3251:00	2512:30	5763:30

Considerar o total de horas suplementares/extraordinárias efetuadas pelos trabalhadores do serviço entre 1 de janeiro e 31 de dezembro, nas situações identificadas; O trabalho extraordinário diurno só contempla o trabalho extraordinário efetuado em dias normais de trabalho (primeira coluna).

As colunas seguintes são específicas para o trabalho extraordinário em dias de descanso semanal obrigatório, complementar e feriados.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis n.º 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei n.º 64/2011, de 22 de Dezembro);

Quadro 15 - Contagem dos dias de ausências ao trabalho durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de ausência e género

Grupo/cargo/carreira/ Motivos de ausência	Casamento		Proteção na parentalidade		Falecimento de familiar		Doença		Por acidente em serviço ou doença profissional		Assistência a familiares		Trabalhador- estudante		Por conta do período de férias		Injustificadas		Outros		Total		TOTAL	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F		
Dirigente Superior de 1.º grau a)																						0.0	0.0	0.0
Dirigente Superior de 2.º grau a)												12.0										0.0	12.0	12.0
Dirigente Intermédio de 1.º grau a)																						0.0	0.0	0.0
Dirigente Intermédio de 2.º grau a)																						0.0	0.0	0.0
Dirigente Intermédio de 3.º grau e seguintes a)																						0.0	0.0	0.0
Técnico Superior	15.0		180.0	92.0	5.0	15.0	125.0	946.0	453.0			74.0		10.0		15.5		8.0	4.0	12.0	782.0	1172.5	1954.5	
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, Pessoal administrativo					5.0	12.0	647.0	890.0						10.0								652.0	912.0	1564.0
Assistente Operacional, Operário, Auxiliar																			1.0			1.0	0.0	1.0
Informático	15.0				1.0	5.0	361.0	370.0					5.0									382.0	375.0	757.0
Total	30.0	0.0	180.0	92.0	11.0	32.0	1133.0	2206.0	453.0	0.0	0.0	86.0	5.0	20.0	0.0	15.5	0.0	8.0	5.0	12.0	1817.0	2471.5	4288.5	

Considerar o total de dias completos de ausência ou períodos de meio dia;

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

Quadro 16 - Contagem dos trabalhadores em greve, por escalão PNT e tempo de paralisação

Identificação da greve			
PNT*	Nº de trabalhadores em greve	Duração da paralisação (em hh/mm)	Motivo(s) da greve
35 horas			
40 horas			
42 horas			
Trabalho a tempo parcial (**)			
Outros			
Total	0	0:00	

(*) Período Normal de Trabalho

Quadro 17 - Estrutura remuneratória, por género

A - Remunerações mensais ilíquidas (brutas)

Mês de referência: mês de dezembro

(Indicar o Nº de trabalhadores de acordo com a respetiva posição remuneratória, independentemente de terem ou não recebido a remuneração ou outros abonos no mês de dezembro)

(Excluindo prestações de serviço)	Número de trabalhadores		
	M	F	Total
Até 500 €	0	0	0
501-1000 €	7	16	23
1001-1250 €	15	22	37
1251-1500 €	39	81	120
1501-1750 €	18	36	54
1751-2000€	30	44	74
2001-2250 €	26	39	65
2251-2500 €	23	33	56
2501-2750 €	10	9	19
2751-3000 €	14	7	21
3001-3250 €	5	7	12
3251-3500 €	3	0	3
3501-3750 €	1	1	2
3751-4000 €	12	16	28
4001-4250 €	3	3	6
4251-4500 €	8	3	11
4501-4750 €	0	0	0
4751-5000 €	0	0	0
5001-5250 €	0	0	0
5251-5500 €	0	0	0
5501-5750 €	2	1	3
5751-6000 €	0	0	0
Mais de 6000 €	2	0	2
Total	218	318	536

- Não considerar os trabalhadores ausentes há mais de 6 meses e os trabalhadores que estão em licença sem vencimento a 31 de dezembro.
- Remunerações mensais ilíquidas (brutas): Considerar remuneração mensal base ilíquida mais suplementos regulares e/ou adicionais/diferenciais remuneratórios de natureza permanente.
- Não incluir prestações sociais, subsídio de refeição e outros benefícios sociais;
- Não considerar o duodécimo do subsídio de Natal

B - Remunerações máximas e mínimas dos trabalhadores a tempo completo

Período de referência: mês de dezembro

Remuneração (€)	Euros	
	Masculino	Feminino
Mínima (€)	705.00 €	809.13 €
Máxima (€)	6 891.98 €	5 513.58 €

Na remuneração deve incluir o valor (euros) das remunerações, mínima e máxima.

Reportar a remuneração mensal base ilíquida mais os suplementos regulares e/ou adicionais referenciais remuneratórios de natureza permanente

Quadro 18 - Total dos encargos anuais com pessoal

Encargos com pessoal	Valor (Euros)
Remuneração base (*)	16 013 933.15 €
Suplementos remuneratórios	960 629.57 €
Prémios de desempenho	0.00 €
Prestações sociais	718 018.55 €
Benefícios sociais	0.00 €
Outros encargos com pessoal (**)	4 464 370.32 €
Total	22 156 951.59 €

Não incluir prestações de serviços

(*) - incluindo o subsídio de férias e o subsídio de Natal.

(**) registar:

- as indemnizações por férias não gozadas
- as compensações por caducidade dos contratos dos trabalhadores saídos
- os encargos da entidade patronal com a CGA e a Segurança social;
- os abonos pagos por trabalhador a aguardar aposentação até que a pensão passe a ser paga pela entidade competente

Quadro 18.1 - Suplementos remuneratórios

Suplementos remuneratórios	Valor (Euros)
Trabalho suplementar (diurno e noturno)	45 694.96 €
Trabalho em dias de descanso semanal, complementar e feriados (*)	18 874.63 €
Trabalho por turnos	19 393.24 €
Abono para falhas	2 720.38 €
Ajudas de custo	34 222.78 €
Representação	810 118.44 €
Outros suplementos remuneratórios (**)	29 606.14 €
Total	960 630.57 €

(*) - caso não tenha sido incluído em trabalho suplementar (diurno e noturno).

(**) - incluir também o subsídio de residência

Quadro 18.2 - Encargos com prestações sociais

Prestações sociais	Valor (Euros)
Abono de família	8 194.11 €
Acidente de trabalho e doença profissional	496.91 €
Subsídio de refeição	704 211.53 €
Outras prestações sociais (incluindo Pensões)	5 116.00 €
Total	718 018.55 €

Quadro 19 - Número de acidentes de trabalho e de dias de trabalho perdidos com baixa durante o ano, por gênero

Acidentes de trabalho		No local de trabalho			In itinere		
		Total	Inferior a 1 dia (sem dar lugar a baixa)	Superior a 30 dias de baixa	Total	Inferior a 1 dia (sem dar lugar a baixa)	Superior a 30 dias de baixa
Nº total de acidentes de trabalho (AT) ocorridos no ano de referência	M	0			0		
	F	0			2	2	
Nº de acidentes de trabalho (AT) <u>com baixa</u> ocorridos no ano de referência	M	0			0		
	F	0			0		
Nº de dias de trabalho perdidos por acidentes ocorridos no ano	M	0			0		
	F	0			0		
Nº de dias de trabalho perdidos por acidentes ocorridos em anos anteriores	M	453		453	0		
	F	0			0		

Considerar os acidentes de trabalho registrados num auto de notícia.

O Nº total de acidentes refere-se ao total de ocorrências, com baixa, sem baixa e mortais. O Nº de acidentes com baixa exclui os mortais. Excluir os acidentes mortais no cálculo dos dias de trabalho perdidos na sequência de acidentes de trabalho.

Quadro 20 - Número de casos de incapacidade declarados durante o ano, relativamente aos trabalhadores vítimas de acidente de trabalho

Casos de incapacidade	Nº de casos
Casos de incapacidade permanente:	0
- absoluta	
- parcial	
- absoluta para o trabalho habitual	
Casos de incapacidade temporária e absoluta	0
Casos de incapacidade temporária e parcial	0
Total	0

Quadro 21 - Número de situações participadas e confirmadas de doença profissional e de dias de trabalho perdidos durante o ano

Doenças profissionais		Nº de casos	Nº de dias de ausência
Código(*)	Designação		
		0	0.0
		0	
		0	
		0	

(*) - Conforme lista constante do DR nº 6/2001, de 3 de Maio, atualizado pelo DR nº 76/2007, de 17 de Julho

Quadro 22 - Nº e encargos das atividades de medicina no trabalho ocorridas durante o ano

Atividades de medicina no trabalho	Número	Valor (Euros)
Total dos exames médicos efetuados:	215	0.00 €
Exames de admissão	15	
Exames periódicos	197	
Exames ocasionais e complementares	3	
Despesas com a medicina no trabalho (*)		9 898.00 €
Visitas aos postos de trabalho	5	

(*) Incluir os montantes pagos aos médicos, enfermeiros, outros técnicos de saúde e técnicos de higiene e segurança no trabalho que prestaram serviço durante o ano, desde que não tenham sido contabilizados no quadro 1 (pessoas ao serviço em 31 de dezembro), as despesas efetuadas com a aquisição de medicamentos, meios auxiliares de diagnóstico, exames médicos e todo e qualquer gasto relacionado com a medicina do trabalho, à exceção dos montantes investidos em infraestruturas.

Quadro 23 - Nº de intervenções das comissões de segurança e saúde no trabalho ocorridas durante o ano, por tipo

Segurança e saúde no trabalho Intervenções das comissões	Número
Visitas aos locais de trabalho	5

Quadro 24 - Número de trabalhadores sujeitos a ações de reintegração profissional em resultado de acidentes de trabalho ou doença profissional

Segurança e saúde no trabalho ações de reintegração profissional	Número
Alteração das funções exercidas	0
Formação profissional	0
Adaptação do posto de trabalho	0
Alteração do regime de duração do trabalho	0
Mobilidade interna	0

Artigo 23º do Decreto-Lei nº 503/99, de 20 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei nº 50-C/2007, de 6 de Março e pela Lei nº 64-A/2008, de 31 de Dezembro.

Quadro 25 - Número de ações de formação e sensibilização em matéria de segurança e saúde no trabalho

Segurança e saúde no trabalho ações de formação	Número
Ações realizadas durante o ano	0
Trabalhadores abrangidos pelas ações realizadas	0

Quadro 26 - Custos com a prevenção de acidentes e doenças profissionais durante o ano

Segurança e saúde no trabalho Custos	Valor (Euros)
Encargos de estrutura de medicina e segurança no trabalho (a)	9 898.00 €
Equipamento de proteção (b)	10 442.00 €
Formação em prevenção de riscos (c)	0.00 €
Outros custos com a prevenção de acidentes e doenças profissionais (d)	0.00 €

(a) Encargos na organização dos serviços de segurança e saúde no trabalho e encargos na organização / modificação dos espaços de trabalho

(b) Encargos na aquisição de bens ou equipamentos

(c) Encargos na formação, informação e consulta

(d) Inclui única e exclusivamente os encargos com a criação e manutenção de estruturas destinadas à medicina do trabalho e à segurança do trabalhador no exercício da sua profissão

Quadro 27 - Contagem relativa a participações em ações de formação profissional durante o ano, por tipo de ação, segundo a duração

Tipo de ação/duração	Menos de 30 horas	De 30 a 59 horas	de 60 a 119 horas	120 horas ou mais	Total
Internas	376				376
Externas	114	17			131
Total	490	17	0	0	507

Relativamente às ações de formação profissional realizadas durante o ano e em que tenham participado os efetivos do serviço, considerar como:

- ação interna, organizada pela entidade;

- ação externa, organizada por outras entidades;

- N° de participações = n° trabalhadores na ação 1 + n° trabalhadores na ação 2 +...+ n° trabalhadores na ação n (exemplo: se o mesmo trabalhador participou em 2 ações diferentes ou iguais com datas diferentes, conta como 2 participações);

Quadro 28 - Contagem relativa a participações em ações de formação durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o tipo de ação

Grupo/cargo/carreira/ Nº de participações e de participantes	Nº de participações		TOTAL	
	Ações internas	Ações externas	Nº de participações (*)	Nº de participantes (**)
Dirigente Superior de 1.º grau a)			0	
Dirigente Superior de 2.º grau a)			0	
Dirigente Intermédio de 1.º grau a)	8	2	10	10
Dirigente Intermédio de 2.º grau a)	27	10	37	37
Dirigente Intermédio de 3.º grau e seguintes a)	12	6	18	18
Técnico Superior	239	96	335	335
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, Pessoal administrativo	64	11	75	75
Assistente Operacional, Operário, Auxiliar		1	1	1
Informático	26	5	31	31
Total	376	131	507	507

(*) - Nº de participações = nº trabalhadores na ação 1 + nº trabalhadores na ação 2 +...+ nº trabalhadores na ação n (exemplo: se o mesmo trabalhador participou em 2 ações diferentes ou iguais com datas diferentes, conta como 2 participações);

(**) - Considerar o total de trabalhadores que, em cada grupo/cargo/carreira, participou em pelo menos 1 ação de formação (exemplo: se o mesmo trabalhador participou em 2 ações diferentes ou iguais com datas diferentes, conta apenas como 1 participante)

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Lei nº 2/2004, de 15 de Janeiro e Lei nº 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de dezembro);

Quadro 29 - Contagem das horas dispendidas em formação durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o tipo de ação

Grupo/cargo/carreira/ Horas dispendidas	Horas dispendidas em ações internas	Horas dispendidas em ações externas	Total de horas em ações de formação
Dirigente Superior de 1.º grau a)			0:00
Dirigente Superior de 2.º grau a)			0:00
Dirigente Intermédio de 1.º grau a)	70:00	26:00	96:00
Dirigente Intermédio de 2.º grau a)	203:00	153:00	356:00
Dirigente Intermédio de 3.º grau e seguintes a)	84:00	140:00	224:00
Técnico Superior	1771:00	1919:00	3690:00
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, Pessoal administrativo	476:00	215:00	691:00
Assistente Operacional, Operário, Auxiliar		16:00	16:00
Informático	182:00	119:00	301:00

Considerar as horas dispendidas por todos os efetivos do serviço em cada um dos tipos de ações de formação realizadas durante o ano;

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Lei nº 2/2004, de 15 de Janeiro e Lei nº 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de dezembro)

Quadro 30 - Despesas anuais com formação

Tipo de ação/valor	Valor (Euros)
Despesa com ações internas	17 545.00 €
Despesa com ações externas	152 165.53 €
Total	169 710.53 €

i) Considerar as despesas efetuadas durante ano em atividades de formação e suportadas pelo orçamento da entidade.

ii) Considerar também as despesas de deslocação relacionadas com a formação.

Quadro 31 - Relações profissionais

Relações profissionais	Número
Trabalhadores sindicalizados	138
Elementos pertencentes a comissões de trabalhadores	7
Total de votantes para comissões de trabalhadores	91

Quadro 32: Disciplina

Disciplina	Número
Processos transitados do ano anterior	0
Processos instaurados durante o ano	0
Processos transitados para o ano seguinte	0
Processos decididos - total:	0
* Arquivados	
* Repreensão escrita	
* Multa	
* Suspensão	
* Demissão (1)	
* Despedimento por facto imputável ao trabalhador (2)	
* Cessação da comissão de serviço	

Notas:

(1) - para trabalhadores Nomeados

(2) - para trabalhadores em Contratos de Trabalho em Funções Públicas

Anexo 5 - Relatório da formação presencial

Formação Presencial/*Live Training* 2022

Relatório Final

Departamento de Administração e Gestão de Recursos
Unidade de Desenvolvimento de Competências e Clima Organizacional

março de 2022

1. Introdução

A formação e o aperfeiçoamento profissional foram sempre reconhecidos por este Instituto como ferramentas essenciais ao desenvolvimento e realização pessoais, através da renovação de conhecimentos técnicos e da formação de competências, as quais se traduzem em benefícios não só para os indivíduos, como também para as organizações.

O presente Relatório procura sintetizar as principais atividades realizadas durante o ano de 2022 na área da formação presencial/*live training*.

Tal como em anos anteriores, a política estratégica do Plano de Formação do IFAP, I.P., focalizase essencialmente em ações de formação na área de negócio do Instituto e de formação à medida, adaptada à nossa realidade, em regime presencial e/ou à distância (*elearning*), a qual foi estruturada da seguinte forma:

- I - Formação Geral
- II - Formação em Tecnologias de Informação
- III - Formação de carácter pontual - Extra Plano

O Plano de Formação para 2022 foi elaborado tendo por base:

- O levantamento de necessidades de formação para o ano de 2020 efetuado junto dos Diretores de departamento e Gabinete, sobre o qual foi solicitada atualização se aplicável;
- 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) e auditoria;
- Ações de formação integradas no Plano de Formação para 2021 e não executadas;
- Disponibilidade orçamental nas rubricas destinadas à formação.

O apuramento das ações a realiz¹ar foi feito com base em critérios de maior incidência de pedidos nas mesmas áreas temáticas de formação com relevância alta.

Para além das necessidades formativas indicadas pelos Diretores, a elaboração do Plano de Formação tem subjacente os objetivos estratégicos estabelecidos pelo Conselho Diretivo e os recursos materiais e financeiros disponíveis.

Nota: Ao longo do presente documento é referido número de participantes e número de participações, a saber: Número de participantes - o número de trabalhadores que frequentou o curso; Número de participações - o número de trabalhadores que frequentou diversos cursos (exemplo: se o mesmo trabalhador participou em dois cursos diferentes conta como duas participações, mas um participante).

Em 2022 privilegiou-se ações de formação intra-organização, por forma a abranger o máximo de colaboradores por ação, rentabilizando o custo de realização das ações.

No caso de grande parte das ações de formação propostas no âmbito das Tecnologias de Informação (TI) as mesmas foram ministradas recorrendo a formação externa, atendendo à especificidade das matérias e ao número de colaboradores identificados para as mesmas, que em muitos casos não é suficiente para constituir uma turma. Situação igual ocorre com algumas das ações de formação no âmbito da Auditoria, Fiscalização e Controle, Formação para Dirigentes e Gestão da Informação e do Conhecimento.

Foi tido também em atenção o Plano de Formação do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral no colmatar de necessidades formativas que foram identificadas pelos departamentos e Gabinetes mas que não integram o presente Relatório de Formação.

Paralelamente foram divulgados ao longo do ano seminários, eventos e iniciativas, sem custos associados, de modo a estimular a participação dos colaboradores em ações extra plano de formação, com vista à criação de alternativas não sujeitas a restrições orçamentais.

O Plano de Formação para 2022 integrava 27 cursos, distribuídos por 34 ações, num valor total estimado de aproximadamente € 75.000,00 para o IFAP, com o pressuposto de € 33.000,00 ser imputado à Assistência Técnica, e incidia sobre as seguintes áreas temáticas:

- Formação de Dirigentes;
- Atendimento ao Cidadão;
- Auditoria, Fiscalização e Controle;
- Contabilidade e Fiscalidade;
- Contratação Pública;
- Gestão da Informação e do Conhecimento;
- Plano de Emergência Interno;
- Regulamento Geral de Proteção de Dados;
- Tecnologias de Informação

De acordo com o enquadramento referido, a 24 de março de 2022 foi aprovado pelo Conselho Diretivo o Plano de Formação para 2022, a saber:

Quadro 1

Área temática/ Curso	N.º de ações	N.º de participantes por ação	Total de participantes	Custo associado	Imputação ao PDR2020	Custo IFAP
Formação de Dirigentes	1	10	10	15 000.00 €	0.00 €	15 000.00 €
FORGEP Atualização	1	10	10	15 000.00 €	0.00 €	15 000.00 €
Atendimento ao Cidadão	1	11	11	4 300.00 €	0.00 €	0.00 €
Atendimento de Excelência	1	11	11	4 300.00 €	0.00 €	0.00 €
Auditoria, Fiscalização e Controle	8	35	80	34 550.00 €	15 476.08 €	19 073.92 €
Prevenção à Fraude	4	15	60	8 000.00 €	6 000.00 €	2 000.00 €
ISO 9001:2015 e a Gestão do Risco	1	2	2	1 750.00 €	0.00 €	1 750.00 €
Especialização Avançada - Gestão Integrada da Segurança da Informação + Qualificação Encarregado de Proteção de Dados - EPD (DPO)	1	2	2	4 800.00 €	1 834.08 €	2 965.92 €
ISO/IEC 27005:2018 - <i>Information security risk management</i>	1	9	9	10 000.00 €	3 821.00 €	6 179.00 €
NP ISO 31000:2018 - Gestão do risco; Linhas de orientação	1	7	7	10 000.00 €	3 821.00 €	6 179.00 €
Contabilidade e Fiscalidade	1	10	20	4 000.00 €	0.00 €	4 000.00 €
SNC - Sistema de Normalização Contabilística AP	1	10	20	4 000.00 €	0.00 €	4 000.00 €
Contratação Pública	1	20	20	3 000.00 €	0.00 €	3 000.00 €
Novas alterações ao Código dos Contratos Públicos	1	20	20	3 000.00 €	0.00 €	3 000.00 €
Gestão da Informação e do Conhecimento	1	5	5	3 000.00 €	2 250.00 €	750.00 €
Gestão de bases de dados	1	5	5	3 000.00 €	2 250.00 €	750.00 €
Plano de Emergência Interna	3	40	40	3 460.00 €	0.00 €	3 960.00 €
Curso de Primeiros Socorros	1	12	12	1 300.00 €	0.00 €	1 300.00 €
Recertificação do curso de Primeiros Socorros	1	12	12	1 000.00 €	0.00 €	1 000.00 €
Sensibilização em combate a incêndios e evacuação de edifícios	1	16	16	1 160.00 €	0.00 €	1 660.00 €
Regulamento Geral de Proteção de Dados	3	15	45	0.00 €	0.00 €	0.00 €
Regulamento Geral de Proteção de Dados - Abordagem Geral	3	15	45	0.00 €	0.00 €	0.00 €
Tecnologias de Informação	15	15	17	39 167.90 €	14 966.06 €	24 201.84 €
<i>Oracle Spatial</i>	1	2	2	5 280.00 €	2 017.49 €	3 262.51 €
<i>Administering Windows Server 2016</i>	1	1	1	1 500.00 €	573.15 €	926.85 €
<i>CEH Certified Ethical Hacker</i>	1	2	2	2 745.40 €	1 049.02 €	1 696.38 €
<i>F5 Configuring BIG-IP LTM: Local Traffic Manager (v.15.1)</i>	1	1	1	2 690.00 €	1 027.85 €	1 662.15 €
<i>Implementing and Configuring Cisco Identity Services Engine (SISE)</i>	1	1	1	552.50 €	211.11 €	341.39 €
<i>Oracle Database: Backup and Recovery Workshop</i>	1	2	2	5 100.00 €	1 948.71 €	3 151.29 €
<i>Oracle Database: Managing Multitenant Architecture</i>	1	2	2	2 300.00 €	878.83 €	1 421.17 €
<i>Oracle Database: Performance Management and Tuning</i>	2	1	2	5 100.00 €	1 948.71 €	3 151.29 €
<i>Power Systems for AIX - PowerVM I Implementing Virtualization</i>	1	1	1	3 750.00 €	1 432.88 €	2 317.13 €
<i>VMware vSphere: Advanced Troubleshooting Workshop</i>	1	1	1	3 100.00 €	1 184.51 €	1 915.49 €
<i>VMware vSphere: Fast Track</i>	1	1	1	3 950.00 €	1 509.30 €	2 440.71 €
<i>Administração e Configuração de Windows Server 2019</i>	1	1	1	1 500.00 €	573.15 €	926.85 €
<i>Active Directory services with Windows Server</i>	2	1	2	1 600.00 €	611.36 €	988.64 €
Total Geral	34	161	248	106 477.90 €	32 692.14 €	69 985.76 €

*Este valor corresponde ao número de participações previstas uma vez que o mesmo trabalhador poderá participar em vários cursos.

**Apesar de constar "Regulamento Geral de Proteção de Dados - Abordagem Geral" no plano aprovado, a designação efetiva do curso foi "RGPD Updat

No último trimestre de 2022, verificando-se que existiam ações que aguardavam cabimento, outras que foram recusadas pela Secretaria de Estado do orçamento (SEO) e ainda ações que apesar de adjudicadas não foram agendadas por parte das entidades formadoras, identificadas no Quadro 2, surgiu a necessidade de propor uma alteração ao plano de formação inicialmente aprovado.

Relativamente ao curso “Gestão de bases de dados” propôs-se que o mesmo fosse retirado do Plano de Formação uma vez que se percebeu que o pretendido pelo departamento requisitante (DAI) está antes de mais relacionado com a migração de bases de dados de uma versão anterior do Access para a atual versão, situação que se enquadra no âmbito de apoio informático.

Dos 27 cursos inicialmente aprovados, houve uma redução de 19 cursos (21 ações). Os cursos/ações retirados do plano foram os seguintes:

Os cursos/ações retirados do plano foram os seguintes:

Quadro 2

Área temática/ Curso	N.º de ações	N.º de participantes por ação	Total de participantes	Custo associado
Formação de Dirigentes	1	10	10	15 000.00 €
FORGEP Atualização	1	10	10	15 000.00 €
Atendimento ao Cidadão	1	11	11	4 300.00 €
Atendimento de Excelência	1	11	11	4 300.00 €
Auditoria, Fiscalização e Controle	2	9	9	14 800.00 €
Especialização Avançada - Gestão Integrada da Segurança da Informação + Qualificação Encarregado de Proteção de Dados - EPD (DPO)	1	2	2	4 800.00 €
NP ISO 31000:2018 - Gestão do risco; Linhas de orientação	1	7	7	10 000.00 €
Contratação Pública	1	20	20	3 000.00 €
Novas alterações ao Código dos Contratos Públicos	1	20	20	3 000.00 €
Gestão da Informação e do Conhecimento	1	5	5	3 000.00 €
Gestão de bases de dados	1	5	5	3 000.00 €
Plano de Emergência Interna	3	40	40	3 460.00 €
Curso de Primeiros Socorros	1	12	12	1 300.00 €
Recertificação do curso de Primeiros Socorros	1	12	12	1 000.00 €
Sensibilização em combate a incêndios e evacuação de edifícios	1	16	16	1 160.00 €
Tecnologias de Informação	12	11	13	33 180.00 €
<i>Oracle Spatial</i>	1	2	2	5 280.00 €
<i>Administering Windows Server 2016</i>	1	1	1	1 500.00 €
<i>Oracle Database: Backup and Recovery Workshop</i>	1	2	2	5 100.00 €
<i>Oracle Database: Managing Multitenant Architecture</i>	1	2	2	2 300.00 €
<i>Oracle Database: Performance Management and Tuning</i>	2	1	2	5 100.00 €
<i>Power Systems for AIX - PowerVM I Implementing Virtualization</i>	1	1	1	3 750.00 €
<i>VMware vSphere: Advanced Troubleshooting Workshop</i>	1	1	1	3 100.00 €
<i>VMware vSphere: Fast Track</i>	1	1	1	3 950.00 €
<i>Administração e Configuração de Windows Server 2019</i>	1	1	1	1 500.00 €
<i>Active Directory services with Windows Server</i>	2	1	2	1 600.00 €
Total Geral	21	97	108	76 740.00 €

*Este valor corresponde ao número de participações previstas uma vez que o mesmo trabalhador poderá participar em vários cursos

Assim, e após as referidas adaptações/alterações, o Plano de Formação para 2022 passou para 8 cursos (13 ações), a saber:

Quadro 3

Área temática/ Curso	N.º de ações	N.º de participantes por ação	Total de participantes	Custo associado
Auditoria, Fiscalização e Controle	6	26	71	19 750.00 €
Prevenção à Fraude	4	15	60	8 000.00 €
ISO 9001:2015 e a Gestão do Risco	1	2	2	1 750.00 €
ISO/IEC 27005:2018 - Information security risk management	1	9	9	10 000.00 €
Contabilidade e Fiscalidade	1	10	20	4 000.00 €
SNC - Sistema de Normalização Contabilística AP 1 10 20 4 000,00 €	1	10	20	4 000.00 €
Regulamento Geral de Proteção de Dados	3	15	45	0.00 €
Regulamento Geral de Proteção de Dados - Abrogagem Geral	3	15	45	0.00 €
Tecnologias de Informação	3	4	4	5 987.90 €
CEH Certified Ethical Hacker 1 2 2 2 745,40 €	1	2	2	2 745.40 €
F5 Configuring BIG-IP LTM: Local Traffic Manager (v.15.1)	1	1	1	2 690.00 €
Implementing and Configuring Cisco Identity Services Engine (SISE)	1	1	1	552.50 €
Total Geral	13	55	140	29 737.90 €

*Este valor corresponde ao número de participações previstas uma vez que o mesmo trabalhador poderá participar em vários cursos.

Independentemente do Plano de Formação ser único, o acompanhamento é feito em duas vertentes:

- Formação Geral
- Formação de Tecnologias de Informação

Esta divisão é feita pela existência de duas rubricas distintas, e pelas especificidades técnicas que cada vertente tem

2. Formação Geral

2.1. Formação Geral - Plano

No âmbito da Formação Geral para 2022 estavam previstos 5 cursos (10 ações), conforme quadro infra:

Quadro 4

Área temática/ Curso	N.º de ações	N.º de participantes por ação	total de participantes	custo associado
Auditoria, Fiscalização e Controle	6	26	71	19 750.00 €
Prevenção à Fraude	4	15	60	8 000.00 €
ISO 9001:2015 e a Gestão do Risco	1	2	2	1 750.00 €
<i>ISO/IEC 27005:2018 - Information security risk management</i>	1	9	9	10 000.00 €
Contabilidade e Fiscalidade	1	10	20	4 000.00 €
SNC - Sistema de Normalização Contabilística AP	1	10	20	4 000.00 €
Regulamento Geral de Proteção de Dados	3	15	45	0.00 €
Regulamento Geral de Proteção de Dados - <i>Update</i>	3	15	45	0.00 €
Total Geral	10	51	136	23 750.00 €

*Este valor corresponde ao número de participações previstas uma vez que o mesmo trabalhador poderá participar em vários cursos

2.2. Formação Geral – Executado

No âmbito da formação Geral, em 2022 foram executados 5 cursos (10 ações), a saber

Quadro 5

Área temática/ Curso	Nº de ações executadas	Nº de participantes	Duração/ horas	Volume de horas
Auditoria, Fiscalização e Controle	6	59	44	922
ISO 9001:2015 e a Gestão de Risco	1	2	14	28
<i>ISO/IEC 27005:2018 - Information Security Risk Management</i>	1	9	14	126
Prevenção à Fraude	4	48	16	768
Contabilidade e Fiscalidade	1	11	21	231
SNC - Sistema de Normalização Contabilística AP	1	11	21	231
Regulamento Geral de Proteção de Dados	3	42	7	294
Regulamento Geral de Proteção de Dados - <i>Update</i>	3	42	7	294
Total Geral	10	112	72	1447

*Este valor corresponde ao número de participações uma vez que o mesmo trabalhador poderá participar em vários cursos.

3. Formação do DSI - Tecnologias de Informação

3.1. Formação do DSI – Tecnologias de Informação - Plano

No que concerne à formação no âmbito das Tecnologias de Informação para 2022, estavam previstos 3 cursos (3 ações), conforme quadro infra:

Quadro 6

Área temática/ Curso	N.º de ações	N.º de participantes por ação	Total de participantes	Custo associado
Tecnologias de Informação	3	4	4	5987.90.00€
<i>CEH Certified Ethical Hacker</i>	1	2	2	2745.4
<i>F5 Configuring BIG-IP LTM: Local Traffic Manager (v.15.1)</i>	1	1	1	2 690.00 €
<i>Implementing and Configuring Cisco Identity Services Engine (SISE)</i>	1	1	1	552.50 €

*Este valor corresponde ao número de participações uma vez que o mesmo trabalhador poderá participar em vários cursos.

3.2. Formação do DSI – Tecnologias de Informação - Executado

No âmbito das Tecnologias de Informação para 2022 foram executados 3 cursos (3 ações):

Quadro 7

Área temática/ Curso	N.º de ações	N.º de participantes	Duração/Horas	Volume de horas
Tecnologias de Informação 3	3	4	96	136
<i>CEH Certified Ethical Hacker</i>	1	2	40	80
<i>F5 Configuring BIG-IP LTM: Local Traffic Manager (v.15.1)</i>	1	1	21	21
<i>Implementing and Configuring Cisco Identity Services Engine (SISE)</i>	1	1	35	35
Total Geral	3	4	96	136

*Este valor corresponde ao número de participações uma vez que o mesmo trabalhador poderá participar em vários cursos.

4. Formação Extra Plano

Para além dos cursos/ações de formação aprovados no Plano de Formação Anual, existem ainda cursos/ações de formação considerados como Formação Extra Plano/Inscrições Pontuais. Também se encontram refletidos os cursos promovidos pelo Gabinete, Políticas e Administração Geral (GPP). Em 2022 foram executados 25 cursos (52 ações), a saber:

Quadro 8

Curso	Nº de ações executadas	Nº de participantes	Duração/ horas	Volume de horas
Aplicação SIADAP 123	1	3	12	36
Auditoria e Controlo Interno	2	3	50	150
Criatividade em Comunicação	2	2	50	100
Desenvolvimento de Base de Dados	2	6	25	150
Excel - Avançado	1	7	30	210
Folha de Cálculo - Funcionalidades Avançadas	6	9	25	250
Fotografia e Imagem Digital	1	1	25	25
Gestão da Formação	1	2	14	28
Implementação de Sistemas de Gestão da Qualidade - ISO 9001:2015	1	2	18	36
Implementação e Gestão de um Canal de DENÚNCIAS	1	5	12	60
Introdução à Utilização e Proteção de Dados Pessoais	1	1	25	25
IX Curso de Cibersegurança e a Gestão de Crises no Ciberespaço	1	2	22	44
Legislação Laboral - O Regime do Teletrabalho	1	2	5	10
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP)	1	1	35	35
Liderança e Trabalho em Equipa	1	1	25	25
Noções e Normas de Qualidade	1	2	25	50
Novas Alterações ao Código dos Contratos Públicos	1	6	6	36
Novas Formas de Publicidade	1	2	25	50
Organização Pessoal e Gestão do Tempo	1	3	25	75
RGPD Update	20	323	7	2261
Segurança e Higiene no Trabalho para Representante do Empregador e Trabalhador Designado	1	1	36	36
SIADAP 123	1	3	14	42
Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP)	1	2	25	50
Técnicas de Marketing Digital e Gestão de Redes Sociais	1	1	25	25
Tramitação do Procedimento Concursal Comum e o CPA	1	2	14	28
Total Geral	52	392	575	3837

*Este valor corresponde ao número de participações uma vez que o mesmo trabalhador poderá participar em vários cursos.

5. Formação Executada - Geral + DSI + Extra Plano - Mapa Geral

Na totalidade, em 2022, realizaram-se 33 cursos (65 ações) com um volume de horas de 5370.

Quadro 9

Curso	Nº de ações executadas	Nº de participantes	Duração/ horas	Volume de horas
ISO 9001:2015 e a Gestão de Risco	1	2	14	28
ISO/IEC 27005:2018 - <i>Information Security Risk Management</i>	1	9	14	126
Prevenção à Fraude	4	48	16	768
SNC - Sistema de Normalização Contabilística AP	1	11	21	231
Regulamento Geral de Proteção de Dados - <i>Update</i>	3	42	7	294
<i>CEH Certified Ethical Hacker</i>	1	2	40	80
<i>F5 Configuring BIG-IP LTM: Local Traffic Manager (v.15.1)</i>	1	1	21	21
<i>Implementing and Configuring Cisco Identity Services Engine (SISE)</i>	1	1	35	35
Aplicação SIADAP 123	1	3	12	36
Auditoria e Controlo Interno	2	3	50	150
Criatividade em Comunicação	2	2	50	100
Desenvolvimento de Base de Dados	2	5	25	125
Excel - Avançado	1	7	30	210
Folha de Cálculo - Funcionalidades Avançadas	6	9	25	225
Fotografia e Imagem Digital	1	1	25	25
Gestão da Formação	1	2	14	28
Implementação de Sistemas de Gestão da Qualidade - ISO 9001:2015	1	2	18	36
Implementação e Gestão de um Canal de DENÚNCIAS	1	5	12	60
Introdução à Utilização e Proteção de Dados Pessoais	1	1	25	25
IX Curso de Cibersegurança e a Gestão de Crises no Ciberespaço	1	2	22	44
Legislação Laboral - O Regime do Teletrabalho	1	2	5	10
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP)	1	1	35	35
Liderança e Trabalho em Equipa	1	1	25	25
Noções e Normas de Qualidade	1	2	25	50
Novas Alterações ao Código dos Contratos Públicos	1	6	6	36
Novas Formas de Publicidade	1	2	25	50
Organização Pessoal e Gestão do Tempo	1	3	25	75
RGPD Update	20	323	7	2261
Segurança e Higiene no Trabalho para Representante do Empregador e Trabalhador Designado	1	1	36	36
SIADAP 123	1	3	14	42
Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC AP)	1	2	25	50
Técnicas de Marketing Digital e Gestão de Redes Sociais	1	1	25	25
Tramitação do Procedimento Concursal Comum e o CPA	1	2	14	28
Total Geral	65	507	743	5370

*Este valor corresponde ao número de participações uma vez que o mesmo trabalhador poderá participar em vários cursos.

6. Execução financeira do Plano de Formação de 2022

Relativamente à execução financeira do Plano de Formação de 2022, importa referir que no início do ano de 2022 foram alocadas às duas rubricas de formação o valor de 219.512,00 € e 121.951,00 € respetivamente rubrica de Formação Geral e Extra plano e rubrica de Formação DSI - Tecnologias de Informação.

Em 2022 a Execução Financeira do Plano de Formação foi a seguinte:

Quadro 10

Rubrica	Orçamento Inicial	Orçamento Reformulado	Orçamento Executado	% de Execução de 2022
Formação Geral e Extra Plano	21 951.00 €	98 378.00 €	26 302.75 €	26.70%
Formação DSI	121 951.00 €	65 120.00 €	10 337.32 €	15.80%
TOTAIS	143 902.00 €	163 498.00 €	36 640.07 €	22.40%

7. Indicadores

7.1. Taxa de participação

Quadro 11

Nº de Efetivos	Nº de Participantes	Nº de Participações	Taxa de Participação
544	387	507	71%

Em 2022, 71%, dos trabalhadores do IFAP, I.P., tiveram formação.

7.2. Nº de participações por departamento/gabinete

Quadro 12

Rótulos de Linha	Participantes por Departamento/Curso													Participações
	CD	CSSI	DAD	DAI	DAM	DCO	DFI	DGI	DGR	DJU	DSI	GAU	GPE	
Aplicação SIADAP 123									3					3
Auditoria e Controlo Interno			1	1									1	3
<i>CEH - Ethical Hacking and Countermeasures</i>											2			2
Criatividade em Comunicação												1	1	2
Desenvolvimento de Base de Dados				3	1							1		5
Excel - Avançado				4				3						7
<i>F5 Configuring BIG-IP LTM: Local Traffic Manager (v.15.1)</i>											1			1
Folha de Cálculo - Funcionalidades Avançadas				1	2		2	1				1	2	9
Fotografia e Imagem Digital													1	1
Gestão da Formação									2					2
Implementação de Sistemas de Gestão da Qualidade - ISO 9001:2015												2		2
Implementação e Gestão de um Canal de DENÚNCIAS								3	2					5
<i>Implementing and Configuring Cisco Identity Services Engine (SISE)</i>											1			1
Introdução à Utilização e Proteção de Dados Pessoais										1				1
ISO 9001:2015 e a Gestão de Risco											2			2
<i>ISO/IEC 27005:2018 - Information Security Risk Management</i>											1	8		9
IX Curso de Cibersegurança e a Gestão de Crises no Ciberespaço												2		2
Legislação Laboral - O Regime do Teletrabalho										2				2
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP)										1				1
Liderança e Trabalho em Equipa						1								1
Noções e Normas de Qualidade			1									1		2
Novas Alterações ao Código dos Contratos Públicos												6		6
Novas Formas de Publicidade													2	2
Organização Pessoal e Gestão do Tempo												1	2	3
Prevenção à Fraude				48										48
<i>RGPD Update</i>	4	2	46	63	31	51	7	10	41	32	43	18	17	365
Segurança e Higiene no Trabalho para Representante do Empregador e Trabalhador Designado									1					1
SIADAP 123									3					3
Sistema de Normalização Contabilística na A.P.							10		1					11
Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP)												2		2
Técnicas de <i>Marketing</i> Digital e Gestão de Redes Sociais													1	1
Tramitação do Procedimento Concursal Comum e o CPA										2				2
Total Geral	4	2	48	120	34	52	19	16	59	33	50	43	27	507

7.3. Nº de participantes por Cargo/Carreira/Género

Quadro 13

GRUPO	Homens	Mulheres	Total de Participantes	% de Participantes por Grupo	% do Total de Participantes Grupo/Total de Participantes
Dirigente Superior	0	0	0	0%	0%
Dirigente Intermédio	20	27	47	84%	12%
Técnico Superior	79	170	249	76%	64%
Informático	19	8	27	55%	7%
Assistente Técnico	23	40	63	66%	16%
Assistente Operacional	0	1	1	10%	0%
Participantes	141	246	387		
Efetivos	217	327	544		

Dos 544 trabalhadores do IFAP, I.P., 387 frequentaram formação profissional durante o ano de 2022, correspondendo respetivamente a 71% do total de efetivos. Das 65 ações ministradas em 2022, 36% foram frequentados por homens e 64% por mulheres.

7.4. Número de Participações em ações de formação segundo a duração

Quadro 14

Tipo de ação	Soma de Menos de 30 horas	Soma de 30 a 59 horas	Soma de 60 a 119 horas	Soma de 120 horas ou mais	Totais
Interno	376				376
Externo	114	17			131
Total de Participações					507

7.5. Horas despendidas em formação por Cargo/Carreira

Quadro 15

Cargo	Total de Horas
Dirigente Superior	0
Dirigente Intermédio	683
Técnico Superior	3674
Informático	306
Assistente Técnico	691
Assistente Operacional	16
Total Geral	5370

8. Principais Resultados de 2022

- 71% dos trabalhadores frequentaram formação em 2022 (nº de participantes/nº de efetivos);
- Média de 1,31 ações de formação por trabalhador/formando (nº de participações/nº de participantes)
- Média de 10,59 horas de formação realizadas por trabalhador/formando (nº total de horas/nº de participações);
- Média de 72,27 € de investimento realizado por trabalhador/formando (valor total de custos diretos/nº de participações);
- Média de 6,82 € de valor/hora de formação (valor total de custos diretos/nº total de horas)

9. Avaliação das ações de formação intra-organização (2022)

Das 31 ações de formação analisadas ilustra-se a avaliação que as mesmas tiveram por parte dos formandos, distribuídas por áreas temáticas:

Com a entrada em aplicação do novo Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, o Conselho Diretivo aprovou um programa de comunicação, sensibilização e formação para assegurar que os colaboradores do IFAP estejam devidamente preparados para responder aos novos desafios impostos por este regulamento na proteção dos dados pessoais tratados no IFAP.

Assim, dando continuidade ao referido programa, o IFAP organizou mais 23 ações de formação designadas “**RGPD Update**” destinadas a todos os colaboradores do Instituto.

Estas ações de formação tiveram como objetivo promover a aquisição e atualização de conhecimentos técnico-práticos e know-how específico para aportar valor acrescentado no exercício das funções de todos os trabalhadores, incluindo os dirigentes.

Das 23 ações realizadas ao longo do ano de 2022, com uma escala de 1 a 6 (1 = o valor mais baixo e 6 = o valor mais elevado), 100% das ações tiveram uma apreciação global de 5.

Na área de Auditoria, Fiscalização e Controle decorreram 5 ações de formação.

Uma subordinada ao tema “**Gestão da Qualidade 9001 e Gestor de Risco**” que apresentou os conceitos fundamentais para responder aos requisitos da norma ISO 9001 no que respeita à gestão do risco da qualidade.

A segunda ação de formação designada “**Risk Management 27005 Manager**” com uma abordagem à Gestão do Risco de Segurança da Informação (norma ISO/IEC 27005) passando pela avaliação, tratamento e aceitação do risco, concluindo com a comunicação do risco, consulta, monitorização e revisão.

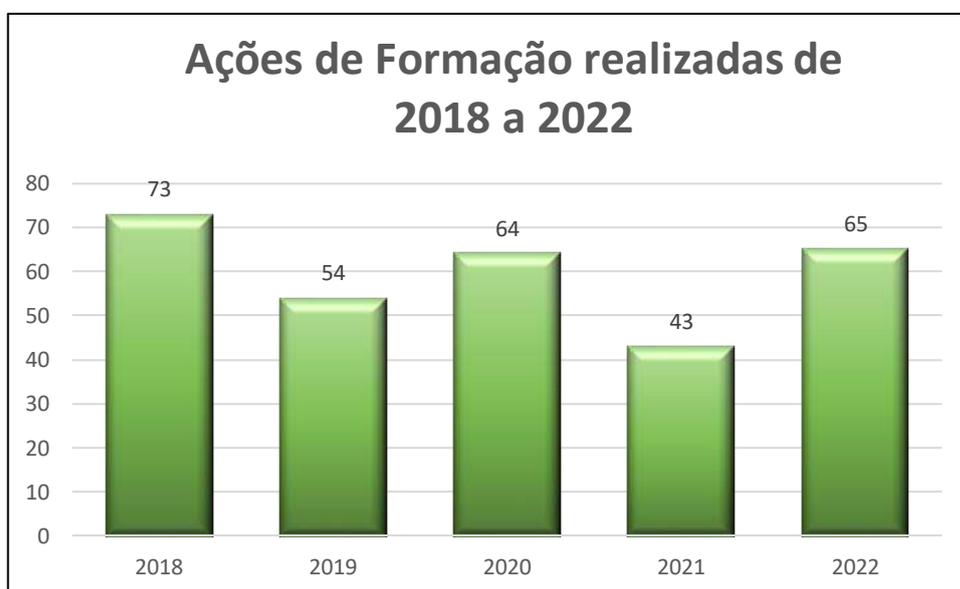
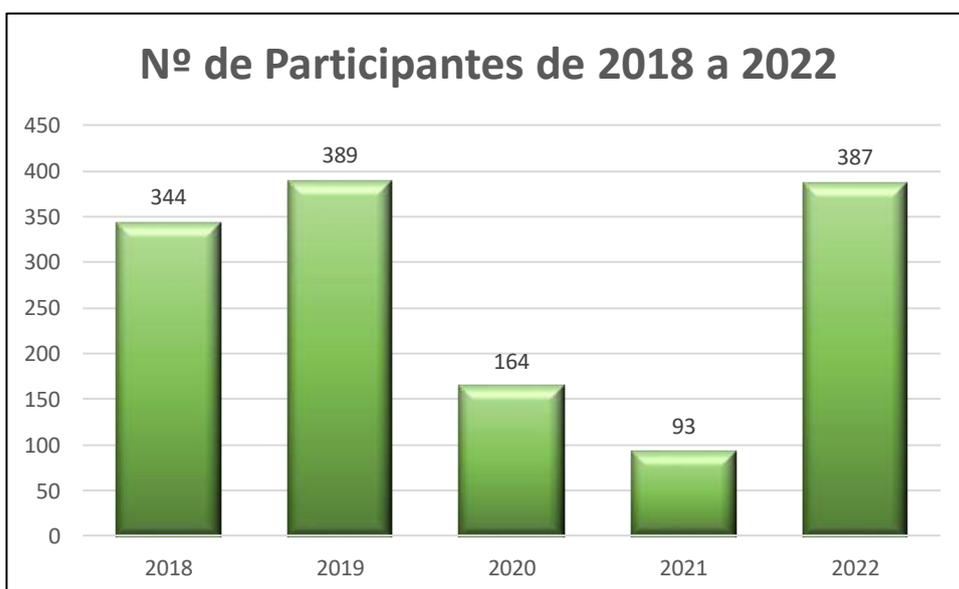
As duas ações de formação acima apresentadas, com uma escala de 1 (Muito Insuficiente) a 5 (Muito Bom), obtiveram uma valoração de 4 (Bom).

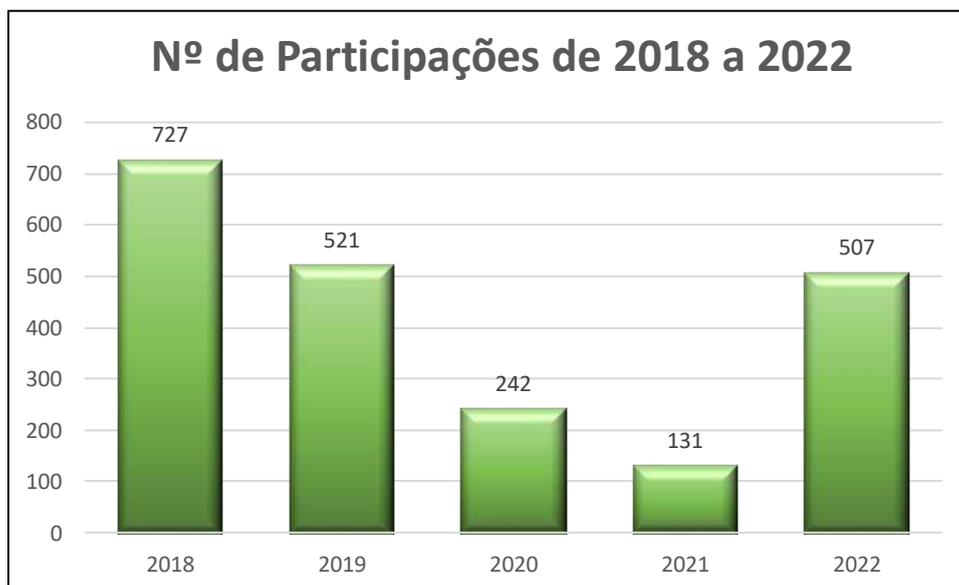
Por último, quatro ações de formação intituladas “**Prevenção à Fraude**” com o objetivo de promover um enquadramento legal e conceptual do tema, abordando a responsabilidade criminal, as medidas de identificação e combate à fraude e corrupção, assim como, o sistema de controlo.

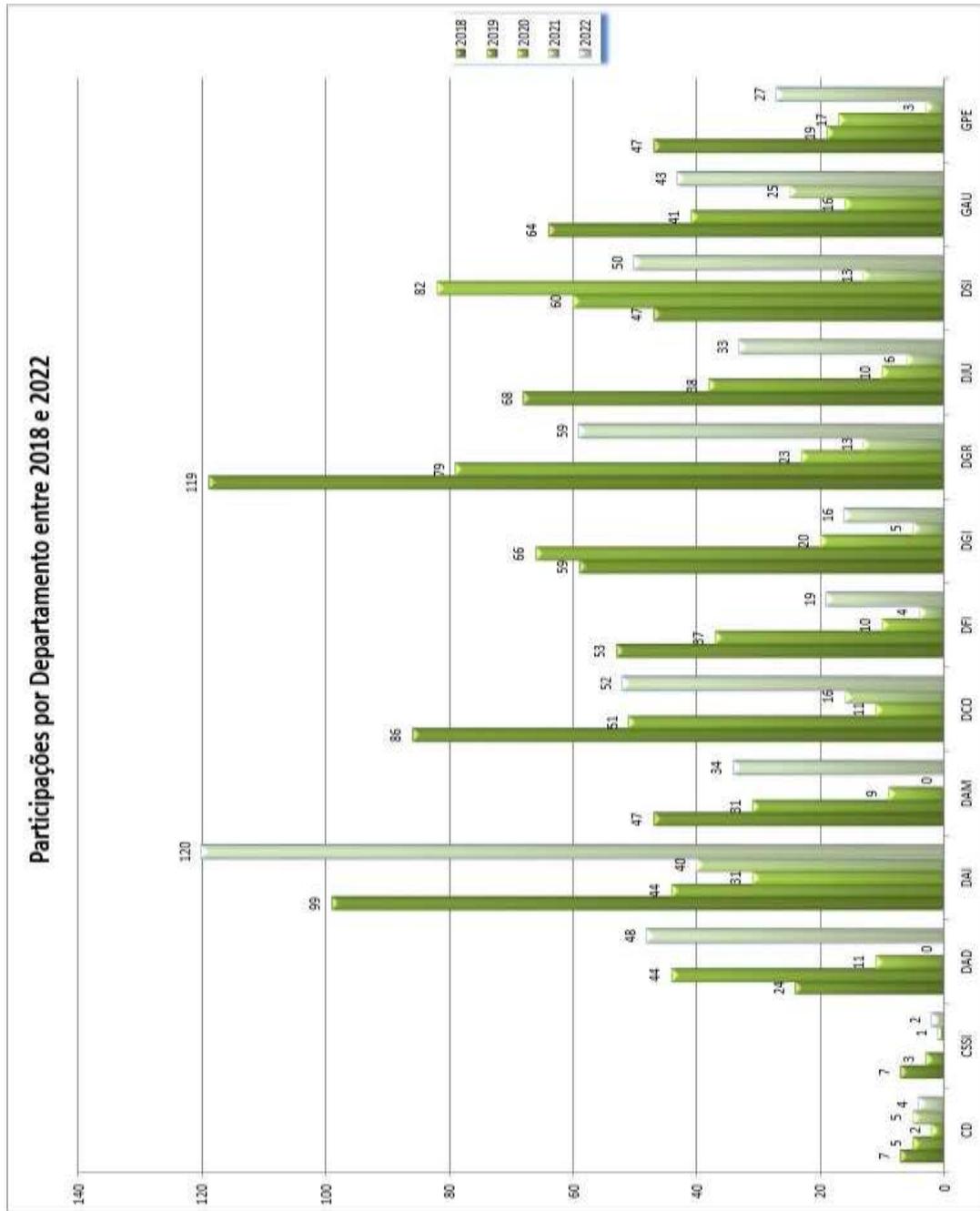
Estas quatro ações de formação, com base numa escala de 1 = Discordo totalmente, 2 = Discordo parcialmente, 3 = Não concordo, nem discordo, 4 = Concordo parcialmente e 5 = Concordo totalmente, tiveram uma avaliação média global de 4 (entre 3.63 e 4.40).

Na área da Contabilidade e Fiscalidade organizou-se uma ação de formação designada “**SNC AP - Sistema de Normalização Contabilística na Administração Pública**” com a finalidade de dotar os participantes de conhecimentos e competências fundamentais na gestão contabilística e financeira face ao SNC - AP. Esta formação dentro de uma escala de 1 (mau) a 5 (muito bom) teve, por parte dos participantes, uma média de 4 (bom) em termos de satisfação geral

10. Evolução da Formação Presencial realizada no período de 2018 a 2022







Anexo 6 - Formação *elearning* - Balanço 2022

RELATÓRIO

Formação *elearning* – Balanço 2022

17-03-2023

Enquadramento

A produção de cursos *elearning*, no ano de 2022 decorreu dentro da normalidade sem que existam ocorrências relevantes a relatar.

Não se verificaram novos pedidos de produção de cursos, quer em termos de temáticas, quer em termos de departamentos, pelo que a atividade se limitou a responder às habituais solicitações.

No ano de 2022, foi produzido menos um curso relativamente ao ano anterior, completando assim um total de 29 cursos: se por um lado, em 2022, foram disponibilizados cursos que não constavam de 2021, como o “RCA - Recolha do Controlo Administrativo” e o curso de sensibilização interna “Boas Práticas de Segurança da Informação”, também é verdade que deixaram de estar disponíveis em 2022 o curso “Boas Práticas em Cibersegurança 2021”, “iSIP-Atualização do Parcelário” e “SVC - Seguro Vitícola de Colheitas”, que passaram em 2022 a integrar o lote de reedições.

CURSO	2021	2022
Boas Condições Agrícolas e Ambientais	x	x
Comunicação de Transferência	x	x
Controlo no Local ANI (Continente, Madeira e Açores)	x	x
Controlo no local VITIS	x	x
Controlo no local VITIS Prévio	x	x
Controlo Procedimentos Transversais	x	x
Controlo Superfícies RAA - Curso 1 - Ajudas POSEI e PRORURAL +/-BCAA'S	x	x
Controlo Superfícies RAA - Curso 2 - Relatório e Procedimentos de Controlo	x	x
Controlo Superfícies - SUP 1	x	x
Controlo Superfícies RAM - Curso 1	x	x
Controlo Superfícies RAM - Curso 2 - Florestação de Terras	x	x
IB 2022 - Registo no Portal e Formulário IB	x	x
iSIP Controlo de Qualidade - 2022	x	x
iSIP Atualização do Parcelário	x	
Pedido Único	x	x
Pedido Único MADEIRA	x	x
PVLR	x	x
RC VITIS 2022 - Recolha de Candidaturas	x	x
SVC - Seguro Vitícola de Colheitas	x	
RCA 2022 - Recolha do Controlo Administrativo		x
Controlo de Superfícies - SUP 2 - 10 cursos	x	x

Boas Práticas de Segurança da Informação		x
Boas Práticas em Cibersegurança	x	
Reedições ou sempre disponíveis		
Sensibilização Geral em Segurança da Informação (ACOLHIMENTO)	x	x
Código de Conduta	x	x
Seguro Vitícola de Colheitas _2021		x
iSIP - Atualização do Parcelário _2021		x
Procedimentos a adotar em superfícies com árvores	x	

Fig.1

Em 2022 continuam a estar disponíveis as ações de sensibilização de carácter obrigatório para todos os trabalhadores que ingressem ou regressem ao IFAP.

São elas “Sensibilização Geral em Segurança da Informação (Acolhimento)” e “Código de Conduta”, cuja realização pelos trabalhadores é monitorizada, devendo concretizar-se no prazo de um mês, a contar da data de início de funções.

Verificando-se a existência, em 2022, de incumprimentos desta orientação, foi superiormente decidido que a não realização desta formação obrigatória, integrada nos indicadores auditados para efeitos de certificação relacionada com a política de segurança, possa acarretar consequências ao incumpridor, nomeadamente a restrição de acessos aos sistemas internos.

O ano de 2022 fica também marcado pelo início da parceria com a empresa B-Training, à qual foi adjudicada uma bolsa de horas que permitirá desenvolver novas potencialidades da plataforma Moodle, e garantir o apoio necessário à resolução de constrangimentos nesse âmbito.

Este desenvolvimento não foi ainda evidente em 2022, em parte devido à complexidade existente na atribuição de determinadas permissões e acessos aos sistemas do IFAP, o que impossibilita, nomeadamente que a plataforma Moodle seja customizada ou atualizada para uma melhor resposta às solicitações, quer em termos de interface, quer em termos de rapidez de resposta.

Relativamente à produção de cursos, se o número de ações se manteve praticamente inalterado, já o número participantes voltou a decrescer, comparativamente aos anos anteriores:

2020	2021	2022
10752	9884	9170

Fig.2

O maior contributo para este decréscimo é da responsabilidade do curso “iSIP Atualização do Parcelário”, que, em 2022, por se tratar de uma reedição do curso do ano anterior, contou com menos 841 participantes.

Em retrospectiva, pode afirmar-se que o ano 2022 decorreu sem incidentes que pudessem prejudicar o principal objetivo da formação elearning no IFAP: certificar os técnicos que estarão em campo a realizar as tarefas que lhes foram delegadas, ou, no caso das ações internas, sensibilizar os trabalhadores para as políticas e boas práticas a seguir em termos de Segurança da Informação e Normas de Ética e de Conduta.

➤ **Balanço 2022**

O ano 2022 decorreu dentro do previsto, sem grandes oscilações de desempenho ao nível da plataforma Moodle e com esta a responder previsivelmente.

Verifica-se, no entanto, que a sobrecarga de cursos, com os respetivos ficheiros incorporados, que vão buscar informação a bases de dados interligadas, está a afetar o desempenho de algumas funcionalidades. Desde logo, o registo de presenças, que permite ao formando consultar a evolução do tempo de aprendizagem despendido, e que por vezes, atendendo à sua desatualização, condiciona a conclusão da ação de formação, dado que a versão instalada consta de 2019, e por isso não consegue processar toda a informação necessária.

Foram produzidos 29 cursos, reeditados 2 e mantida a disponibilização permanente das 2 ações internas obrigatórias.

Devido às dificuldades iniciais na atribuição de permissões à empresa externa, aliadas ao facto do *timing* disponível para paragem da plataforma para intervenções técnicas ficar limitado face à produção intensa de cursos em determinadas alturas do ano, não foi ainda possível a criação de um inquérito de satisfação a aplicar aos vários intervenientes no processo formativo, o que se espera venha a acontecer em 2023, com a instalação prevista de novos plugins que melhorarão o desempenho da plataforma Moodle.

➤ **Evolução Participantes/Ações 2020-2022**

O gráfico abaixo (Fig.3) volta a refletir um decréscimo do nº de participantes, tendência que se repete desde 2020, com relativa relevância: menos 868 participantes em 2021 face a 2020 e menos 741 participantes em 2022, face a 2021.

Evolução do nº de participantes 2020 -2022

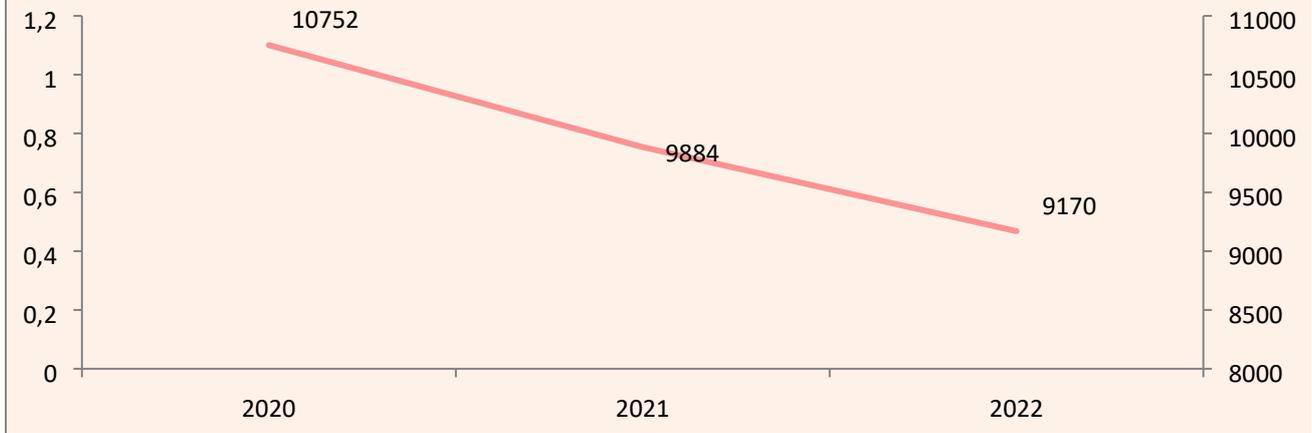


Fig. 3

Se nos limitarmos a comparar (para as mesmas ações) o nº de participantes em 2021 e 2022, verificamos que de um modo geral, as diferenças não são muito relevantes, existindo até, em alguns casos, valores mais elevados em 2022.

Os casos em que a disparidade é mais flagrante são, como atrás mencionado, o curso “iSIP- Atualização do Parcelário”, que em 2022 se tratou duma reedição, e o lote dos cursos “SUP 2”, com menos 941 participantes.

Comparação n.º participantes em 2021 e 2022



Fig. 4

Sem grandes variações face aos anos anteriores, em 2022 foram produzidas 29 ações. Se a estas somarmos 2 reedições e 2 ações sempre disponíveis, significa que em 2022 foi necessário gerir 33 cursos. Considerando que a equipa de gestão da plataforma e criação de conteúdos ficou, a determinada altura reduzida, foi necessário gerir os recursos disponíveis, por forma a não comprometer nenhuma data ou atividade calendarizada, o que, de um modo geral, foi conseguido.

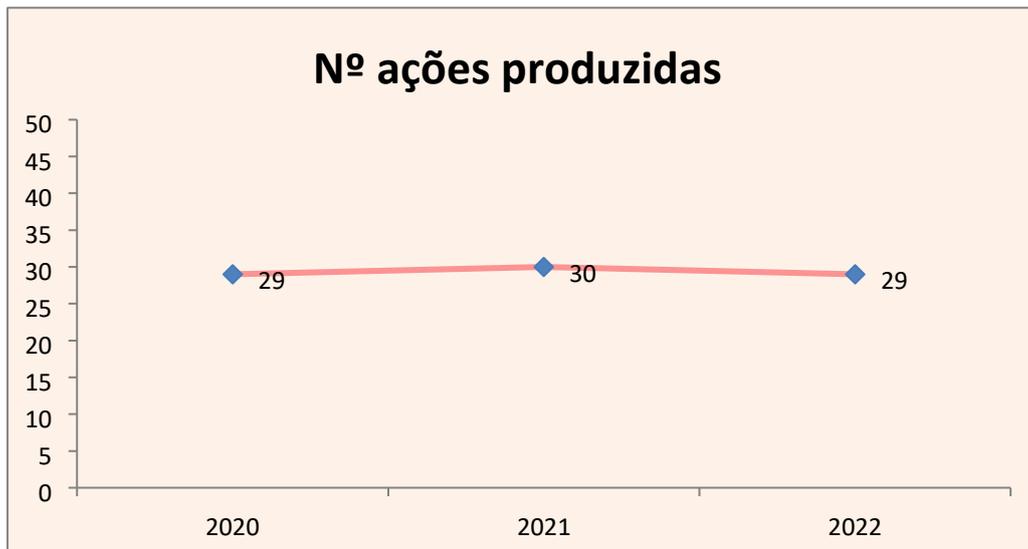


Fig. 5

➤ **Representação Gráfica**

O Quadro Global Fig. 6 resume a produção *elearning* ao longo de 2022.

Curso	Tipo	Data de disponibilização	Deptº Responsável	Nº de inscritos	Duração (horas)	Nº aprovados	Nº reprovados/incompleto	Nº edições de avaliação	Nº certificados emitidos	Utilizadores sem sessão iniciada
Boas Condições Agrícolas e Ambientais	externa	18/05/2022	DCO	341	4	175	166	5	131	88
Comunicação de Transferência	externa	24/01/2022	DAD	438	2	244	194	4	98	120
Controlo no Local ANI	externa	20/12/2021	DCO	465	15	284	181	18	256	54
Controlo no local VITIS	externa	07/03/2022	DCO	239	8	181	58	7	123	39
Controlo no local VITIS Prévio	externa	15/12/2021	DCO	211	8	163	48	3	123	29
Controlo Procedimentos Transversais	externa	25/12/2021	DCO	665	3	488	177	27	265	85
Controlo Superfícies RAA - Curso 1	externa	08/07/2022	DCO	78	10	51	27	5	46	6
Controlo Superfícies RAA - Curso 2	externa	08/07/2022	DCO	78	10	47	31	5	39	7
Controlo Superfícies - SUP 1	externa	16/05/2022	DCO	305	10	156	149	8	119	54
Controlo Superfícies RAM - Curso 1	externa	01/08/2022	DCO	23	19	13	10	4	13	4
Controlo Superfícies RAM - Curso 2	externa	14/06/2022	DCO	77	2	12	65	4	12	62
IB 2022 - Registo no Portal e Formulário IB	externa	11/01/2022	DGI	625	7	348	277	18	287	115
iSIP Controlo de Qualidade – 2022	externa	27/06/2022	DGI	208	4	191	17	10	100	13
Pedido Único 2022	externa	17/01/2022	DGI	488	21	218	270	13	168	98
Pedido Único MADEIRA 2022	externa	17/01/2022	DGI	66	14	22	44	13	12	11
PVLR 2022	externa	31/05/2022	DCO	258	12	113	145	8	124	27
RC VITIS 2022 - Recolha de Candidaturas	externa	14/12/2021	DAI	114	6	57	57	teste único	47	36
RCA 2022 - Recolha do Controlo Administrativo	externa	08/02/2022	DAI	430	8	318	112	10	291	49
Curso 1 - Relatório de Controlo, MAAZD e PN	externa	18/05/2022	DCO	340	5	162	178	5	125	85
Curso 2 - Agricultura Biológica e Prod.Integrada	externa	18/05/2022	DCO	304	5	152	152	5	123	60
Curso 3 - Conservação do Solo, Uso água, CPT; Mosaico agroflorestal, Apicultura	externa	20/05/2022	DCO	339	7	151	188	6	119	101
Curso 4 - Apoios Zonais de Carácter Agroambiental Peneda-Gerês e Montesinho Nogueira	externa	24/05/2022	DCO	203	8	81	122	6	62	47
Curso 5 - Apoio Zonal de Carácter Agroambiental Montesinho Nogueira...	externa	24/05/2022	DCO	194	3	97	97	6	78	34
Curso 6 - Apoio Zonal de Carácter Agroambiental - Castro Verde	externa	09/06/2022	DCO	162	3	66	96	7	54	37
Curso 7 - Outras Áreas Estepárias	externa	26/05/2022	DCO	245	3	112	133	5	100	63
Curso 8 - Pastoreio Extensivo e Silvoambientais	externa	23/06/2022	DCO	337	12	121	216	6	96	102
Curso 9 - Recursos Genéticos	externa	30/05/2022	DCO	304	3	167	137	6	132	64
Curso 10 - Florestação de Terras	externa	14/06/2022	DCO	310	2	170	140	5	120	100
Boas Práticas de Segurança da Informação	interna	18/04/2022	CSSI	603		485	118			96
Reedições										
Sensibilização Geral em SI (ACOLHIMENTO) a) b)	interna		CSSI	25		25				

Con trol o Superfícies SUP 2

Código de Conduta	a) b)	interna		DGR	24		24				
Seguro Vitícola de Colheitas 2021		externa	07/02/2022	DAM	22	6	7		5	7	
iSIP - Atualização do Parcelário 2021	c)	externa		DGI	649	15	305	3	11	354	
					9170	235	5206	3608	235	3624	1686

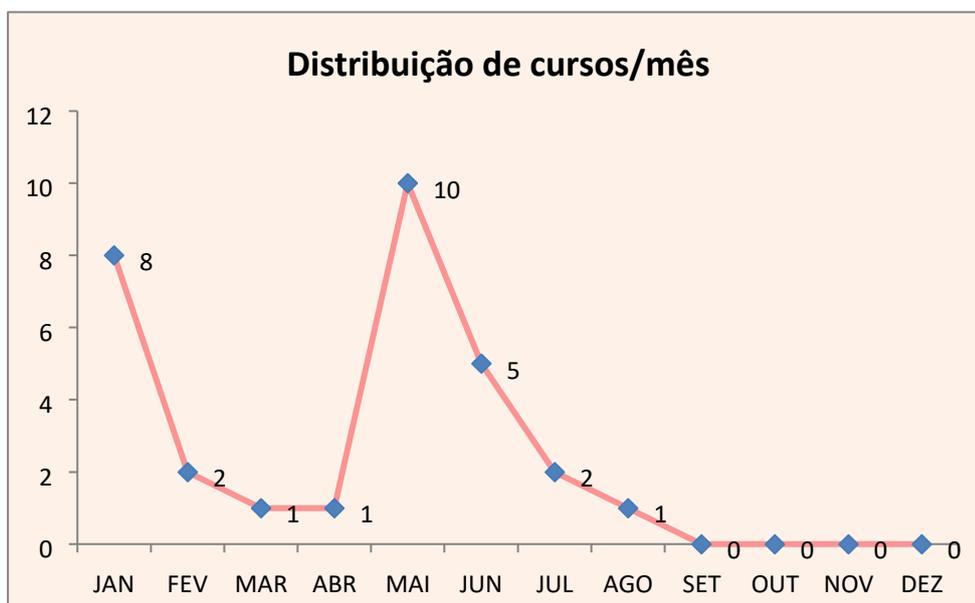
Legenda:

- a) Por não ser possível determinar a data de inscrição, os valores apurados têm por base os utilizadores que submeterem teste em 2022.
- b) Cursos sempre disponíveis.
- c) Este curso, criado em 2021 manteve-se ativo em 2022. Por não ser possível apurar as inscrições feitas em 2022, no total de inscritos, foi considerada a diferença entre o total de participantes do curso e o valor considerado em 2021. No número de aprovados, foram considerados os testes positivos, ainda que no caso deste curso, seja necessário, para obtenção de aproveitamento, concluir igualmente o tempo estipulado. O nº de certificados emitidos em 2022 pode não corresponder a formação feita nesse ano, já que quem concluiu em 2021 continua com a opção de emitir/reemitir certificado.

Fig.
6

a) **Cursos:** Em 2022 foram produzidos 29 cursos, menos um do que no ano passado.

b) **Data de disponibilização:** Conforme está refletido no gráfico Fig.7, a produção de cursos não se distribui de igual forma ao longo do ano. Os picos de produção, centram-se essencialmente no início do ano e atingem o auge no final do 1º semestre, para daí começarem a diminuir, até deixar de haver disponibilização de ações, por completo, no final do ano. No entanto, há cursos que mantêm avaliações regulares durante o ano inteiro como o “IB”, que necessitam da normal gestão dos utilizadores.



No valor de janeiro constam 4 cursos que foram disponibilizados em dezembro de 2021, mas com pleno desenvolvimento em 2022

Fig. 7

c) **Produção de cursos por departamento:** De uma forma geral e como vem sendo hábito, a produção de cursos divide-se entre dois principais departamentos: DCO (destacado face aos restantes) e DGI (Fig. 8).

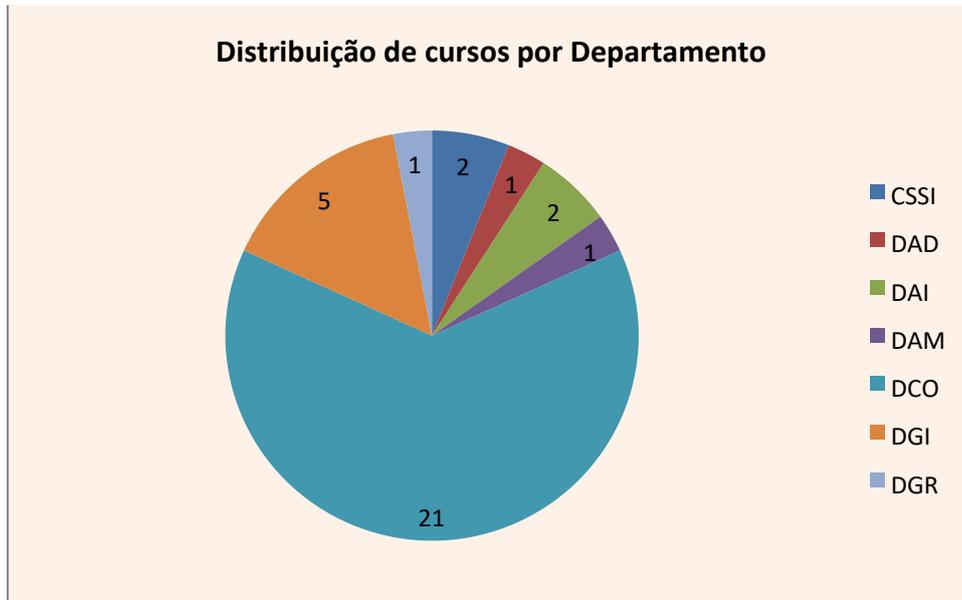


Fig. 8

d) **Número de participantes por curso:** Conforme ilustrado pela Fig.9, os Cursos “SUP 2” são aqueles que contam sempre com o maior número de participantes, pois agregam em si 10 ações de formação. No entanto existem ações isoladas que contam sempre com um elevado número de participantes, situando-se acima das 500 inscrições, como sejam “Controlo Procedimentos Transversais” e “IB”, tradicionalmente concorrido, mas que este ano, à semelhança do “PU”, registou, ainda assim, uma menor participação. Acima dos 500 participantes temos ainda a ação interna “Boas Práticas em Segurança da Informação”, que sendo destinada ao universo total de trabalhadores, contou com 603 inscrições.



Fig. 9

e) **Número de participantes nos cursos reeditados:** Por não ser possível determinar de forma automática a data em que os utilizadores foram inscritos, o método de apuramento dos valores baseou-se no número de testes realizados em 2022.

O maior destaque vai para o curso “iSIP”, que, mesmo tratando-se de uma reedição do ano anterior, contou com 649 inscrições.(Fig. 10)

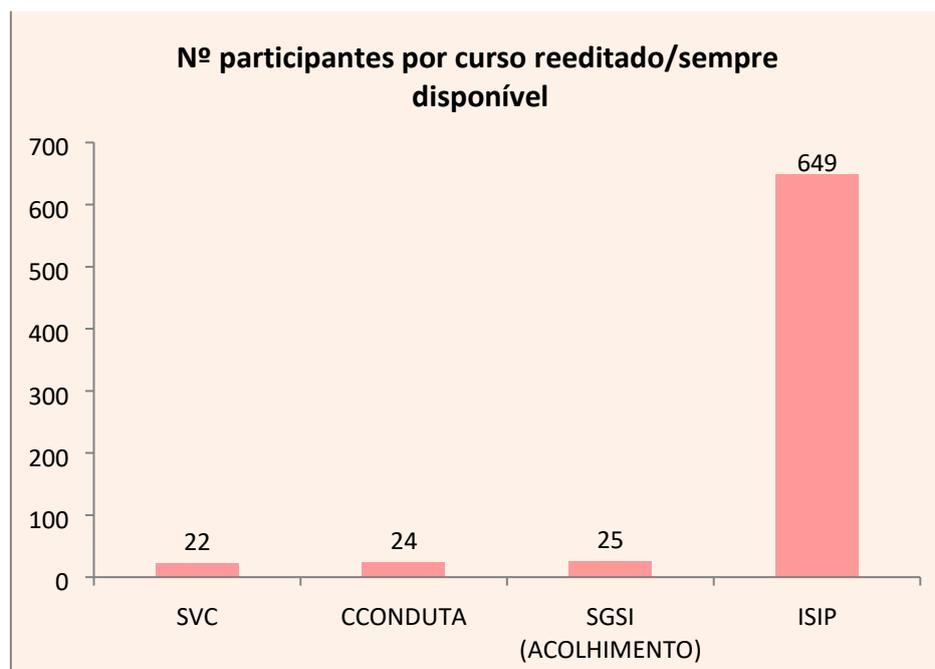


Fig. 10

f) **Nº inscritos:** Em 2022, tal como já mencionado, verificou-se uma diminuição de 714 participantes, face ao ano transato.

É necessário clarificar que o número de inscritos engloba todos os utilizadores a que foi dado acesso a cada um dos cursos, incluindo os autores dos conteúdos dos diversos departamentos, que não são contabilizados nem no grupo de Aprovados, nem em Reprovados. Assim, dentro do universo de inscritos, existem:

- gestores de conteúdos e da plataforma;
- utilizadores “Aprovados”;
- utilizadores “Reprovados” (onde se incluem os que não obtiveram nota positiva e/ou não tenham completado o tempo mínimo de aprendizagem). Dentro destes, existem aqueles que, apesar de inscritos, nunca acederam ao curso (Fig 11).

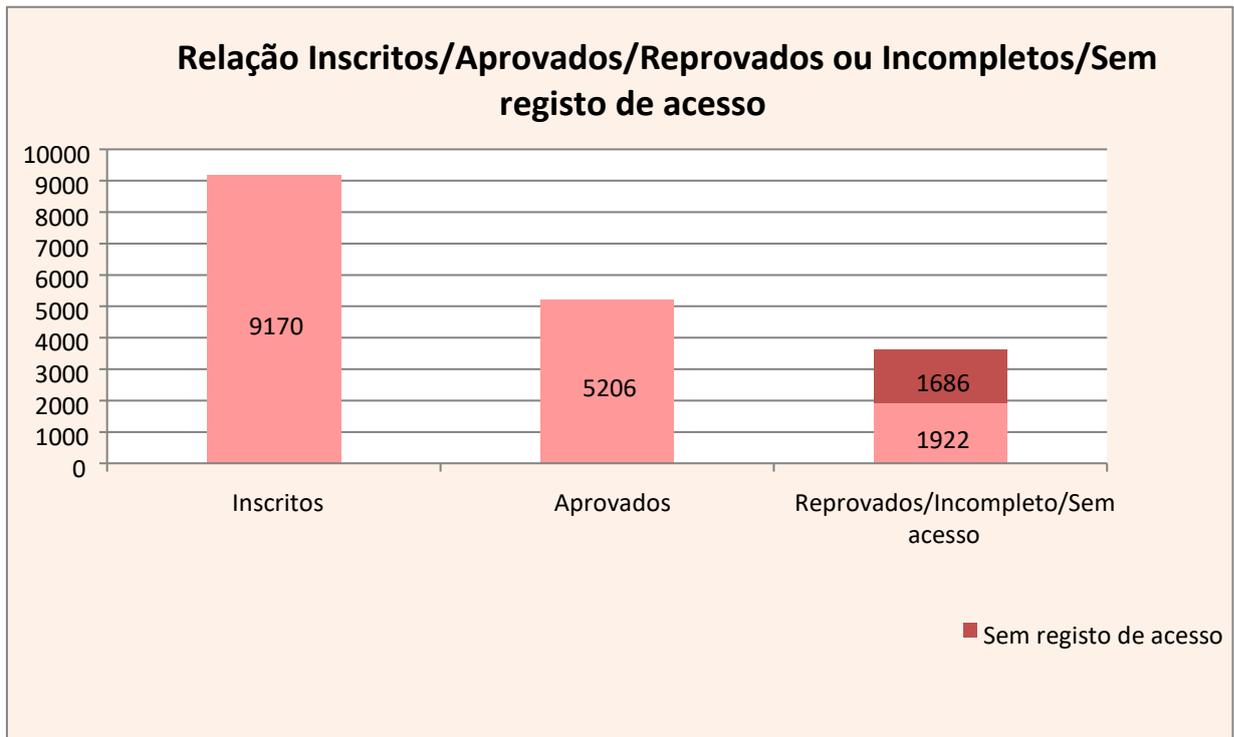


Fig. 11

Para uma melhor perceção do volume de utilizadores inscritos que nunca acederam à plataforma, consta da figura 12, a representação gráfica, onde se compara o total de inscritos com o nº de utilizadores que nunca acederam à plataforma.

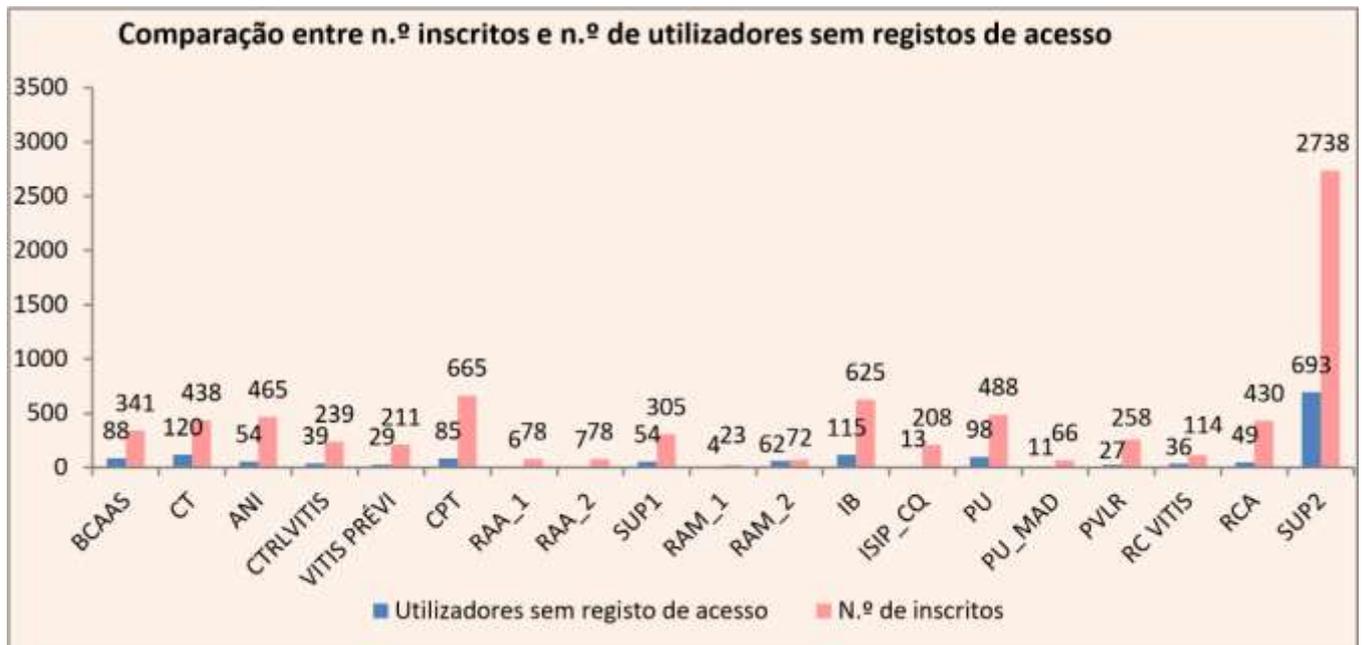


Fig 12

g) Duração do curso: A questão levantada em anos anteriores da necessidade de reduzir o número de horas de duração dos cursos parece ter estabilizado, já que a duração das ações se tem mantido praticamente inalterada, ao longo dos últimos 3 anos.

Em 2022 contudo, contrariando esta tendência, registou-se um aumento ligeiro de 6 horas no total da duração dos cursos, em relação ao ano passado.

h) Nº de aprovados: Mantém-se em 2022, a tendência do número de inscritos ser superior ao nº de aprovados, com destaque também este ano para as ações do “SUP2”, que apresentam enorme disparidade entre os dois valores, mas com outros cursos também a revelarem grande desigualdade nesta comparação, como sejam o “PU”, o “IB” e o “iSIP”.

Por aprovados entendem-se todos aqueles que efetivamente submeteram avaliação e concluíram o curso com aproveitamento.

Esta desigualdade numérica fica a dever-se ao facto de muitos dos participantes apenas se inscreverem para reciclagem de conhecimentos, sem obrigatoriedade de credenciação. O quadro abaixo (Fig. 13) faz esta comparação, onde ficam evidentes estas disparidades.

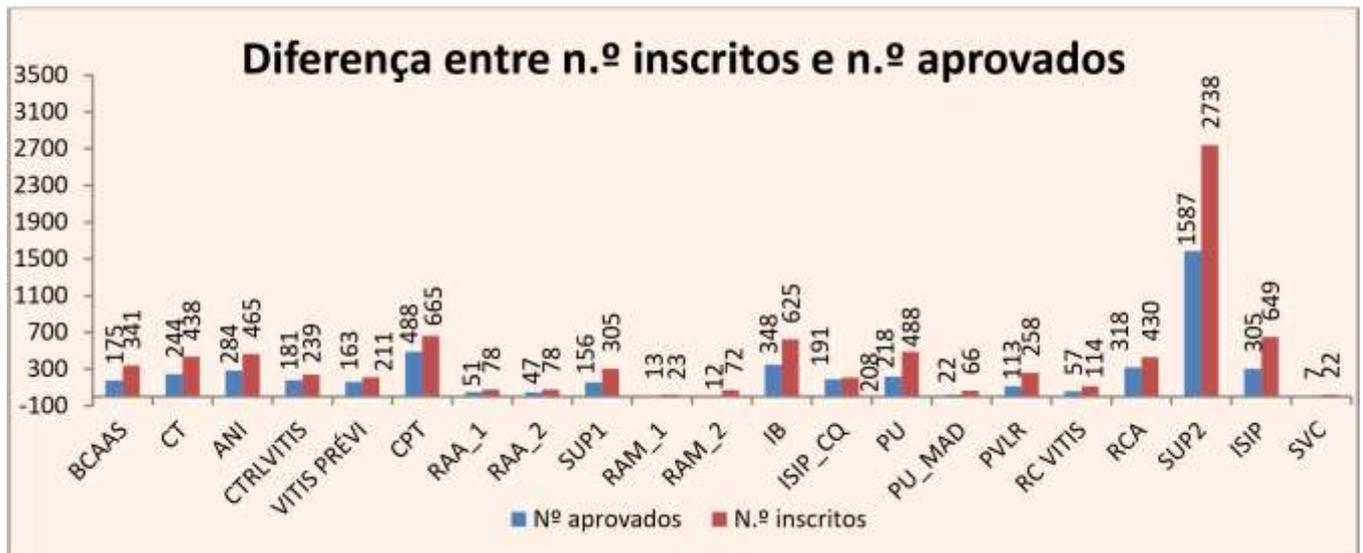


Fig. 13

- i) **Nº de reprovados:** É importante salientar que no grupo de reprovados englobam-se não só os alunos que não obtiveram aproveitamento na avaliação, cujo valor é residual ou mesmo nulo, mas também, e sobretudo, os formandos que não cumprem os requisitos que lhes permitem obter certificação (a conjugação de avaliação positiva com a frequência das horas obrigatórias), ou aquele grupo de utilizadores que não estão sujeitos a avaliação por apenas pretenderem reciclagem de conhecimentos.

Dentro dos reprovados, e como atrás descrito, estão ainda aqueles que não chegaram sequer a frequentar a ação, ou seja, que não apresentam nenhum registo de atividade (Fig 12).

É para evitar este tipo de situações, em que se verifica que 1 686 utilizadores inscritos nunca acederam, que a equipa Gestao.IFOR adotou a prática de solicitar aos Mediadores de cada Entidade Credenciada/DRAP que enviem anualmente as listas de formandos a inscrever em cada curso, não permitindo que sejam recuperadas listagens de anos anteriores, ou multiplicar a mesma listagem por vários cursos, pois destas constam muitos formandos que não irão frequentar a ação, e a sua inscrição desnecessária provoca uma sobrecarga inútil na plataforma, dificultando a gestão de utilizadores.

- j) **Nº de edições de avaliação** - Entende-se por edições de avaliação, o nº de testes disponibilizados. Relativamente a 2021, verificou-se este ano um ligeiro aumento das edições de avaliação (Fig. 14) já que os departamentos, muitas das vezes, cedem aos pedidos das entidades para disponibilizar novas datas de avaliação, dada a necessidade urgente de credenciar novos técnicos para as funções delegadas.

A definição de um calendário prévio de avaliação, permite às entidades ajustar as suas necessidades às datas definidas, abandonando assim a prática de disponibilizar uma edição de avaliação para técnicos isolados.

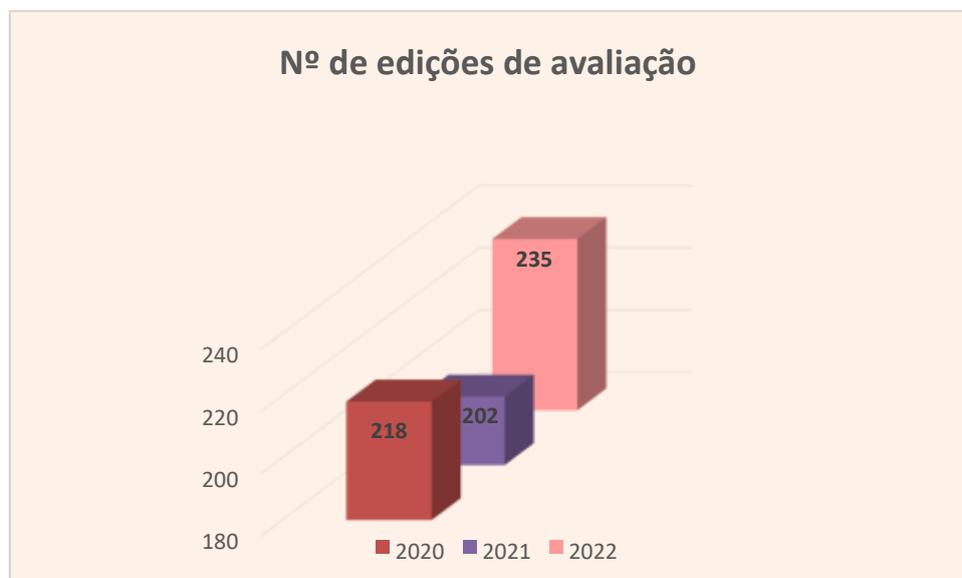


Fig. 14

k) Nº certificados emitidos: Este valor está dentro do esperado: dos 5 206 aprovados, 3 624 extraíram o seu certificado.

l) Distribuição de formandos por Entidades: Para uma melhor perceção do volume de técnicos certificados por cada uma das Entidades ou DRAP, foi feito, para 2022 o levantamento do número de inscrições, usando como amostra uma ação de peso relevante, da responsabilidade de cada departamento. Assim, foram comparados os números referentes aos cursos:

- PU - Pedido Único (DGI e DAD)
- RCA - Recolha do Controlo Administrativo (DAI)
- CT - Comunicação de Transferência (DAD)
- CPT - Controlo Procedimentos Transversais (DCO);

Para o “PU” (Fig.15), e como vem sendo hábito, são as entidades com funções delegadas, como a CAP e a CONFAGRI, as que se evidenciam face às demais.

DRAPN e DRAPC apresentam também valores com algum destaque.

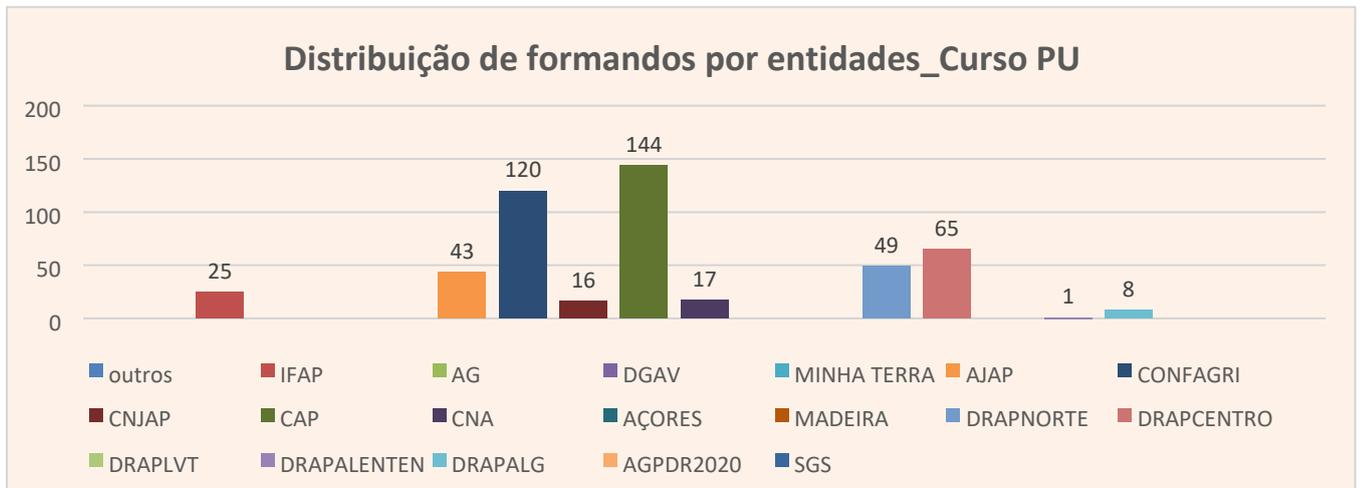


Fig. 15

Já no curso “RCA - Recolha do Controlo Administrativo” (Fig.16), é a entidade Minha Terra, a que mais se destaca, logo seguida pela DRAPN.

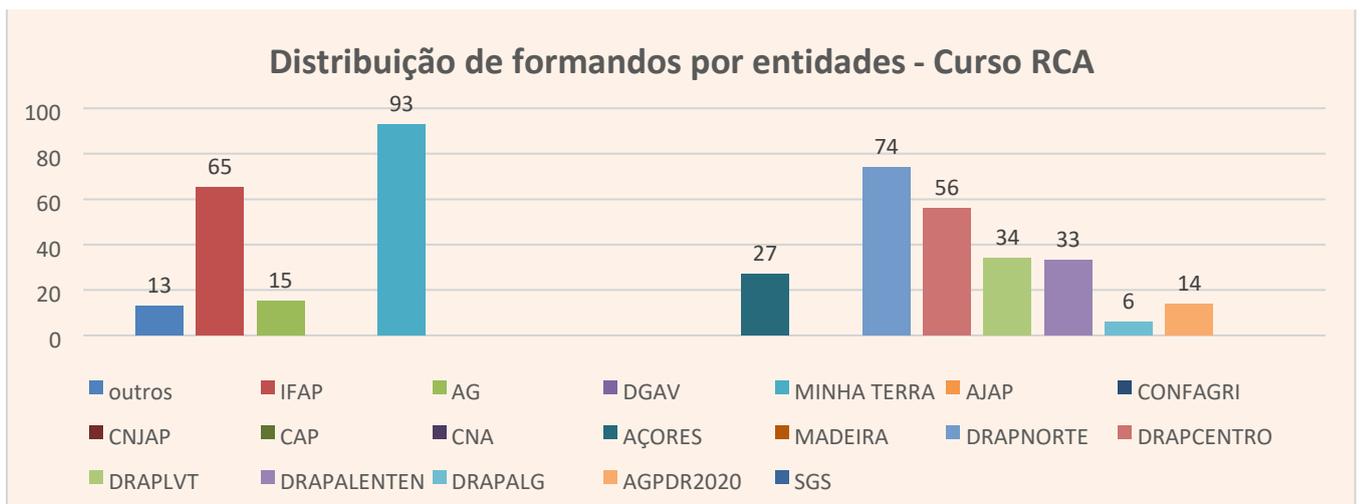


Fig.16

No curso “Comunicação de Transferência” (Fig.17), à semelhança do que sucede com o “PU”, é à CONFAGRI e à CAP que cabe o maior número de inscrições enviadas.

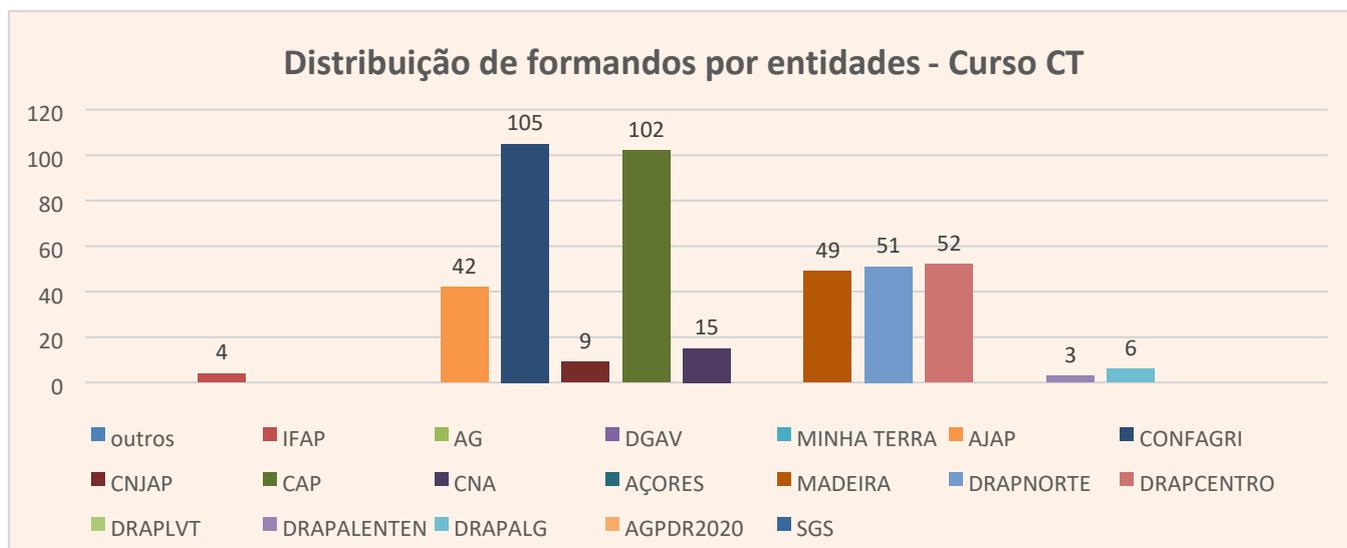


Fig.17

No curso “Controlo Procedimentos Transversais” (Fig.18), são as Direções Regionais que se revelam mais participativas.

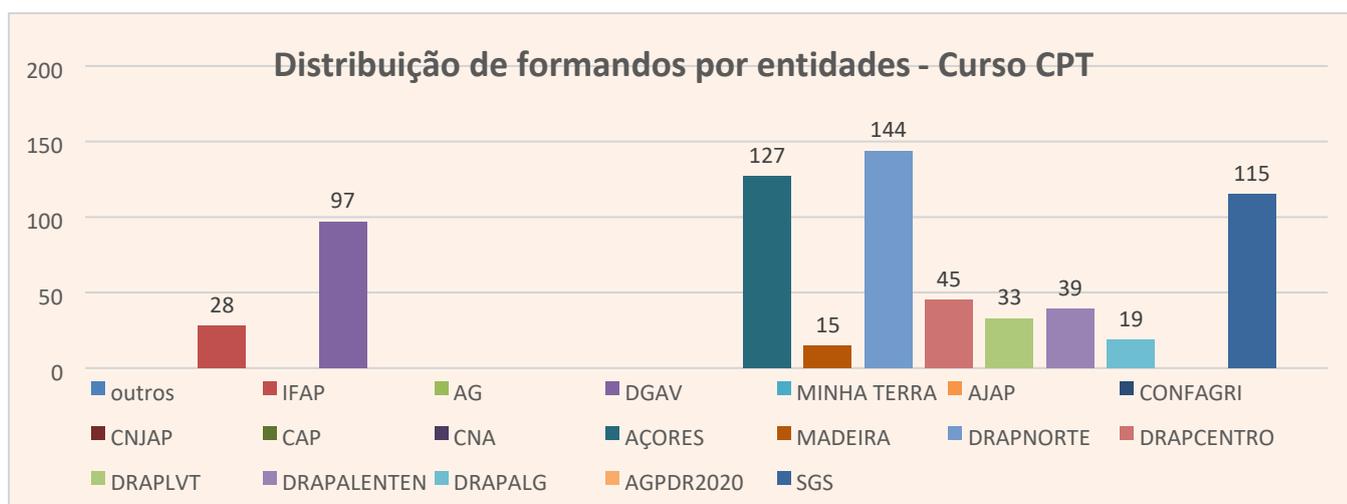


Fig.18

- IV -

➤ **Melhorias implementadas**

Apesar de ainda pouco exploradas e desenvolvidas, a empresa à qual foi adjudicada a Bolsa de Horas para implementar melhorias na plataforma Moodle, disponibilizou já algumas funcionalidades ao nível de edição de texto, no intuito de melhorar a interface gráfica. No entanto, por constrangimentos relacionados com a versão instalada, são ainda muito limitados os recursos atualmente disponíveis.

Foi ainda dado apoio na parametrização Moodle, em termos de Pauta e Avaliação, que permite um registo mais rigoroso das atividades desenvolvidas pelos formandos e acrescenta algum grau de dificuldade à avaliação.

Ainda assim, existem muitas funcionalidades do Moodle não exploradas e que, certamente, se revelarão uma mais-valia quando forem adotadas no IFAP.

Durante o ano de 2022, continua a ser aplicada a Metodologia elearning, desenvolvida em 2021, e de um modo geral, foram cumpridos os compromissos por parte dos departamentos, quer no que respeita aos prazos para entrega de conteúdos, quer em termos do formato enviado.

Ainda que, por uma questão de gestão de recursos técnicos e humanos, seja por vezes necessário efetuar alguns ajustes aos calendários predefinidos, de um modo geral, é possível encontrar consensos que levem à disponibilização das ações de formação, dentro dos timings exigidos.

Em observância ao RGPD, foi forçoso reduzir as permissões atribuídas aos Mediadores dos cursos, por força da impossibilidade de ocultar dados relativos a utilizadores de outras entidades. Assim, o papel de Mediador passa, a partir de 2023 a ser apenas de interlocutor entre a entidade e o IFAP, quer seja para o envio das listas de formandos, quer seja como recetores dos resultados das avaliações. Na plataforma, o seu papel será equivalente ao de um qualquer estudante, sendo que caso pretendam dados mais detalhados sobre a evolução das aprendizagens dos seus técnicos, os mesmos terão de ser solicitados à equipa Gestao.IFOR.

- V -

➤ **Constrangimentos (Campanha 2022 e arranque 2023)**

Durante o final do ano de 2022, e mais especificamente durante a fase que antecede o arranque da campanha para 2023, período em que a produção de cursos em simultâneo atinge o auge, revelaram-se alguns constrangimentos, não só relacionados com a produção dos cursos, mas também, já em fase posterior, na gestão dos formandos e das suas aprendizagens.

O não cumprimento dos prazos definidos na metodologia para entrega dos conteúdos para produção, em especial no curso “PU 2023”, ficou a dever-se à alteração do Plano Estratégico da PAC, que, em virtude de alterações legislativas, tem de aguardar pela publicação das mesmas, não só para desenvolvimento dos Manuais de base à produção dos cursos, mas também para o desenvolvimento dos formulários informáticos, que integram, eles próprios, a formação PU.

Estas alterações ao PEPAC, implicaram a remodelação de todo o curso PU, o que por si só, atrasa o processo de disponibilização aos formandos.

Por outro lado, considerando que, em 2023, o formulário de candidatura PU, contém uma componente gráfica relacionada com a delimitação de parcelas, foi a equipa Gestao.IFOR subitamente surpreendida pelo aumento exponencial de pedidos de inscrição no curso iSIP 2021.

Considerando que essa ação de formação, por se tratar de uma reedição, contava já com um número muito elevado de formandos, tornou-se incomportável gerir mais utilizadores num curso disponibilizado em 2021, pelo que houve a necessidade de transpor essa ação, ainda que sem qualquer revisão, para já, ao conteúdo, para o separador formação 2023, de modo a conseguir isolar os utilizadores de 2023 dos anteriores, que já constavam em histórico, desde 2021.

Outro constrangimento revelado no arranque de 2023, está relacionado com a não uniformização dos ficheiros de formandos enviados pelos Mediadores de cada entidade, o que dificulta a atribuição de acessos e origina erros na inscrição.

Este período fica ainda marcado pelo envio de ficheiros de inscrição diretamente pelos técnicos ou responsáveis das entidades. Foi adotada a estratégia de não aceitar inscrições que nos sejam remetidas por outros, que não os mediadores designados em protocolos passados, nem tão pouco aceitar ficheiros que não obedeçam aos parâmetros definidos, o que, de modo geral, foi bem aceite pelos envolvidos.

Contudo, o constrangimento mais flagrante, está relacionado com a funcionalidade “Registo de Presenças” da plataforma Moodle, cuja função é devolver ao formando, com um delay de algumas horas, o período de estudo já completado. Constatou-se que, ainda que esse registo estivesse programado para ocorrer de forma remota e assíncrona durante a madrugada, período de menor atividade na plataforma e servidor, essa atualização não está a ocorrer, o que tem vindo a prejudicar os utilizadores, nomeadamente quando dependem do cumprimento do tempo estipulado para realização de avaliação e, conseqüentemente, a obtenção da certificação.

Assim, uma funcionalidade que está programada para funcionar automaticamente, requer agora intervenção manual da equipa Gestao.IFOR.

Reportada a questão à empresa B-Training, fomos informados que o atual plugin não tem a possibilidade de ser atualizado, pelo que a sugestão passa pela instalação de um plugin diferente, sem qualquer impacto previsto no sistema.

Verifica-se ainda a impossibilidade de emitir 2.ªs vias de certificados de formação, caso se tenha alterado algum dado, constrangimento este também já reportado à empresa e previsivelmente ultrapassado com a instalação da versão atualizada do Moodle.

- VI -

➤ **Propostas de melhoria/Perspetivas futuras**

Espera-se que no decorrer de 2023, possamos avançar com os desenvolvimentos na plataforma Moodle, já enunciados no relatório do ano trasato, nomeadamente a instalação de plugins, de modo a incrementar funcionalidades à plataforma e potenciar os processos formativos e administrativos.

Considerando que a versão Moodle instalada no IFAP é de 2019, completando 4 anos em novembro - Moodle 3.7.3 (Build: 20191111), foi sugerido pela empresa B - Training a análise da viabilidade de atualização da plataforma para a versão mais recente, que permitirá resolver os constrangimentos relacionados com o registo de presenças e certificados e ainda, colmatar eventuais falhas de segurança resultantes da não atualização do sistema.

A nova versão permitirá ainda a instalação de um design moderno e inovador, que vá ao encontro da necessidade já anteriormente manifestada, de tornar visualmente a plataforma Moodle mais apelativa, melhorando o interface e facilitando a navegação e aprendizagem dos formandos.

Impulsionada pela necessidade de formar um novo elemento da equipa, foi ministrada formação aos gestores de conteúdos/plataforma (Gestao.IFOR), sobre outras ferramentas do Articulate 360 (ferramenta de animação de conteúdos), nomeadamente o Rise e o Storyline que se afiguram mais apelativos, e sobretudo destinados, se assim se desejar, a serem utilizados num ecrã mais pequeno, como seja, um portátil ou um telemóvel, o que se coaduna perfeitamente com os atuais pressupostos aplicáveis ao conceito de posto de trabalho .

Por ser uma ferramenta ainda a explorar, esta terá de ser aplicada, primeiramente, em cursos de pequenas dimensões, como sejam ações internas de sensibilização que venham a ocorrer.

Presume-se ainda que em 2023, e com a nova versão Moodle, possa finalmente ser desenvolvido um inquérito de satisfação a aplicar aos vários intervenientes no processo formativo.

➤ **Antevisão de 2023**

Ainda que o arranque da campanha formativa 2023 tenha sido marcada por alguma pressão em termos de calendário e prazos de execução, aliada ao facto do PEPAC, por força das alterações introduzidas, ter “obrigado” à frequência do curso por parte de todos os utilizadores do “PU”, mesmo os anteriormente credenciados, o que fez disparar o número de inscrições, tem sido possível gerir as solicitações surgidas.

Até à primeira quinzena do mês de março de 2023, foram disponibilizadas 9 ações de formação, estando já em fase de validação, mais duas, a disponibilizar muito em breve.

Para o mês de maio está previsto o arranque das ações de controlo superfícies, também estas remodeladas e com garantia de alterações profundas aos conteúdos. Estas 16 ações de formação prolongar-se-ão até julho de 2023.

Continuam ativas as participações nas ações de sensibilização interna “Segurança do Sistema de Informação - Acolhimento” e “Código de Conduta” , de carácter obrigatório para todos os trabalhadores que ingressem ou regressem ao IFAP, sendo que o primeiro já sofreu, em março de 2023, um ajuste ao conteúdo, face à implementação do TEAMS e às novas formas de acesso à rede, enquanto que para o segundo está também prevista uma atualização, em breve.

Foi também solicitada outra ação interna, desta vez por parte do DSI, relacionada com o Sistema de Gestão da Qualidade do IFAP, atendendo a que o IFAP poderá em breve vir a ser certificado, pelo que se torna importante a sensibilização de todos os colaboradores sobre a adoção deste sistema e a sua influência/impacto no âmbito dos serviços prestados.

Continuam, no entanto, a surgir solicitações de última hora, de produção de cursos que não foram previamente previstos, durante a auscultação aos serviços.

De salientar, que no último trimestre de cada ano, é solicitado aos departamentos uma previsão das ações que pretendem disponibilizar no ano seguinte e do calendário preferencial , por forma a garantir a adequada gestão técnica e humana dos recursos disponíveis. A falta de planeamento neste sentido, pode originar, desde logo, atrasos na produção e disponibilização das ações de formação,

além de potenciar a sobrecarga no sistema, consequência de várias ações e inerentes acessos concentrados num mesmo período de tempo.

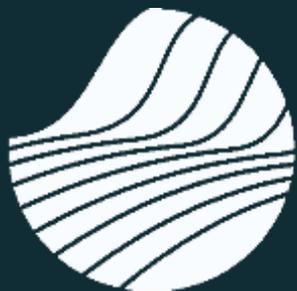
Apesar destas e outras vicissitudes, é com satisfação que se constata que gradualmente mais departamentos encaram a metodologia *elearning* e em concreto, a plataforma Moodle, como mais uma ferramenta de transmissão de informação/conhecimentos, o que motiva a que se continue a apostar no seu desenvolvimento e melhoria contínua.

No sentido de ampliar o foco de atuação da metodologia *elearning*, ainda muito direcionada para as áreas de negócio, seria de equacionar, no futuro, a hipótese de abrir à sugestão temas que poderiam ser abordados através do *elearning* - apenas com carácter informativo - áreas genéricas e transversais (como o SIADAP, RGPD, IDOC, Férias, faltas e licenças, etc), que facilitariam a integração dos novos trabalhadores e evitariam a leitura exaustiva de manuais e normativos internos em papel.

Importa salientar que a plataforma Moodle e as ferramentas de construção de conteúdos de que o IFAP dispõe, permite que se criem outras formas de interação, como jogos, quizzes, locução, vídeos, inquéritos, etc., que poderão ser colocadas ao serviço do IFAP e seus trabalhadores, no sentido de dinamizar a transmissão de informação.



Anexo 7 - Inquérito de satisfação dos trabalhadores



IFAP

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

**Inquérito de
Satisfação dos
Trabalhadores
2022**

Índice

1. Introdução	2
2. Metodologia	2
3. Análise dos resultados	3
3.1 - Grupo 1 - Satisfação global dos trabalhadores com o IFAP.....	4
3.2 - Grupo 2 - Satisfação com as condições de trabalho	6
3.3 - Grupo 3 - Motivação pessoal.....	9
3.4 - Grupo 4 - Satisfação com a gestão de recursos humanos.....	11
3.5 - Grupo 5 - Satisfação com o superior hierárquico.....	13
3.6 - Grupo 6 - Satisfação com o Conselho Diretivo.....	16
4. Sugestões apresentadas	19
5. Conclusões	23

1. Introdução

Este relatório apresenta os resultados do inquérito de satisfação realizado em maio de 2023, destinado aos dirigentes intermédios e demais trabalhadores do IFAP, no âmbito do ciclo de gestão de 2022.

2. Metodologia

O inquérito, em formato digital, foi constituído por 48 questões organizadas em 6 grupos:

- 1 - Satisfação global dos trabalhadores com o IFAP
- 2 - Satisfação com as condições de trabalho
- 3 - Motivação pessoal
- 4 - Satisfação com a gestão de recursos humanos
- 5 - Satisfação com o superior hierárquico
- 6 - Satisfação com o Conselho Diretivo

Incluiu ainda uma pergunta aberta para sugestões ou comentários. O inquérito foi disponibilizado através de um link, enviado por email a todos os colaboradores, tendo estado disponível para resposta de 15 a 26 de maio. A aplicação utilizada para a realização do inquérito foi a *Microsoft Forms*.

Foram enviados 560 inquéritos tendo sido obtidas 280 respostas anónimas que representaram 50% do total. Na pergunta aberta foram recolhidas 52 sugestões.

O ponto de partida foi o modelo de inquérito por questionário genérico, aplicável a todos serviços e organismos da Administração Pública, disponibilizado pelo Conselho Coordenador da Avaliação dos Serviços, com adaptações para o caso do IFAP. Foi utilizada uma escala de *Likert* com 5 níveis, além de uma opção “Sem opinião”.

Para o tratamento dos dados foi considerada uma pontuação de 1 a 5 nas respostas, sendo 1 a mais negativa (Muito insatisfeito, Muito desmotivado e Discordo totalmente) e 5 a mais positiva (Muito satisfeito, Muito motivado e Concordo totalmente). Não contemplando a resposta “Sem opinião”, foram calculadas as classificações, sendo consideradas negativas as avaliações inferiores a 3.

A coordenação deste processo foi da responsabilidade da Área do Planeamento Estratégico e Projetos do Gabinete de Planeamento Estratégico.

3. Análise dos resultados

De um modo geral as respostas foram positivas (Satisfeito, Muito satisfeito, Concordo, Concordo totalmente, Motivado, Muito motivado).

Apenas foi atribuída uma valoração inferior a 3, sobre o parâmetro implementação do Sistema de Avaliação de Desempenho.

Nos capítulos seguintes são apresentados os resultados por dimensão e questão.

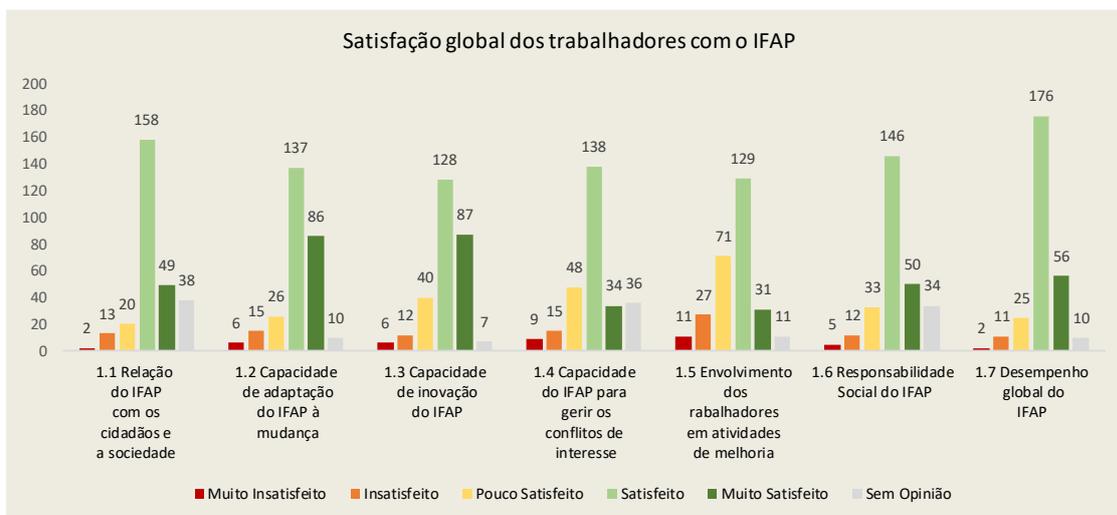
3.1 - Grupo 1 - Satisfação global dos trabalhadores com o IFAP

Este grupo compreende 7 questões, relativamente às quais foi solicitado o grau de satisfação:

- 1.1 Relação do IFAP com os cidadãos e a sociedade
- 1.2 Capacidade de adaptação do IFAP à mudança
- 1.3 Capacidade de inovação do IFAP
- 1.4 Capacidade do IFAP para gerir os conflitos de interesse
- 1.5 Envolvimento dos trabalhadores em atividades de melhoria
- 1.6 Responsabilidade Social do IFAP
- 1.7 Desempenho global do IFAP

Conforme se pode analisar no Gráfico 1, predominam os colaboradores satisfeitos, na generalidade das questões apresentadas neste grupo.

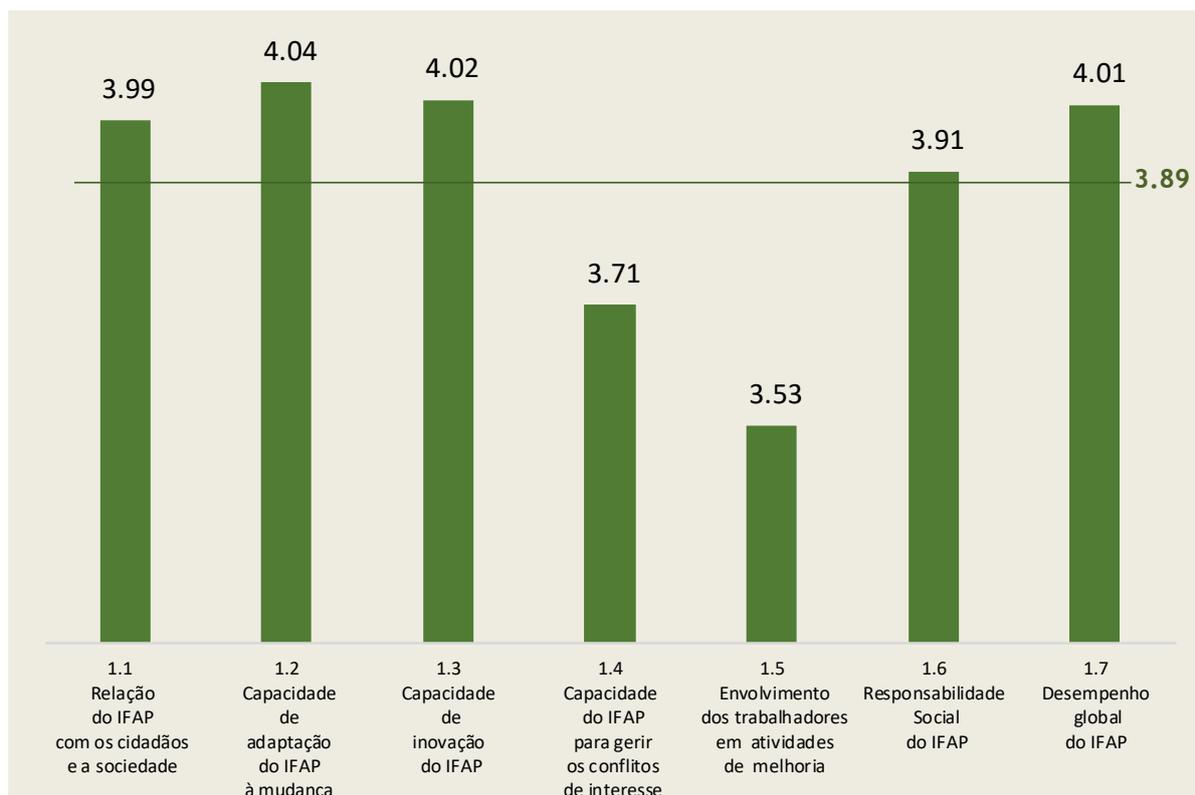
Gráfico 1 - Grupo 1 - Satisfação global dos trabalhadores com o IFAP



A questão com mais respostas positivas foi a 1.7, relativa ao desempenho global do IFAP. No entanto, a capacidade de adaptação do IFAP à mudança (1.2), teve mais avaliações máximas (muito satisfeito), o que levou a uma melhor classificação média, de 4.04.

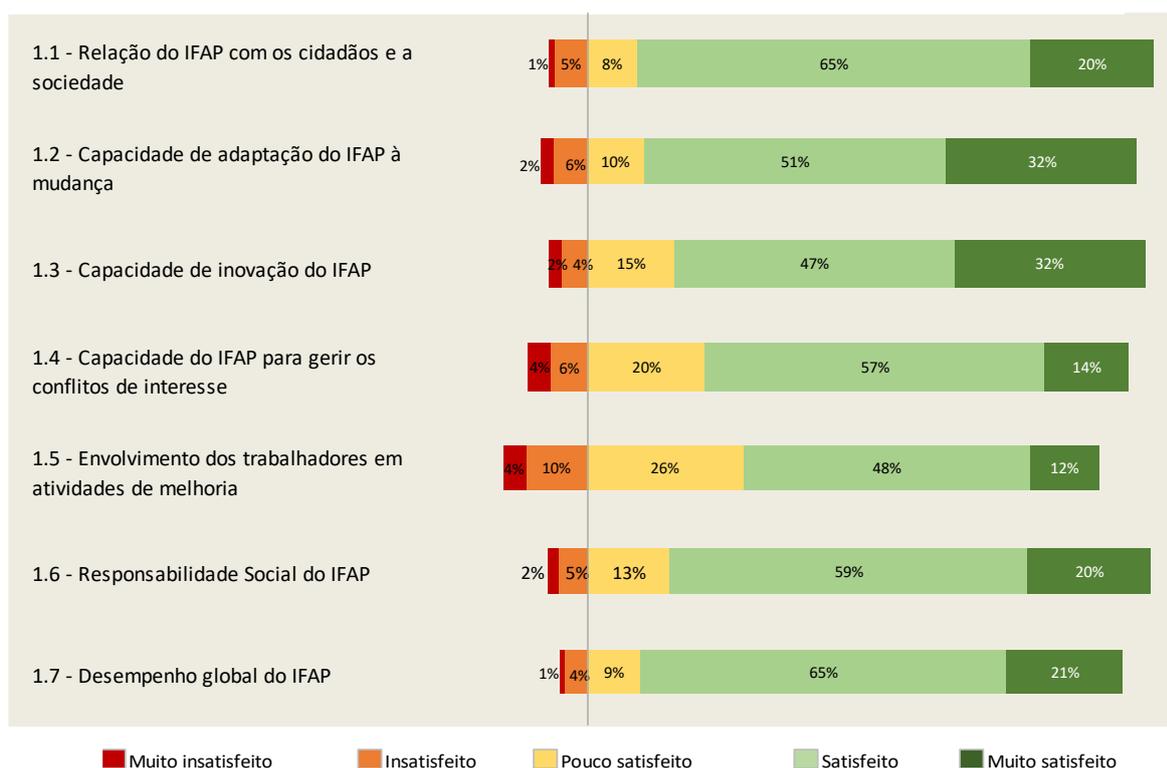
No global, a avaliação média deste grupo foi de 3.89, representada pela linha horizontal no Gráfico 2.

Gráfico 2 - Grupo 1 - Satisfação global dos trabalhadores com o IFAP



No Gráfico 3, pode ser constatada a elevada frequência de avaliações positivas neste grupo, relativo à satisfação global dos trabalhadores com o IFAP. A linha vertical do gráfico separa as avaliações positivas das negativas.

Gráfico 3 - Grupo 1 - Satisfação global dos trabalhadores com o IFAP



O Quadro 1 representa uma síntese das classificações, indicando as questões que obtiveram a melhor e a pior classificação, bem como as que obtiveram maior percentagem de respostas positivas e de negativas, além da classificação média do grupo.

Quadro 1 - Grupo 1 - Resumo das avaliações

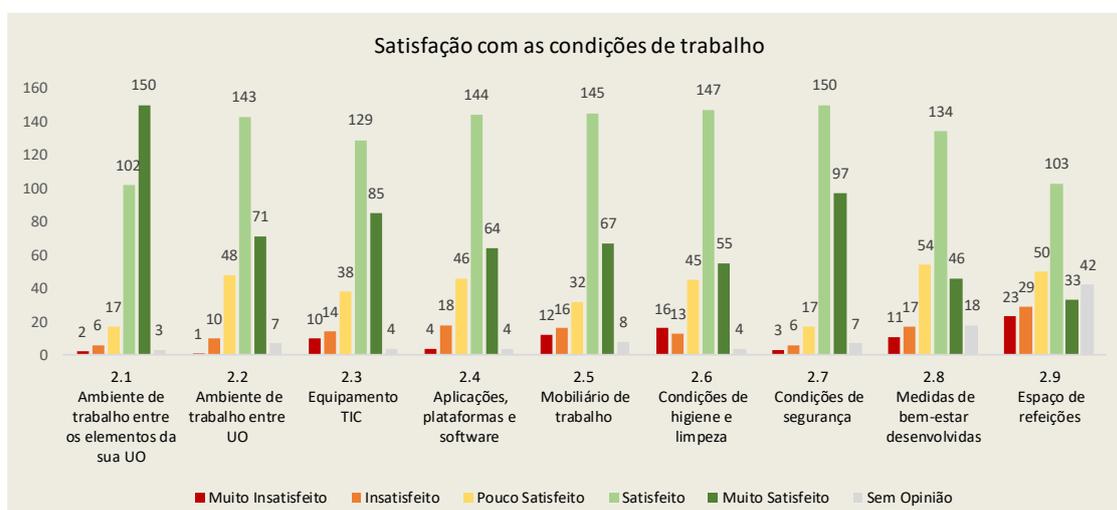
Classificação média	Melhor classificação	Maior percentagem de classificações positivas	Pior classificação	Maior percentagem de classificações negativas
3.89	1.2 - Capacidade de adaptação do IFAP à mudança 4.04	1.7 - Desempenho global do IFAP 85.9%	1.5 - Envolvimento dos trabalhadores em atividades de melhoria 3.53	1.5 - Envolvimento dos trabalhadores em atividades de melhoria 39.7%

3.2 - Grupo 2 - Satisfação com as condições de trabalho

Neste grupo foi solicitado o grau de satisfação para 9 questões:

- 2.1 Ambiente de trabalho entre os elementos da sua Unidade Orgânica (UO)
- 2.2 Ambiente de trabalho entre UO
- 2.3 Equipamento TIC - Tecnologias de Informação e Comunicação
- 2.4 Aplicações, plataformas e software
- 2.5 Mobiliário de trabalho
- 2.6 Condições de higiene e limpeza
- 2.7 Condições de segurança
- 2.8 Medidas de bem-estar desenvolvidas
- 2.9 Espaço de refeições

Gráfico 4 - Grupo 2 - Satisfação com as condições de trabalho

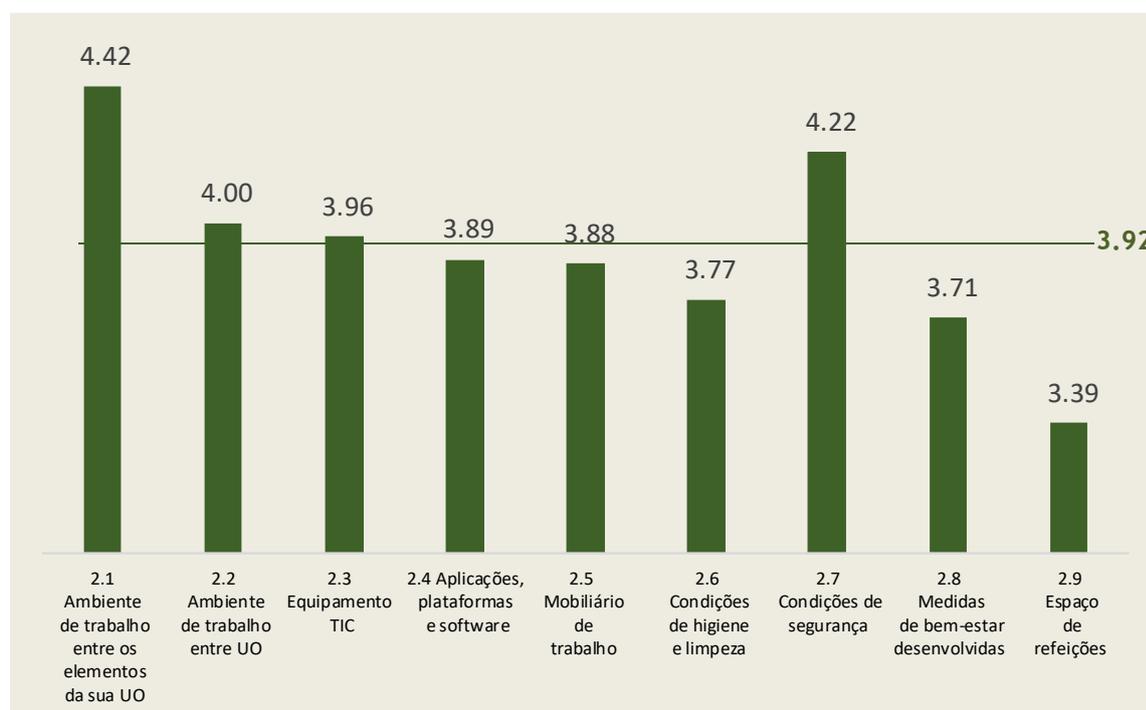


As duas questões com maior percentagem de avaliações positivas foram a 2.1 e 2.7, sendo a questão 2.1 a melhor classificada, com uma média de 4.42. (Gráfico 5).

A questão com maior número de avaliações negativas, 43%, e também a mais baixa avaliação dentro deste grupo, foi a questão relativa ao Espaço de refeições, com 3.39.

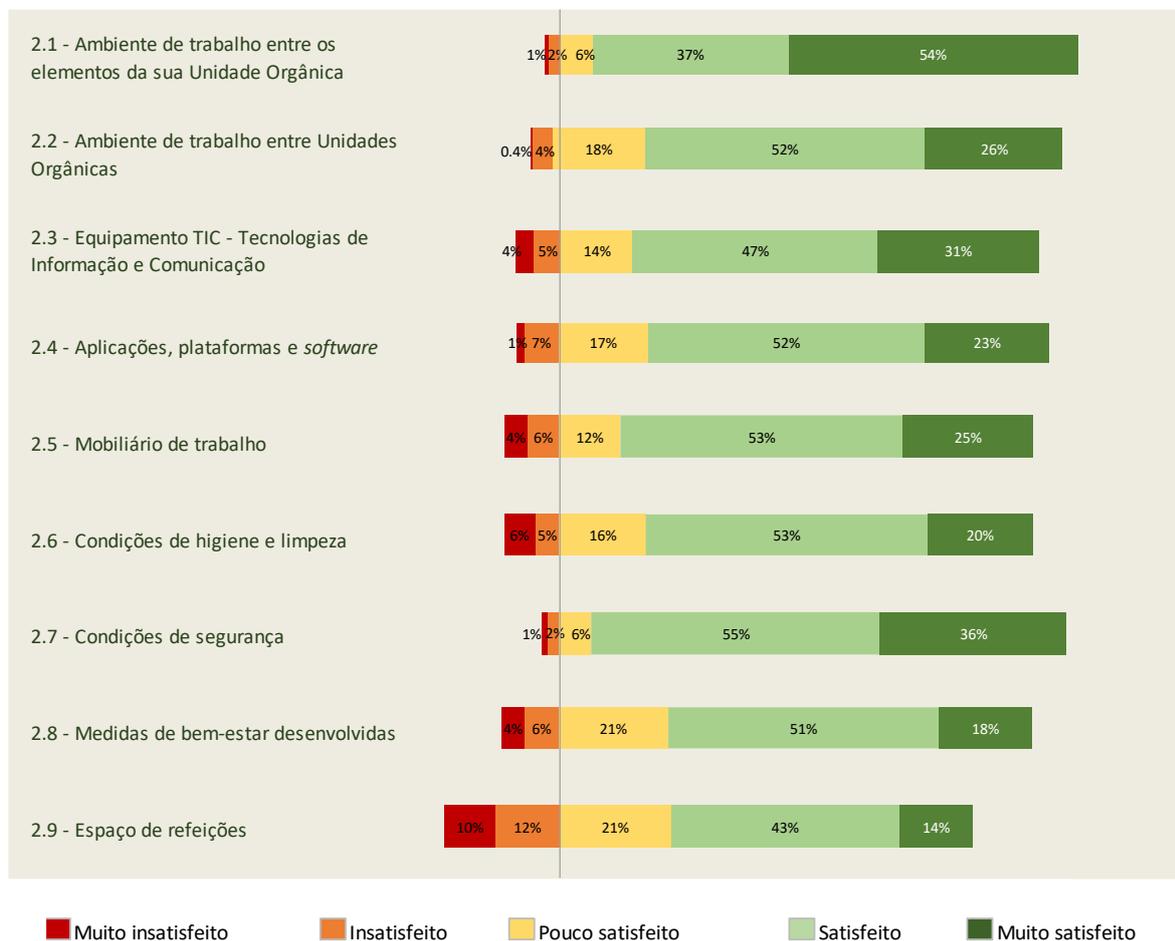
A avaliação média global do grupo foi de 3.92, representada na linha horizontal do Gráfico 5.

Gráfico 5 - Grupo 2 - Satisfação com as condições de trabalho



No Gráfico 6 pode, mais uma vez, ser observada a predominância de avaliações positivas.

Gráfico 6 - Grupo 2 - Satisfação com as condições de trabalho



Apresenta-se no quadro abaixo o resumo das classificações obtidas para este grupo de questões.

Quadro 2 - Grupo 2 - Resumo das avaliações

Classificação média	Melhor classificação	Maior percentagem de respostas positivas	Pior classificação	Maior percentagem de respostas negativas
3.92	2.1 - Ambiente de trabalho entre os elementos da sua Unidade Orgânica 4.42	2.1 - Ambiente de trabalho entre os elementos da sua Unidade Orgânica 91.0%	2.9 - Espaço de refeições 3.39	2.9 - Espaço de refeições 42.9%

3.3 - Grupo 3 - Motivação pessoal

Neste grupo pretendeu-se conhecer o grau de motivação pessoal para os seguintes pontos:

3.1 Aprender novos métodos de trabalho

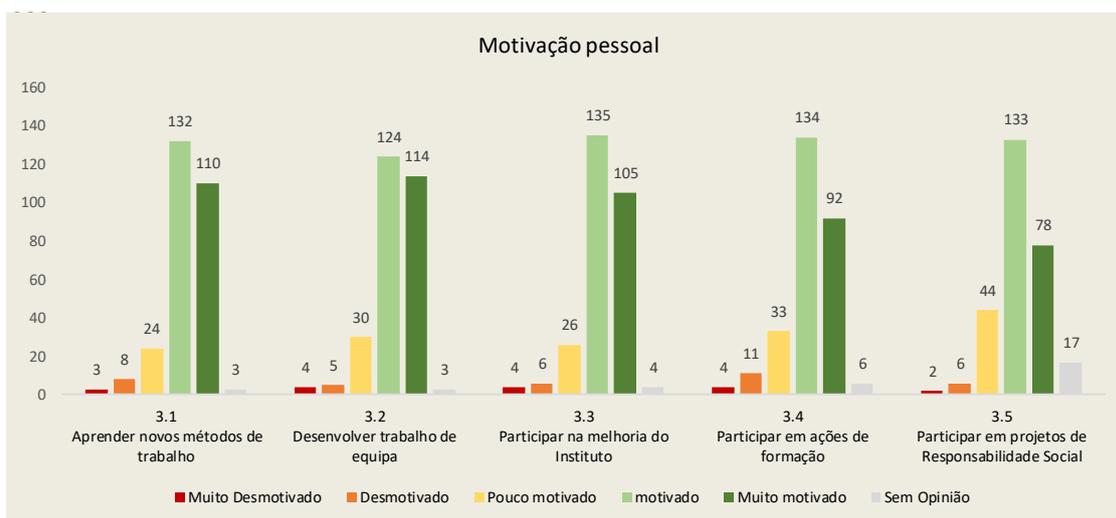
3.2 Desenvolver trabalho de equipa

3.3 Participar na melhoria do Instituto

3.4 Participar em ações de formação

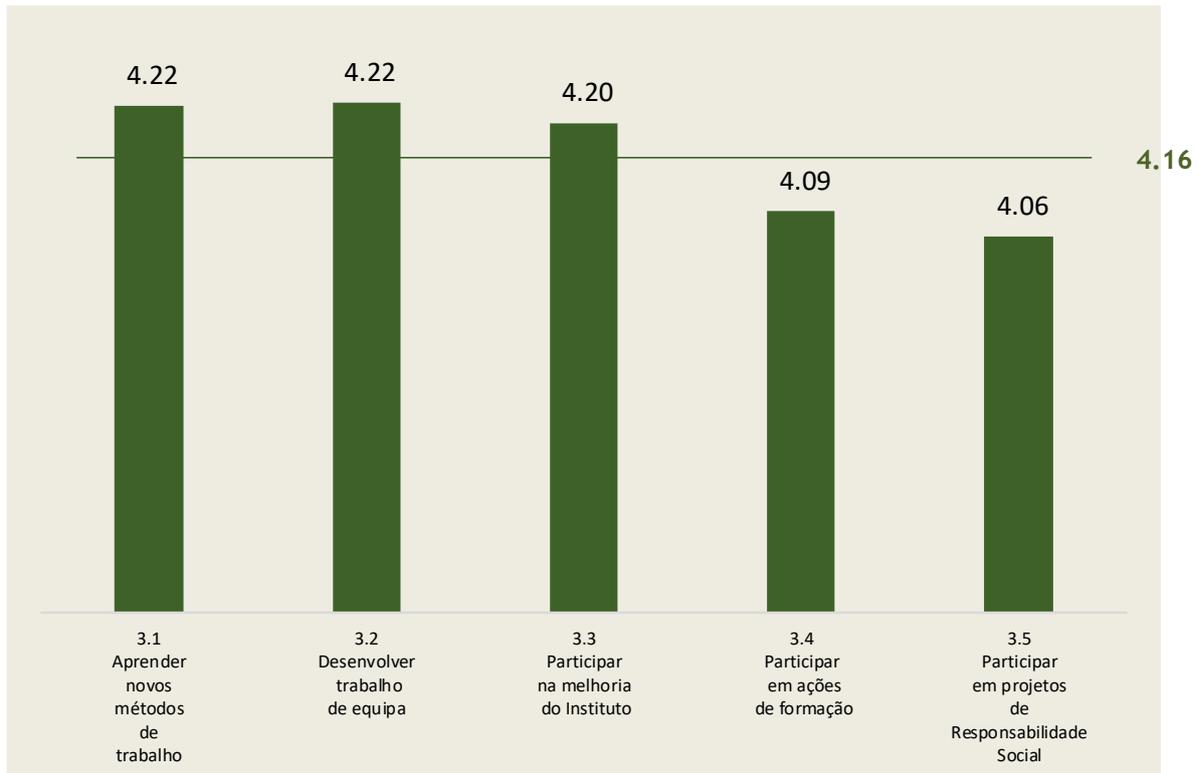
3.5 Participar em projetos de Responsabilidade Social

Gráfico 7 - Grupo 3 - Motivação pessoal



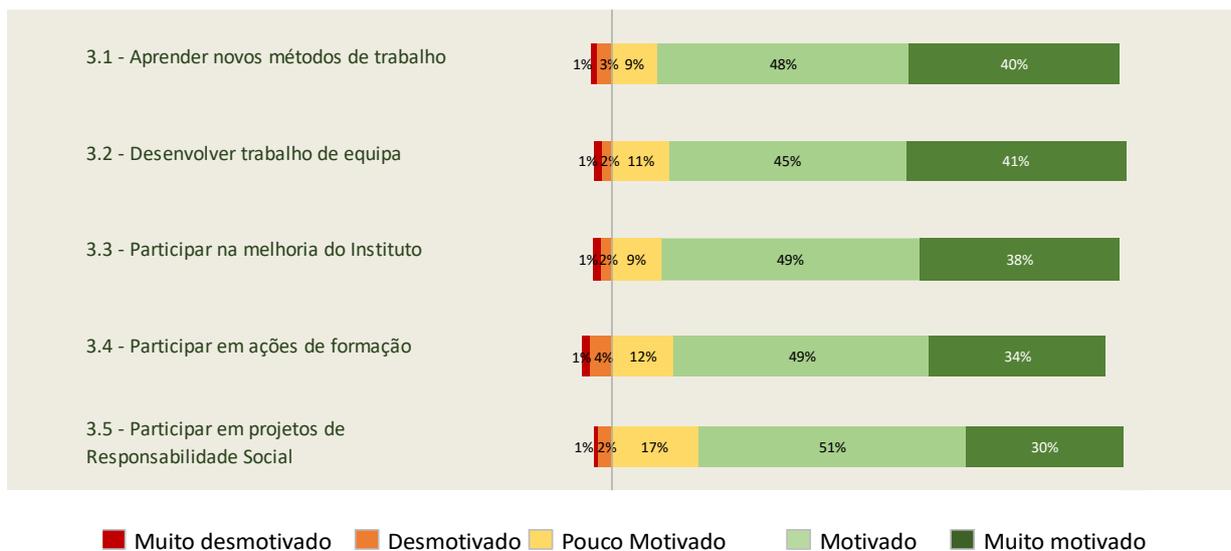
Foi este o grupo com mais respostas positivas. Na sua maioria, os colaboradores estão motivados para os vários temas apresentados neste grupo, sendo a maior motivação a de aprender novos métodos de trabalho e a de desenvolver trabalho de equipa. Estas duas questões obtiveram uma avaliação de 4.22. A pontuação média global do grupo foi de 4.16, a mais elevada de todo o questionário (Gráfico 8).

Gráfico 8 - Grupo 3 - Motivação pessoal



Mais uma vez se destacam as avaliações positivas relativamente aos parâmetros indicados dentro deste grupo, conforme o Gráfico 9.

Gráfico 9 - Grupo 3 - Motivação pessoal



Apresenta-se no quadro abaixo um resumo das avaliações deste grupo.

Quadro 3 - Grupo 3 - Resumo das avaliações

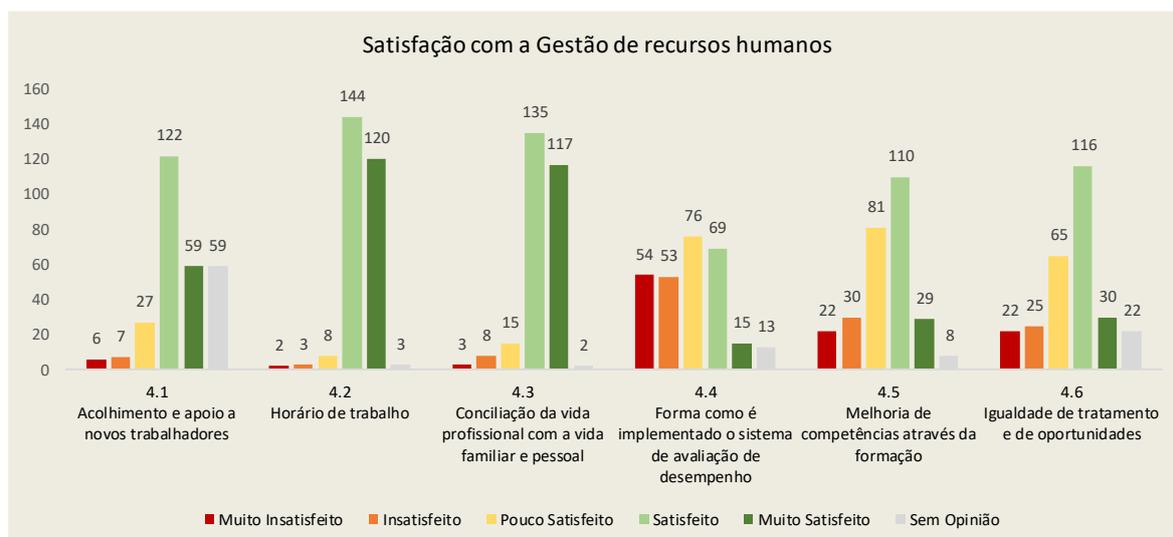
Classificação média	Melhor classificação	Maior percentagem de respostas positivas	Pior classificação	Maior percentagem de respostas negativas
4.16	3.1 - Aprender novos métodos de trabalho 3.2 - Desenvolver trabalho de equipa 4.22	3.1 - Aprender novos métodos de trabalho 87.4%	3.5 - Participar em projetos de Responsabilidade Social 4.06	3.5 - Participar em projetos de Responsabilidade Social 19.8%

3.4 Grupo 4 - Satisfação com a gestão de recursos humanos

Neste grupo foi solicitado o grau de satisfação relativamente à gestão de recursos humanos, nomeadamente nos seguintes temas:

- 4.1 Acolhimento e apoio a novos trabalhadores
- 4.2 Horário de trabalho
- 4.3 Conciliação da vida profissional com a vida familiar e pessoal
- 4.4 Forma como é implementado o sistema de avaliação de desempenho
- 4.5 Melhoria de competências através da formação
- 4.6 Igualdade de tratamento e de oportunidades

Gráfico 10 - Grupo 4 - Satisfação com a gestão de recursos humanos

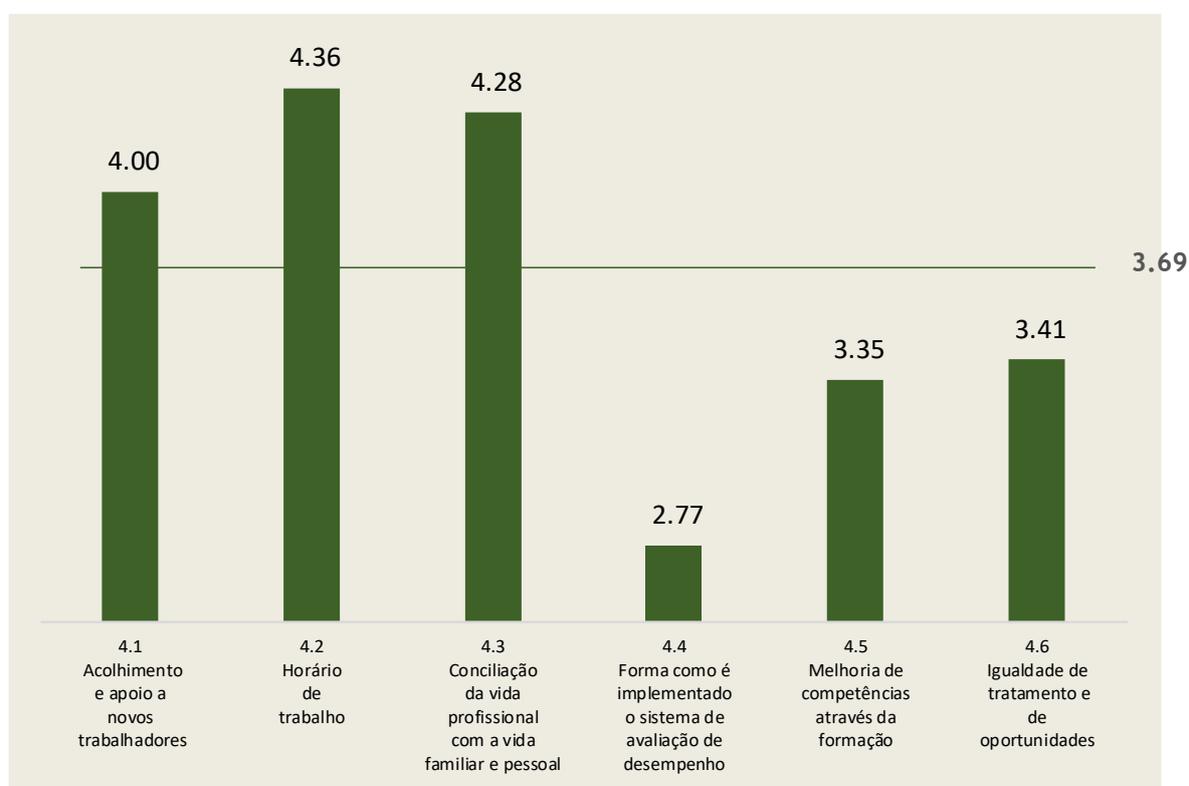


Este é o primeiro grupo em que aparece uma questão com pontuação média negativa. Trata-se do SIADAP, processo definido externamente para toda a Administração Pública e que é uma fonte de insatisfação.

Quanto à possibilidade de conciliação da vida profissional com a familiar e pessoal e quanto ao horário de trabalho, os colaboradores mostraram-se satisfeitos ou muito satisfeitos.

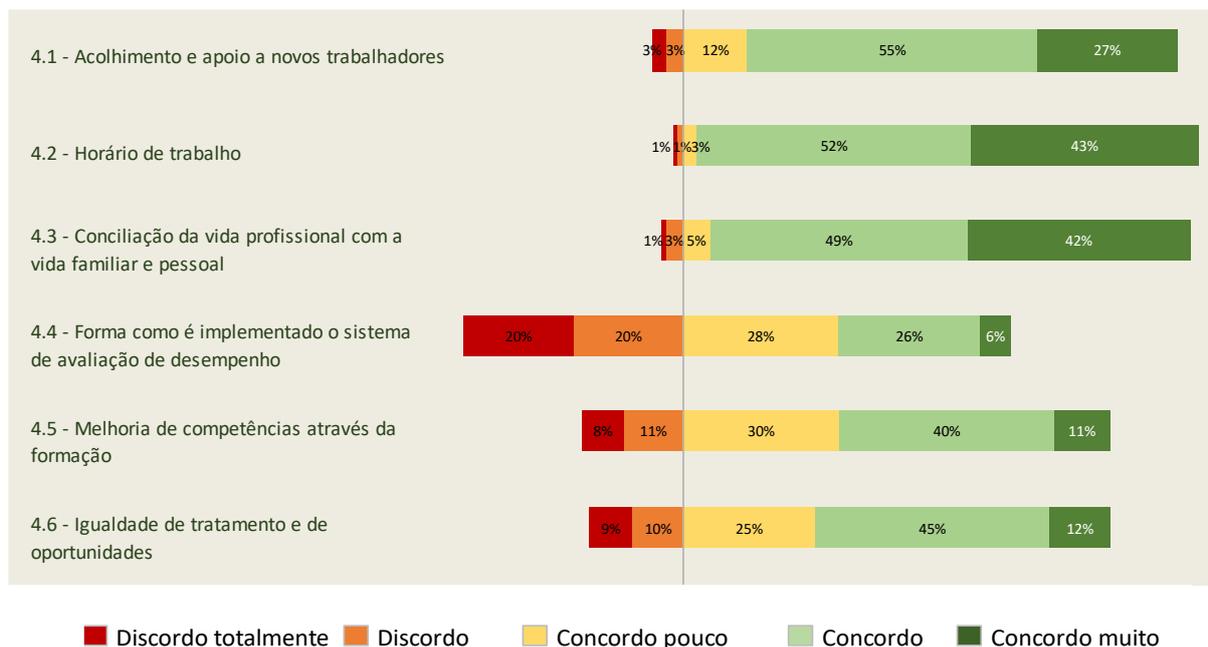
A classificação mais elevada foi para a questão 4.2 - Horário de trabalho, que obteve a classificação de 4.36. A mais baixa, conforme já abordado, foi para a forma como é implementado o SIADAP, com 2.77. A classificação média deste grupo foi de 3.69 (Gráfico 11).

Gráfico 11 - Grupo 4 - Satisfação com a gestão de recursos humanos



No Gráfico 12 é visível a representatividade das avaliações mais baixas nas três últimas questões. Além da relativa ao SIADAP, segue-se a relativa à melhoria de competências através da formação e a relativa à igualdade de tratamento e de oportunidades.

Gráfico 12 - Grupo 4 - Satisfação com a gestão de recursos humanos



Este grupo obteve a classificação mais baixa entre todos os grupos. Também a classificação mínima foi a menor do inquérito (Quadro 4).

Quadro 4 - Grupo 4 - Resumo das avaliações

Classificação média	Melhor classificação	Maior percentagem de respostas positivas	Pior classificação	Maior percentagem de respostas negativas
3.69	4.2 - Horário de trabalho	4.2 - Horário de trabalho	4.4 - Forma como é implementado o sistema de avaliação de desempenho	4.4 - Forma como é implementado o sistema de avaliação de desempenho
	4.36	95.3%	2.77	69.0%

3.5 Grupo 5 - Satisfação com o superior hierárquico

Foram, neste âmbito, apresentadas 11 afirmações sobre o superior hierárquico, para indicar o grau de concordância com as mesmas:

- 5.1 Lidera através do exemplo
- 5.2 Informa e consulta os trabalhadores sobre os objetivos e atividades da Unidade Orgânica (UO)
- 5.3 Aceita sugestões de melhoria
- 5.4 Estimula a autonomia dos trabalhadores
- 5.5 Encoraja a confiança mútua e o respeito

5.6 Promove uma cultura de aprendizagem e melhoria contínua

5.7 Promove a frequência de ações de formação

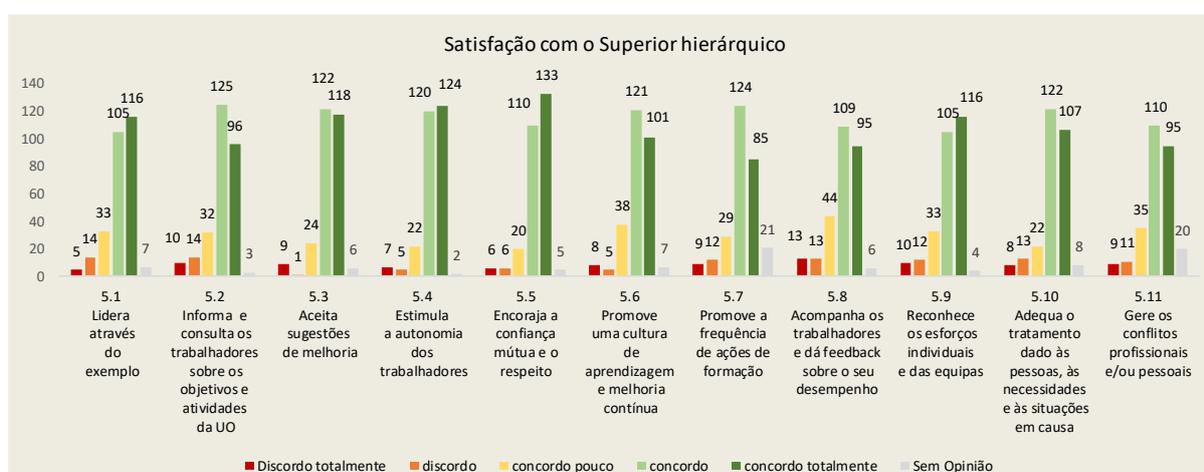
5.8 Acompanha os trabalhadores e dá feedback sobre o seu desempenho

5.9 Reconhece os esforços individuais e das equipas

5.10 Adequa o tratamento dado às pessoas, às necessidades e às situações em causa

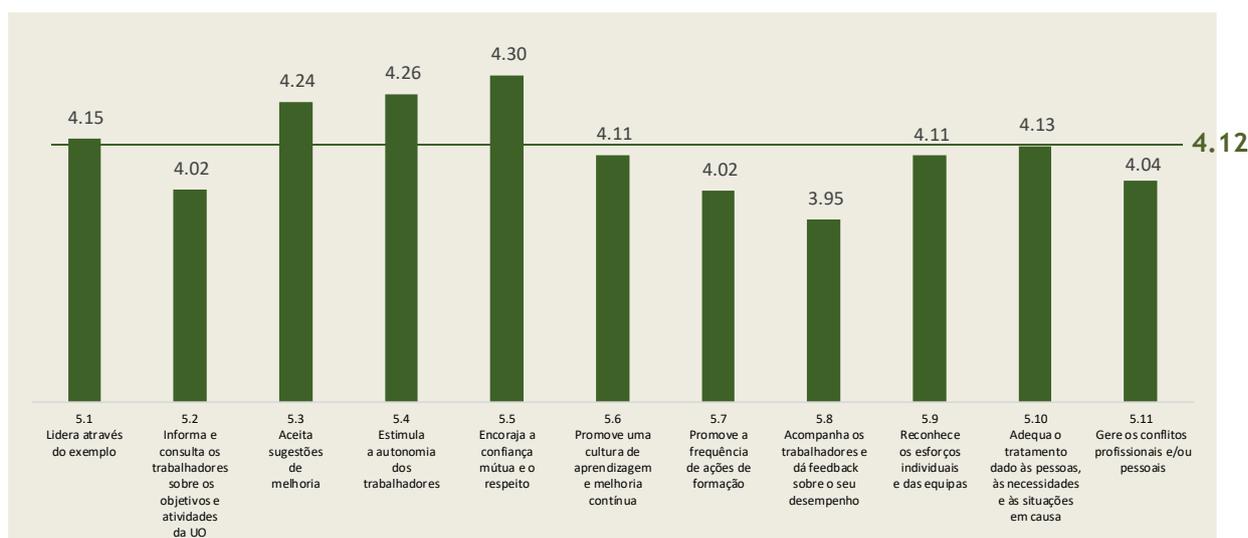
5.11 Gere os conflitos profissionais e/ou pessoais

Gráfico 13 - Grupo 5 - Satisfação com o superior hierárquico



De uma maneira geral, verifica-se uma boa avaliação relativamente a este grupo. A resposta com melhor pontuação foi a relativa ao encorajamento por parte da chefia da confiança e respeito mútuos.

Gráfico 14 - Grupo 5 - Satisfação com o superior hierárquico



A questão menos bem classificada foi a relativa ao acompanhamento do trabalhador e do *feedback* sobre o seu desempenho. As três questões além desta que se encontram abaixo da classificação média são as relativas à promoção por parte da chefia, da frequência de ações de formação e se o superior hierárquico informa e consulta os colaboradores sobre os objetivos e atividades da UO (Gráfico 14).

De um modo geral as diversas questões tiveram avaliações predominantemente positivas, conforme se pode verificar no Gráfico 15.

Gráfico 15 - Grupo 5 - Satisfação com o superior hierárquico



A classificação média do grupo foi de 4.12. A questão com melhor classificação foi a 5.5, sobre o encorajamento da confiança mútua e o respeito, por parte do superior hierárquico, e a menos bem classificada foi a 5.8, sobre se o superior hierárquico acompanha os trabalhadores e dá feedback sobre o seu desempenho (Quadro 5).

Quadro 5 - Grupo 5 - Resumo das avaliações

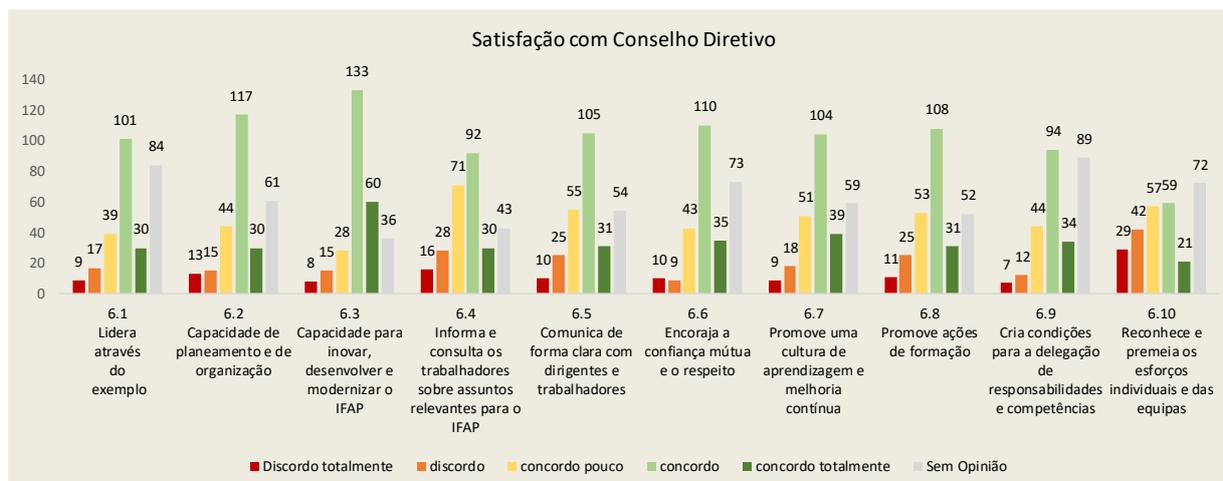
Classificação média	Melhor classificação	Maior percentagem de respostas positivas	Pior classificação	Maior percentagem de respostas negativas
4.12	5.5 - Encoraja a confiança mútua e o respeito 4.30	5.5 - Encoraja a confiança mútua e o respeito 88.4%	5.8 - Acompanha os trabalhadores e dá <i>feedback</i> sobre o seu desempenho 3.95	5.8 - Acompanha os trabalhadores e dá <i>feedback</i> sobre o seu desempenho 26.0%

3.6 Grupo 6 - Satisfação com o Conselho Diretivo

Através das questões que se seguem relativamente ao Conselho diretivo do IFAP, pretendeu-se auscultar os colaboradores acerca do seu grau de concordância sobre:

- 6.1 Lidera através do exemplo
- 6.2 Capacidade de planeamento e de organização
- 6.3 Capacidade para inovar, desenvolver e modernizar o IFAP
- 6.4 Informa e consulta os trabalhadores sobre assuntos relevantes para o IFAP
- 6.5 Comunica de forma clara com dirigentes e trabalhadores
- 6.6 Encoraja a confiança mútua e o respeito
- 6.7 Promove uma cultura de aprendizagem e melhoria contínua
- 6.8 Promove ações de formação
- 6.9 Cria condições para a delegação de responsabilidades e competências
- 6.10 Reconhece e premeia os esforços individuais e das equipas

Gráfico 16 - Grupo 6 - Satisfação com o Conselho Diretivo



De notar que este grupo de questões teve o maior número de colaboradores sem opinião.

A questão melhor classificada foi a relativa à capacidade de inovar, desenvolver e modernizar o IFAP. Seguiu-se a questão 6.6, relativa ao encorajamento da confiança mútua e respeito.

Abaixo da média para este grupo encontram-se quatro questões, sendo a afirmação 6.10 - O CD reconhece e premeia os esforços individuais e das equipas - a que mereceu a pior classificação do grupo (3.0) (Gráfico 17).

Gráfico 17 - Grupo 5 - Satisfação com o Conselho Diretivo

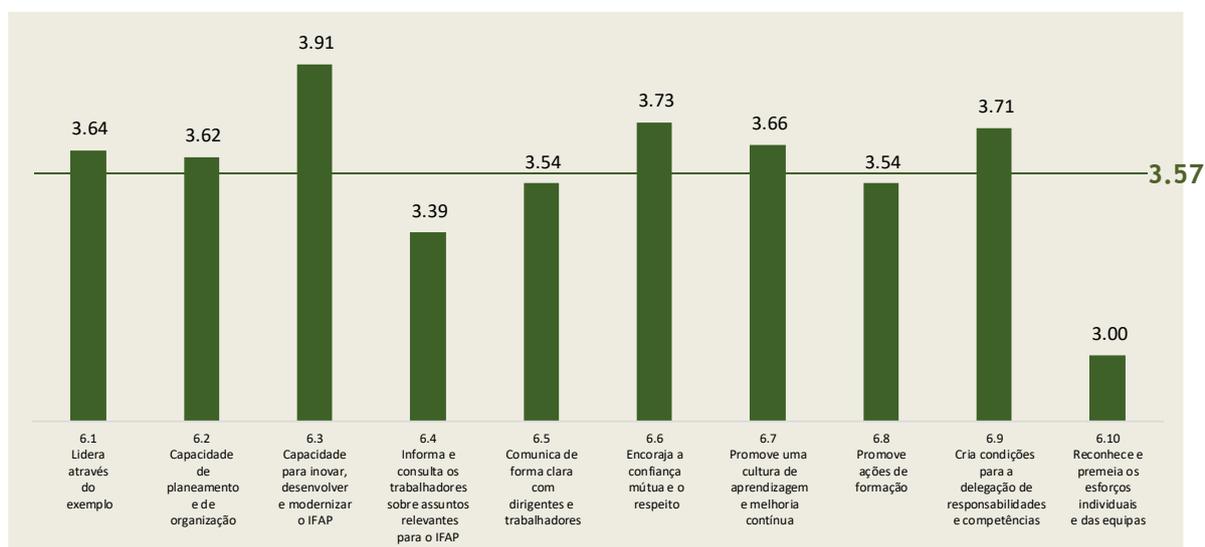
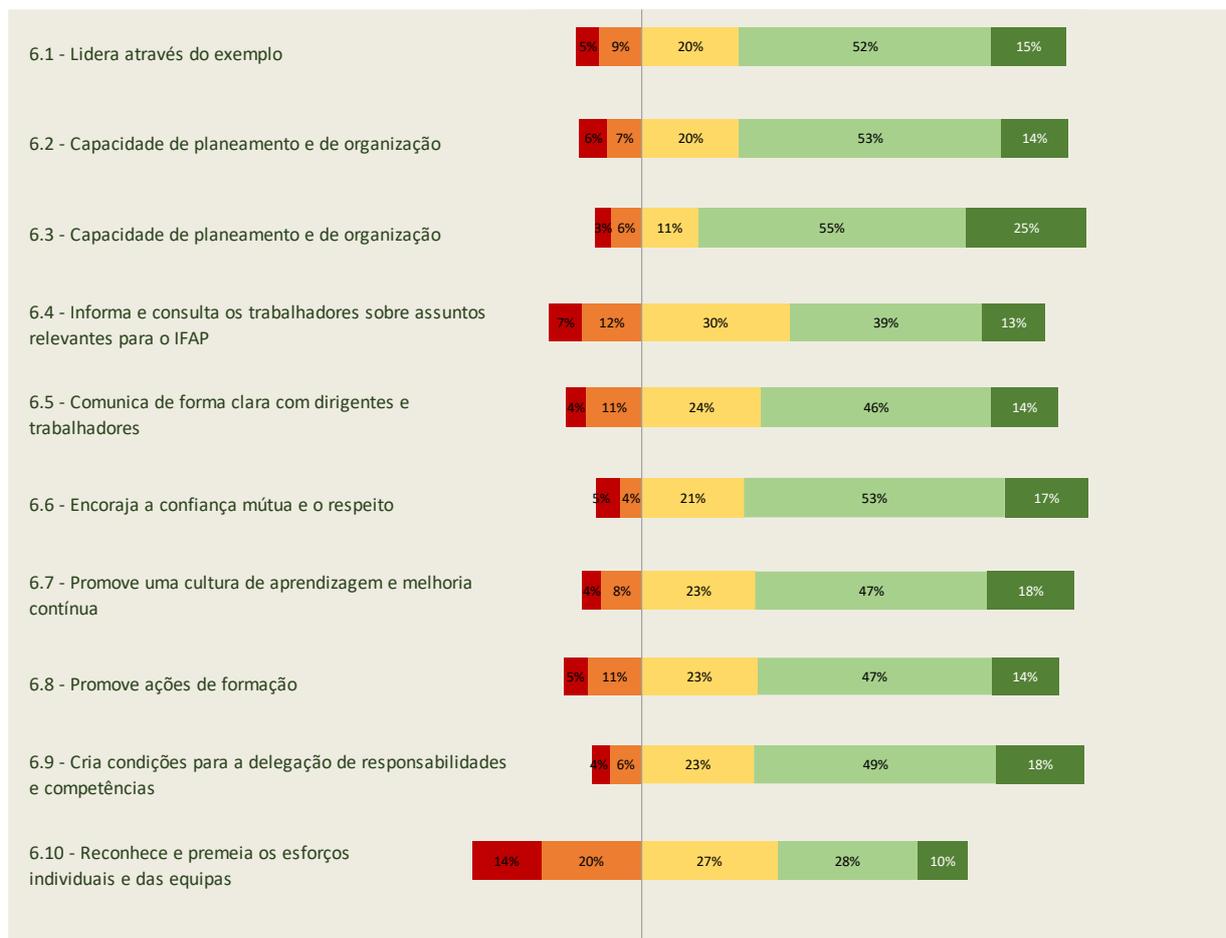


Gráfico 18 - Grupo 5 - Satisfação com o Conselho Diretivo



■ Discordo totalmente
 ■ Discordo
 ■ Concordo pouco
 ■ Concordo
 ■ Concordo muito

Quadro 6 - Grupo 6 - Resumo das avaliações

Classificação média	Melhor classificação	Maior percentagem de respostas positivas	Pior classificação	Maior percentagem de respostas negativas
3.57	6.3 - Capacidade para inovar, desenvolver e modernizar o IFAP 3.91	6.3 - Capacidade para inovar, desenvolver e modernizar o IFAP 79.1%	6.10 - Reconhece e premeia os esforços individuais e das equipas 3.00	6.10 - Reconhece e premeia os esforços individuais e das equipas 61.5%

4. Sugestões apresentadas

Tendo sido incluída, no inquérito, uma caixa aberta para comentários e sugestões, apresenta-se aqui um resumo dos mais relevantes. As 52 sugestões/comentários submetidas foram organizadas em nove temas:

Condições de trabalho

Houve mais do que uma sugestão no sentido de expandir a rede WiFi à totalidade dos edifícios. Celeridade na entrega de computadores e renovação das cadeiras de secretária foi outra sugestão. Quanto à frota automóvel, foi mencionada a necessidade de renovação das viaturas todo-o-terreno, que neste momento representam risco para os colaboradores, dada a sua antiguidade. Houve ainda um comentário acerca da limpeza e higiene, considerando-a muito insatisfatória. Quanto aos espaços de refeição, foi sugerido que deveriam ser espaços com janelas, o que nem sempre acontece.

Teletrabalho

Sobre este tema, os comentários e sugestões são, na sua maioria, favoráveis: Aumenta o bem-estar, a produtividade e a conciliação entre a vida familiar e profissional. Há quem tenha a opinião de que o teletrabalho deveria ser adotado em pleno, só havendo deslocações quando necessário, eliminando os postos físicos. Há quem ache que o teletrabalho deveria ser mais flexível. Houve outra sugestão no sentido de ser promovida a ligação entre os funcionários que durante meses não se encontram, para permitir a partilha de ideias na função.

Houve, num entanto, uma opinião desfavorável referindo que o teletrabalho não é o futuro das organizações, tem efeitos nocivos para a organização, nomeadamente a falta de comunicação, deficit colaborativo, dificuldades de efetuar a supervisão da atividade, falta de colaboração e eventual desmotivação, dificuldades de formação e a falta de comprometimento.

Avaliação de desempenho

O sistema de avaliação de desempenho foi objeto de várias apreciações negativas, mas também de algumas construtivas. A falta de transparência do sistema, nomeadamente o “apagar” das avaliações propostas inicialmente, após as orientações de harmonização do CCA, o não cumprimento dos prazos, as quotas que existem para avaliação, a falta de justiça na atribuição de notas e a falta de reconhecimento do esforço individual, provocam desmotivação de quem trabalha e o descrédito no sistema. Existe a sugestão de tornar pública a lista das quotas existentes e as utilizadas por cada direção/serviço, assim como

todas as promoções aceites pelo Instituto e as recusadas pela comissão paritária, para que não restem dúvidas em relação ao funcionamento de um sistema de avaliação. É sugerida ainda a divulgação das notas de todos os colaboradores no âmbito do SIADAP.

Há quem proponha um sistema de recompensa interno independente do SIADAP, de modo a reconhecer e premiar esforços dos colaboradores.

Existe ainda a opinião de que os dirigentes deveriam ser penalizados pelo atraso e falha no cumprimento dos prazos para avaliação referidos na Divulgação Geral dos recursos humanos do IFAP.

Por fim, foi feita a sugestão de alterar o SIADAP de modo que cada trabalhador pudesse atingir o topo da carreira até à idade da reforma. No entanto, foi apresentado um exemplo que contraria o anterior, em que o trabalhador, tendo atingido o topo da carreira relativamente cedo, pode estar 10, 15 ou 20 anos sem poder ser promovido por mérito até à reforma e sem haver outros mecanismos (remuneratórios) de reconhecimento e/ou motivacionais.

Comunicação

Relativamente à comunicação, foi feita a crítica sobre o funcionamento do IFAP por silos, levando à falta de cultura organizacional e à visão unidimensional de uma realidade multidimensional, sem a perceção de que o sucesso de uns influencia o dos outros e que só o sucesso em conjunto fará sentido. Existe cada vez mais distanciamento entre as diferentes unidades do IFAP, evidenciando um aparente desconhecimento do que cada um faz.

Foi feito o comentário de que no geral existe falta de feedback, falta de comunicação, não se falando do que está bem nem do que está mal.

Sugere-se, ainda, maior participação dos funcionários nas reuniões com as outras unidades orgânicas, bem como com a Comissão Europeia, levando a uma maior informação sobre o que se passa não só com a nova PAC, mas também com o IFAP.

Remuneração

Foi mencionado que as ajudas de custo, que não sofrem atualização há vários anos, implicam um prejuízo pessoal e financeiro em cada deslocação em serviço. O subsídio de refeição, que sofreu um aumento, é deduzido às ajudas de custo, que não foram atualizadas.

Houve, ainda, uma proposta de comparticipação do pagamento do passe social metropolitano por forma a incentivar o uso de transportes públicos em detrimento de viatura própria.

Gestão de Recursos Humanos

Sobre a gestão de recursos humanos, foi criticada a sua falta de autonomia financeira e de gestão. Foi mencionada a necessidade de reforço dos recursos humanos e da capacidade de reter recursos que já demonstraram competência para representar uma mais-valia para a Instituição. O recurso à aquisição de trabalho temporário não beneficia em nada o IFAP.

Existe a opinião de que o IFAP necessita urgentemente de mais recursos humanos jovens, que contribuam para acelerar todos os processos de inovação, na cultura institucional, na comunicação interna e externa e na simplificação de processos que contribuam para diminuir a burocracia perante o cidadão.

Foi referido ainda que as anteriores sugestões de melhoria, quase na totalidade, não tiveram qualquer *feedback*, e que o IFAP necessita de mostrar que se preocupa, sob pena de as pessoas deixarem de se preocupar.

Foi referida a dificuldade de utilização da aplicação SIAGRH, muito pouco adaptável à realidade e dependente da equipa externa para resolução de problemas.

A realização de inquéritos internos periódicos com o objetivo de aferir a "saúde" da Instituição e eventuais necessidades estruturais de planeamento foi apoiada.

Foram ainda sugeridos:

- A criação de grupos de trabalho pluridisciplinares com o objetivo de pensar o todo da Instituição e desta forma apresentar propostas estruturais de melhoria, propostas essas independentes da ligação hierárquica direta.
- Aposta nas matérias relacionadas com o bem-estar físico e psicológico dos colaboradores, nomeadamente não colocar obstáculos ou entraves na conciliação da vida profissional/familiar e efetuar um tratamento não discriminatório entre elementos da equipa.
- Haver mais informação e interação no domínio dos Recursos Humanos.

Formação

Foi mencionada a necessidade de aumentar o número de ações de formação, nomeadamente formação mais especializada e necessária a novas soluções.

Foi referida a necessidade de algumas chefias não criarem entraves à formação dos colaboradores, mesmo externas ao IFAP.

Imagem do IFAP

Houve apenas um comentário no domínio da imagem do IFAP. A erosão da imagem do IFAP, consequência da diminuição de recursos, provoca sobrecarga e respetiva desmotivação dos que ainda fazem parte da instituição, ficando exclusivamente dedicados à necessidade de resposta imediata. Este processo impede que surjam novas propostas ou grupos capazes de planeamento crítico e estratégico a curto ou médio prazo, seja por falta de tempo ou ausência de motivação ou iniciativas que visem este objetivo. O IFAP, pelo seu historial, por competências já demonstradas, estatuto e prestígio bem como o peso que tem dentro do Ministério da Agricultura e da Alimentação, deverá urgentemente refletir sobre as ações necessárias para reverter o atual cenário de Instituição reativa e não proativa, sob pena de atingir um ponto irreversível.

Liderança

Existem críticas relativamente ao facto de algumas chefias não promoverem trabalho de equipa e intervirem demasiado em decisões técnicas. Esta situação leva a que equipas não tenham condições de autonomia para resolver situações, que o trabalho se atrase por falta de decisões em tempo útil e que se crie dependência na chefia para resolver situações técnicas, perdendo-se o conceito de trabalho de equipa.

É sugerida a promoção de formação no âmbito da gestão de recursos humanos junto dos membros do Conselho Diretivo de forma a refletir a importância de uma liderança próxima, comunicativa e clara junto dos recursos que compõem a Instituição.

Também é destacado o facto de nem todos serem tratados de forma equitativa pelas chefias. Uma equipa é formada por diversos elementos e únicos, cada um com o seu potencial, não sendo ninguém melhor ou pior que o outro. Cabe à chefia a habilidade de gerenciar o potencial de cada elemento e de saber elaborar estratégia para os utilizar motivando toda a equipa para atingir os objetivos definidos.

5. Conclusões

Quadro 7 - Resumo por grupo

Grupo	Máximo atribuído a uma questão	Mínimo atribuído a uma questão	Avaliação média do grupo
Satisfação global dos trabalhadores com o IFAP	4.04	3.53	3.89
Satisfação com as condições de trabalho	4.42	3.39	3.92
Motivação pessoal	4.22	4.06	4.16
Satisfação com a gestão de recursos humanos	4.36	2.77	3.69
Satisfação com o superior hierárquico	4.30	3.95	4.12
Satisfação com o Conselho Diretivo	3.91	3.00	3.57

A classificação máxima por grupo foi atingida na “Motivação pessoal”, com 4.16. A classificação mínima por grupo foi a “Satisfação com o Conselho Diretivo”, com 3.57. Se for analisado questão a questão, o máximo foi atingido na questão “Ambiente de trabalho entre os elementos da sua Unidade Orgânica”, com 4.42, pertencente ao grupo “Satisfação com as condições de trabalho”. O mínimo foi atingido na questão “Forma como é implementado o SIADAP”, com 2.77, incluída no grupo “Satisfação com a Gestão de recursos humanos”. As duas questões com avaliações mais baixas prendem-se com o ineficiente sistema de reconhecimento de desempenho, seja ele o SIADAP, seja algum sistema complementar ou alternativo que possibilite o reconhecimento de esforços realizados.

Os trabalhadores que responderam a este inquérito evidenciaram uma taxa de satisfação, em trabalhar no IFAP, muito positiva, com uma média global de 3.89 o que se traduz num grau de satisfação de 77.8%.

Glossário de Siglas

SIGLA	DESCRITIVO
AG	Autoridade de Gestão
APEP	Área de Planeamento Estratégico e Projetos
APP	<i>Application Software</i>
ARCC	Área de Relações Comunitárias e Comunicação
AZD	Manutenção da Atividade Agrícola em Zonas Desfavorecidas
BCAA	Boas Condições Agrícolas e Ambientais
CAD	Controlo Administrativo
CC	<i>Contact Center</i>
CD	Conselho Diretivo
CE	Comissão Europeia
CQ	CQ
CFA	Comité dos Fundos Agrícolas
CNL	Controlo no local ou Controlo <i>in loco</i>
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
DFI	Departamento Financeiro
DdG	Declaração de Gestão
DGADR	Direção Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural
DG AGRI	<i>Directorate-General for Agriculture and Rural Development</i>
DGAV	Direção Geral de Alimentação e Veterinária
DGI	Departamento de Gestão e Controlo Integrado

SIGLA	DESCRITIVO
DGR	Departamento de Administração e Gestão de Recursos
DGO	Direção-Geral do Orçamento
DGTF	Direção-Geral do Tesouro e Finanças
DJU	Departamento Jurídico
DRAP	Direção Regional de Agricultura e Pescas
DSI	Departamento de Sistemas de Informação
EMRP	Estrutura de Missão Recuperar Portugal
ESA	Estrutura Segregada de Auditoria
ESPAP	Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública
FEADER	Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural
FEAGA	Fundo Europeu Agrícola de Garantia
FEAMP	Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas
FTA	Florestação de Terras Agrícolas
GAU	Gabinete de Auditoria
GPE	Gabinete de Planeamento Estratégico
GPP	Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral
HD	<i>Help Desk</i>
IB	Identificação do Beneficiário
iCTR	Aplicação para recolha dos dados de controlo
iDOC	Sistema de Gestão Documental
IEC	<i>International Electrotechnical Commission</i>
IFAP	Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P.
IGAMAOT	Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território
IGF	Inspeção-Geral de Finanças
iSIP	Plataforma informática do IFAP que serve de base à gestão do Sistema de Identificação de Parcelas (SIP)

SIGLA	DESCRITIVO
ISO	<i>International Organization for Standardization</i>
ITIL	<i>Information Technology Infrastructure Library</i>
IVR	<i>Interactive Voice Response</i>
LEADER	Iniciativa comunitária no âmbito da política europeia de desenvolvimento rural
M€	Milhões de euros
MAR2020	Programa Operacional Mar 2020
NSIGC	Não pertencente ao Sistema Integrado de Gestão e Controlo
OE	Objetivos Estratégicos
OP	Objetivos Operacionais
OLAF	Organismo Europeu de Luta Antifraude
OROC	Ordem dos Revisores Oficiais de Contas
PA	Plano de Atividades
PAC	Política Agrícola Comum
PDR2020	Programa de Desenvolvimento Rural do Continente 2014-2020
PVMPT	Promoção de Vinhos em Mercados de Países Terceiros
PEPAC	Plano Estratégico da Política Agrícola Comum 2023-2027
PMP	Prazo Médio Pagamento
POC	Prémio por Ovelha e Cabra
POSEI	Programa de Opções Específicas para fazer face ao Afastamento e à Insularidade
PP	Pedido de Pagamento
PRODER	Programa de Desenvolvimento Rural do Continente 2007-2013
PRODERAM 2020	Programa de Desenvolvimento Rural da RAM 2014-2020
PRORURAL+	Programa de Desenvolvimento Rural da RAA 2014-2020
PRR	Plano de Recuperação e Resiliência
PTD	Plano de Transformação Digital

SIGLA	DESCRITIVO
PRV	Processo de Recuperação de Verbas
PU	Pedido Único de Ajudas
QUAR	Quadro de Avaliação e Responsabilização
RAA	Região Autónoma dos Açores
RAM	Região Autónoma da Madeira
RCM	Resolução do Conselho de Ministros
REAP	Regime de Exercício da Atividade Pecuária
RGPD	Regulamento Geral de Proteção de Dados
RPA	Regime da Pequena Agricultura
RPB	Regime de Pagamento Base
SGSI	Sistema de Gestão da Segurança da Informação
SIADAP	Sistema Integrado de Gestão e de Avaliação do Desempenho na Administração Pública
SIAG	Sistema Integrado de Apoio à Gestão
SIGC	Sistema Integrado de Gestão e de Controlo
SIGO	Sistema de Informação de Gestão Orçamental
SIMPLEX	Programa de Simplificação Administrativa e Legislativa
SiREAP	Sistema de Informação do Regime do Exercício da Atividade Pecuária
SIP	Sistema de Identificação de Parcelas. O mesmo que Parcelário
SNC-AP	Sistema de Normalização Contabilística para Administrações Públicas
SNIRA	Sistema Nacional de Identificação e Registo Animal
STF	Solicitação de Transferência de Fundos
TC	Tribunal de Contas
TCE	Tribunal de Contas Europeu
TIC	Tecnologias de Informação e Comunicação
UE	União Europeia

SIGLA	DESCRITIVO
VAL	Prémio por Vaca em Aleitamento
VITIS	Regime de Apoio à Reconversão e Reestruturação das Vinhas
VLE	Prémio por Vaca Leiteira
ZV	Zona vulnerável